



Spécial
COMMISSION
BRUXELLES

**Actions de formation
de mise à niveau**



Actions de formation de mise à niveau'

Formation modulaire : L'enseignement assisté par ordinateur (E.A.O.)

- Module 1 - "Initiation à la comptabilité"**
- Module 2 - "Le fonctionnement des principaux comptes
du Plan Comptable Minimum Normalisé et
les règles d'évaluation"**
- Module 3 - "Le diagnostic financier"**

Les informations administratives relatives au premier module de l'action de formation citée en référence ont été diffusées le 13 juin 1988.

La Division "Formation du Personnel" prévoit dès maintenant d'organiser les deux modules complémentaires de cette action, ainsi qu'une reprise du premier module.

CONTEXTE

Les cycles du cours s'adressent à tous les fonctionnaires et agents qui souhaitent s'initier ou rafraîchir leurs connaissances dans le domaine de la comptabilité.

La formation modulaire offre à chaque fonctionnaire ou agent la possibilité d'approfondir et d'élargir ses connaissances et d'enrichir sa personnalité.

Cette formation doit permettre aux fonctionnaires ou agents de mieux s'adapter à de nouvelles tâches (mobilité), à assumer des responsabilités accrues (promotion, concours), à acquérir de nouvelles connaissances ou à accroître leurs qualifications (épanouissement personnel).

En ce qui concerne plus particulièrement le module 1 "Initiation à la comptabilité", le but est d'initier le participant à La connaissance des principales étapes de la procédure comptable élémentaire qui permet à toute entreprise d'établir ses Comptes Annuels.

Le module 2 voit l'approfondissement de ces connaissances en analysant de façon plus détaillée les principaux comptes du Plan Comptable Minimum Normalisé et les règles d'évaluation.

Le module 3 doit vous donner La possibilité de dresser, sur la base des comptes annuels, un diagnostic financier.

Par ailleurs l'enseignement assisté par ordinateur donne à chacun La possibilité de progresser à son propre rythme car chaque leçon est ponctuée, par un ensemble de questions-réponses. Les participants pourront donc faire le point sur La matière étudiée, tout en gardant un sentiment de satisfaction et de confiance, afin de poursuivre leur étude permettant, le cas échéant, de l'adapter à leurs besoins spécifiques.

CONTENU DE LA FORMATION

Une description du contenu de chaque module se trouve dans les pages 11, 12, 13 et 14.

MODULE 1

Un nouveau cycle de ce module est envisagé pour les personnes n'ayant pas pu s'inscrire en juin dernier ou souhaitant, pour différentes raisons, en reprendre l'étude.

MODULES 2 et 3

L'inscription aux deuxième et/ou troisième modules sera réservée à ceux qui ont participé au premier module, à moins qu'ils puissent justifier des connaissances de base en comptabilité.

METHODOLOGIE

Le cours est présenté en langue française par l'utilisation de micro-ordinateurs (PC) Olivetti M24 ou IBM compatible (l'usage de deux portes pour disquettes ou de disque dur est possible).
AUCUNE CONNAISSANCE PREALABLE EN INFORMATIQUE N'EST NECESSAIRE POUR SUIVRE CE COURS.

Les disquettes sont étayées par un support papier reprenant les consignes générales d'utilisation de l'E.A.O., une introduction à l'utilisation du clavier et les points principaux de la théorie. Chaque participant trouvera dans le module des exercices qu'il pourra faire librement et autant de fois qu'il le désire.

ORGANISATION ET ASPECTS PRATIQUES

Le commencement des différents modules du cours est prévu comme suit :

MODULE 1 fin avril/mi-mai 1989
MODULE 2 mi-mai 1989
MODULE 3 mi-juin 1989

Pour l'organisation de ce cours, la division "Formation du personnel" a pris contact avec les D.G. en vue de désigner un certain nombre de collègues qui seraient disposés à assumer la tâche de "facilitateur" de formation. ■ s'agit de :

- **M. GONZALEZ ALVAREZ Francisco** - NERV 1/13 - DG IV
- **M. GRAND Bernard** - SDME R2/129 - DG XV
- **M. HOEBEECK Willy** - JECL 5/4 - DG XIX
- **M. MAGNANI Pierluigi** - NERV 3/5 - DG IV
- **M. MARCUS Donald** - L.57 5/13 - DG XXII
- **M. MESTRE SANCHIS Leandre** - JECL 4/10 - DG IX
- **M. VAN GEMERT Pieter** - L.86 3/31 - I
- **M. DEWALEYNE Christian** - BERL 7/57 - DG II
- **MD. DE BLOCK Marie José** - BERL 5/4 - S.P.P.
- **MD. WRAITH Nadine** - A..1 2/57 - DG V

INSCRIPTION

Les fonctionnaires ou agents souhaitant suivre l'une ou l'autre partie de ce cours devront introduire Leur candidature à l'aide des formulaires se trouvant **pages 7 et 8 (Module 1)** et 9 et 10 (Modules 2 & 3), à adresser à la Division "Formation du Personnel" LOI 57 8/16, avant le 14 avril 1989.

