

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Outils de gestion III</b>
<b>Section(s)</b>	- (2 ECTS) Bachelier en Droit Cycle 1 Bloc 2

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Benoit DURANT France GAUBE	25	Quad 1

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Comptabilité informatisée</b>	25h	France GAUBE

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Comptabilité informatisée</b> : 10h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Comptabilité informatisée</b> : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Cours de comptabilité 1ère Bac droit

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Démontrer d'une maîtrise des concepts de la sphère socio-économie, du fonctionnement de l'Entreprise et intégrer la responsabilité sociétale de celle-ci.</li> <li>◦ Utiliser les outils de l'informatique</li> </ul> </li> <li>• Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Chercher et développer des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion</li> <li>◦ Actualiser l'information, en vérifier la pertinence dans un contexte donné</li> </ul> </li> <li>• S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission.               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Assurer de façon autonome la tenue, le suivi et l'aboutissement des dossiers relatifs à des problèmes juridiques et/ou de gestion</li> <li>◦ Organiser son travail afin de respecter les délais</li> </ul> </li> </ul>

<b>Acquis d'apprentissage spécifiques</b>
analyser des documents comptables et passer les écritures adéquates
maitrise d'un logiciel spécifique

## Contenu de l'AA Comptabilité informatisée

Introduction au logiciel comptable

Le bilan initial : rappel et comptabilisation d'un bilan initial sur le logiciel

Les opérations en cours d'exercice (achats simples et complexes, ventes simples et complexes) : comptabilisation sur le logiciel comptable

Edition des documents correspondants (déclaration de TVA et livres journaux)

## Méthodes d'enseignement

**Comptabilité informatisée** : cours magistral, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC

## Supports

**Comptabilité informatisée** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

## Ressources bibliographiques de l'AA Comptabilité informatisée

Principes de comptabilisation 2010, E De Lembre, M Vander Linden, S Mercier, C Vanhee, L Van de Velde, Editions Kluwer

Bibliographie disponible sur moodle

## Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note d'UE = note de l'AA
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Comptabilité informatisée : Français

### Méthode d'évaluation de l'AA Comptabilité informatisée :

Évaluation écrite continue 100% (en distanciel et/ou présentiel)

Examen 100% écrit en 2d session (oral si distanciel) - consignes sur moodle

Année académique : **2020 - 2021**