

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Outils économiques V</b>
<b>Section(s)</b>	- <b>(4 ECTS)</b> Bachelier - Assistant de direction option Langues et Gestion - Cycle 1 Bloc 3

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Pierre CALLENS Benoit DURANT	62.5	<b>Quad 1</b>

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Comptabilité et fiscalité</b>	25h	<b>Benoit DURANT</b>
<b>Législation sociale</b>	25h	<b>Mathieu PARRET</b>
<b>Techniques commerciales et financières</b>	12.5h	<b>Pierre CALLENS</b>

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Comptabilité et fiscalité</b> : 10h de théorie, 15h d'exercices/laboratoires
<b>Législation sociale</b> : 25h de théorie
<b>Techniques commerciales et financières</b> : 10h de théorie, 2.5h de travaux

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Comptabilité et fiscalité</b> : Français
<b>Législation sociale</b> : Français
<b>Techniques commerciales et financières</b> : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Bases de marketing
Bases de la comptabilité générale

## Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES

### Cette UE contribue au développement des compétences suivantes

- S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
  - Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité.
  - Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles.
  - Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente.
- Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe
  - Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
  - Synthétiser des documents et élaborer des dossiers
  - Diffuser de l'information au sein de l'équipe
- Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au Bachelier-Assistant de direction
  - Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication
  - Connaître et utiliser les règles budgétaires, juridiques et comptables liées à une activité.
- Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
  - Identifier les structures, la culture, la stratégie et les priorités de l'organisation.
  - Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations.
- S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission
  - Assister le manager

### Objectifs de développement durable



#### Pas de pauvreté

Objectif 1 Éliminer la pauvreté sous toutes ses formes et partout dans le monde

- 1.4 D'ici à 2030, faire en sorte que tous les hommes et les femmes, en particulier les pauvres et les personnes vulnérables, aient les mêmes droits aux ressources économiques et qu'ils aient accès aux services de base, à la propriété et au contrôle des terres et à d'autres formes de propriété, à l'héritage et aux ressources naturelles et à des nouvelles technologies et des services financiers adéquats, y compris la microfinance.



#### Education de qualité

Objectif 4 Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie

- 4.4 D'ici à 2030, augmenter considérablement le nombre de jeunes et d'adultes disposant des compétences, notamment techniques et professionnelles, nécessaires à l'emploi, à l'obtention d'un travail décent et à l'entrepreneuriat.

### Acquis d'apprentissage spécifiques

A la fin du quadrimestre, l'étudiant sera capable :

- d'utiliser de manière pertinente un logiciel de gestion intégrée;
- d'analyser une situation comptable et de comptabiliser les écritures de fin d'exercice nécessaires;
- de comprendre les éléments essentiels du droit du travail;
- de restituer les concepts du marketing digital et de les transposer dans des cas pratiques;
- de connaître le cadre légal relatif à l'e-commerce.

### **Contenu de l'AA Comptabilité et fiscalité**

- Unitialisation à un ERP
- Analyser une situation comptable
- Ecritures de fin d'exercice (amortissements, comptes de régularisation, provisions pour risques et charges, reclassements LT-CT)

### **Contenu de l'AA Législation sociale**

- I. Introduction au droit du travail
  - 1. Notions
  - 2. Les sources du droit du travail
  - 3. Le contrat de travail
  - 4. La durée du contrat de travail
  - 5. La preuve de l'existence du contrat de travail
- II. Introduction au droit de la sécurité sociale

### **Contenu de l'AA Techniques commerciales et financières**

#### Techniques pour développer ses ventes

Approche du marketing digital: Content marketing, inbound marketing, stress marketing, marketing d'influence,...

Fixation d'un prix de vente (techniques)

Augmenter la valeur sans augmenter les coûts, faire accepter un prix élevé,...

21 techniques de ventes

#### Techniques de financement

Autofinancement, appel aux capitaux, crédits, subventions, crowdfunding,...

Diagnostic financier, gestion trésorerie,...

### **Méthodes d'enseignement**

**Comptabilité et fiscalité** : cours magistral, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, utilisation de logiciels

**Législation sociale** : cours magistral, approche interactive, approche par situation problème

**Techniques commerciales et financières** : cours magistral, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas

### Supports

**Comptabilité et fiscalité** : copies des présentations, syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

**Législation sociale** : copies des présentations, notes de cours

**Techniques commerciales et financières** : copies des présentations, notes de cours, activités sur eCampus

### Ressources bibliographiques de l'AA Législation sociale

#### 1. Législation

Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, M.B., 22 août 1978.

Loi du 26 décembre 2013 concernant l'introduction d'un statut unique entre ouvriers et employés en ce qui concerne les délais de préavis et le jour de carence ainsi que de mesures d'accompagnement, M.B., 31 décembre 2013.

Charte de l'assuré social

#### 2. Doctrine

Clesse, J. et Kéfer, F., Manuel de droit du travail, 2e édition, Bruxelles, Larcier, 2018,

Clesse, J., Le droit de la rupture du contrat de travail, 1e édition, Bruxelles, Larcier, 2018,

Feyereisen, M., Guide pratique du droit du travail, 3e édition, Windhof, Larcier Luxembourg, 2016,

Vannes, V., Le contrat de travail : aspects théoriques et pratiques, 4e édition, Bruxelles, Bruylant, 2013,

Verwilghen, M. et Wantiez, C., Initiation au droit social, 1e édition, Bruxelles, Larcier, 2015.

CLESSE, J. et F. KEFER, Manuel de droit du travail, 2ème édition, Larcier, 2018

### Ressources bibliographiques de l'AA Techniques commerciales et financières

Business model creation, Edipro, Sophie Racquez, 2018

Articles et revues de presse générale et spécialisée, articles scientifiques.

#### Sites internet:

SPF Economie, manager-go.com, fiches-pratiques.chefdentreprise,...

### Évaluations et pondérations

#### Évaluation

Évaluation avec notes aux AA

#### Pondérations

Comptabilité et fiscalité : **40%**

Législation sociale : **40%**

Techniques commerciales et financières : **20%**

<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Comptabilité et fiscalité : Français Législation sociale : Français Techniques commerciales et financières : Français
<b>Méthode d'évaluation de l'AA Comptabilité et fiscalité :</b>	
Examen écrit 100% (oral 100% si distanciel)  <u>Seconde session:</u> Examen écrit 100% (oral 100% si distanciel)	
<b>Méthode d'évaluation de l'AA Législation sociale :</b>	
Première et seconde session : examen écrit 100% (questions ouvertes)	
<b>Méthode d'évaluation de l'AA Techniques commerciales et financières :</b>	
Examen écrit 80%  Travaux: 20%  <u>Seconde session:</u> Examen écrit 100%	

Année académique : **2023 - 2024**