Selon les demandes reçues, la division IX.A.3, en collaboration avec les "facilitateurs", établira une répartition en groupes. Les candidats admis seront invités à participer à une séance introductive au cours de laquelle le matériel leur sera remis.

Des informations sur le système E.A.O., ainsi que les formes d'aide apportées par les "facilitateurs", leur seront également fournies.

Il est prévu que chaque "facilitateur" tiendra régulièrement des réunions de révision à l'intention de son groupe, à raison de 3 séances pour le module 1, 8 séances pour le module 2 et 4 séances pour le module 3.

Les participants qui souhaitent progresser plus rapidement pourront le faire en se mettant d'accord avec leur "facilitateur".

A l'occasion de la séance introductive, suivant les termes du contrat passé avec la société propriétaire du matériel didactique, chaque participant devra s'engager par écrit à ne pas reproduire ce matériel et à le restituer en fin de cours.

**DEMANDE D'INSCRIPTION
A L'ACTION D'ENSEIGNEMENT ASSISTE PAR ORDINATEUR
MODULE 1 : INITIATION A LA COMPTABILITE**

(Veuillez remplir s.v.p. en caractère imprimé)

1. FONCTIONNAIRE OU AGENT CONCERNE PAR LA DEMANDE

N° pers DG/service Cat/Grade
NOM Prénom
Homme/Femme * Date naissance Nationalité
Fonctionnaire/Temporaire/Auxiliaire/Agent local *
Date entrée en service Lieu d'affectation
Cat/Grade DG et service
Adresse Administrative Tél.
Niveau études

2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Etes-vous déjà inscrit au module 1 OUI/NON *
A quel stade êtes-vous :

- Avez-vous déjà suivi un cours :
 . d'initiation à la comptabilité OUI/NON *
 . de comptabilité OUI/NON *

Si oui, dans quel institut de formation et quand ?.....
.....

- Pouvez-vous disposer d'un PC dans votre bureau ou près de
chez vous ? OUI/NON *

- Je désire être inscrit dans un groupe °

- Je ne désire pas être inscrit dans un groupe, mais souhaite
disposer du matériel que je m'engage à restituer dès que
j'aurai terminé le cours °

- Je m'engage à être présent à la séance d'introduction pour ce module OUI/NON *
- Je souhaite, à l'issue du cours, être soumis à un test de vérification de l'acquis OUI/NON *

3. AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Compatibilité de l'action avec les exigences du service OUI/NON

Nom Prénom

Adresse Administrative : Tél.:

Date : Signature

4. AVIS DU DIRECTEUR GENERAL OU DE SON REPRESENTANT

Avis favorable |__| Avis défavorable |__|

Date : Nom

Signature

-
- * Biffez la/les mention(s) inutile(s)
 - ° Cochez si vous êtes intéressé

**DEMANDE D'INSCRIPTION
A L'ACTION D'ENSEIGNEMENT ASSISTE PAR ORDINATEUR**

**MODULE 2 : "FONCTIONNEMENT DES PRINCIPAUX COMPTES DU
PCMN ET LES REGLES D'EVALUATION"**

MODULE 3 : "LE DIAGNOSTIC FINANCIER"

(Veuillez remplir s.v.p. en caractère imprimé)

1. FONCTIONNAIRE OU AGENT CONCERNE PAR LA DEMANDE

N° pers. DG/service Cat/Grade
NOM Prénom
Homme/Femme * Date naissance Nationalité
Fonctionnaire/Temporaire/Auxiliaire/Agent local *
Date entrée en service Lieu d'affectation
Cat/Grade DG et service
Adresse Administrative Tél.
Niveau études

