

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Outils de gestion IV</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 2

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

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>
	- Outils économiques III

<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>
connaissances comptables de base (bloc 1 et 2 (quad1))

<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> <li>◦ Rédiger, et contrôler tout document ou courrier relatif aux opérations journalières de l'entreprise</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>◦ Situer son action dans le contexte des faits, des institutions socio-économiques et politiques et des publics concernés</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> </ul> </li> </ul>

<b>Acquis d'apprentissage spécifiques</b>

- dresser une monographie complète sur base de documents réels au moyen d'un logiciel comptable

### Contenu de l'AA Comptabilité informatisée

- Les opérations en cours d'exercice : règlement des opérations financières : rappels ; comptabilisation sur le logiciel comptable ; édition des documents correspondants (déclaration de TVA et livres journaux)
- Les opérations de fin d'exercice : amortissement, réduction de valeur, provisions pour risques et charges, erreurs de caisse, emprunts, prêts, comptes de régularisation : notions théoriques; comptabilisation sur le logiciel ; édition des documents correspondants.
- Clôture de l'exercice : calcul de l'impôt sur le résultat et affectation du résultat

### 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
<b>Méthode d'évaluation de l'AA Comptabilité informatisée :</b>	
Évaluation écrite et continue 100% (en présentiel et/ou distanciel)	
Evaluation 100% écrite en 2d session (100% oral si distanciel; consignes sur moodle)	

Année académique : **2020 - 2021**