2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Avez-vous déjà suivi le module 1 de ce cours OUI/NON *
 - Je souhaite m'inscrire à l'ensemble des modules 2 & 3 OUI/NON *
 - Je souhaite m'inscrire uniquement au module 2 OUI/NON *
 - Je souhaite m'inscrire uniquement au module 3 OUI/NON *
 - Avez-vous déjà suivi un cours :
 - . d'initiation à la comptabilité OUI/NON *
 - . de comptabilité OUI/NON *
- Si oui, dans quel institut de formation et quand ?.....
.....
- Pouvez-vous disposer d'un PC dans votre bureau ou près de chez vous ? OUI/NON *

- Je désire être inscrit dans un groupe °
- Je ne désire pas être inscrit dans un groupe, mais souhaite disposer du matériel que je m'engage à restituer dès que j'aurai terminé le cours °
- Je m'engage à être présent aux séances d'introduction pour les différentes parties du cours OUI/NON *
- Je souhaite, à l'issue de chaque module, être soumis à un test de vérification de l'acquis OUI/NON *

3. AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

Compatibilité de l'action avec les exigences du service OUI/NON

Nom Prénom

Adresse Administrative : Tél.:

Date : Signature

4. AVIS DU DIRECTEUR GENERAL OU DE SON REPRESENTANT

Avis favorable Avis défavorable

Date : Nom

Signature

-
- * Biffez la/les mention(s) inutile(s)
 - ° Cochez si vous êtes intéressé

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Initiation à la comptabilité

Leçon 1 : Le cadre légal

Les principes comptables de base
La comptabilité = système d'information.

Leçon 2 : Le bilan

Notions de sources de fonds
Notions d'utilisation de fonds
La règle d'équilibre fondamental
Les opérations sur le bilan et le respect de la règle d'équilibre.

Leçon 3 : Notions de compte

Débit / crédit
Notion de balance
La partie double : le grand livre de compte
le livre journal
Le contrôle de la partie double.

Leçon 4 : Les opérations ayant une incidence sur le résultat

Les comptes de charges et de produits
L'inventaire.

Leçon 5 : Le calcul de la variation de stock

- l'entreprise commerciale
- l'entreprise industrielle

Leçon 6 : Les écritures de régularisation

Leçon 7 : L'établissement du résultat et l'application de la

décision d'affectation
La clôture de l'exercice.

Post-test

Module 2 - Fonctionnement des principaux comptes du Plan Comptable Minimum Normalisé et les règles d'évaluation

Pré-requis : connaissance des principes comptables de base.

Leçon 1 : Les capitaux permanents

- introduction
- les capitaux propres
- les provisions
- les emprunts à plus d'un an

Leçon 2 : Les immobilisations

- frais d'établissement
- immobilisations incorporelles
- immobilisations corporelles
- immobilisations financières
- créances à plus d'un an

Leçon 3 : Dépréciation des éléments d'actif

- introduction
- L'amortissement
- les réductions de valeur

Leçon 4 : Les stocks et les commandes en cours

- introduction
- contenu ,
- les règles d'évaluation et les méthodes de valorisation
- le fonctionnement des comptes

Leçon 5 : Les créances et dettes à un an au plus

- introduction
- créances à un an au plus
- dettes à un an au plus

- Leçon 6 : Les placements de trésorerie et les valeurs disponibles
- introduction
 - placements de trésorerie
 - valeurs disponibles
- Leçon 7 : Le compte de résultats
- résultat d'exploitation
 - résultat financier
 - résultat exceptionnel
 - impôt sur le résultat
 - transfert aux réserves immunisées et bénéfice distribuable
 - affectations et prélèvements
- Leçon 8 : Les droits et les engagements hors bilan
- introduction
 - contenu et fonctionnement

Module 3 - Le diagnostic financier

Pré-requis : Connaissance de La comptabilité et des règles d'évaluation.

Leçon 1 : Le cadre du diagnostic

- les documents de base
- les éléments supplémentaires indispensables
- la restructuration

Leçon 2-: L'analyse de la structure financière

- le fonds de roulement
- les ratios d'équilibre
- l'indépendance
- les ratios de liquidité

Leçon 3 : L'analyse de la gestion

- la structure des charges
- la valeur ajoutée
- le point mort
- le cycle d'exploitation (les rotations)
- la position de trésorerie
- le besoin en fonds de roulement
- les rotations de capitaux

Leçon 4 : La rentabilité

- les ratios de rentabilité
- la rentabilité économique
- la rentabilité financière
- l'effet de levier
- les courbes d'isorentabilité
- le cash flow et la capacité d'autofinancement
- les causes de dégradation et les détecteurs de faillite

Leçon 5 : L'analyse en terme de flux

- la notion de flux
- la balance des mutations de valeurs
- le tableau de financement
- le tableau de variation d'encaisse