

Techniques de comptabilité et de gestion



DÉBUT DE LA FORMATION

En août ou en janvier

FORMATION OFFERTE SUR DEUX ANS

six sessions consécutives

Possibilité d'obtenir

LE DEC-BAC EN ADMINISTRATION

avec l'Université Laval en quatre ans

Une taille de groupe qui favorise

UN ENCADREMENT CONTINU

de la part du corps professoral

PROJET INTÉGRATEUR

Dans le cadre de nos formations en administration, un projet intégrateur est développé. Le projet de l'étudiant qui désire prendre la relève de l'entreprise familiale ou partir en affaires sera constitué de travaux portant sur son entreprise.



Le Collège Bart a été excellent pour m'accompagner dans mon parcours.

On m'a donné les bons trucs pour réussir et, suite à mes efforts soutenus, j'ai eu des rétroactions personnalisées et de bons encouragements.

Ayant maintenant obtenu mon diplôme, je fais partie d'une équipe de techniciens en administration qui travaillent dans le domaine de la logistique d'événements gouvernementaux. Conférences de presse, commissions d'enquête et tenue de kiosques dans les salons et les foires façonnent mon quotidien. Suivre la couverture médiatique des événements sur lesquels nous avons travaillé est un élément de mon travail qui me fascine.

Francis Létourneau

TECHNICIEN EN ADMINISTRATION
AU CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC



PROGRAMME ADMISSIBLE À L'AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDES

Prêts et bourses



CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION (voir page 84)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ADMISSION

Le candidat a réussi l'un de ces cours :

Mathématique 436

Mathématique TS 4^e

Mathématique SN 4^e

Mathématique CST 5^e

Mathématiques TS 5^e ou SN 5^e ou 526 pour les étudiants qui voudront inclure dans leur programme collégial les mathématiques préalables à certains programmes universitaires en administration.

PROFIL DU CANDIDAT

Le futur technicien doit faire preuve d'une grande polyvalence puisqu'il peut rencontrer des situations de travail complexes et changeantes. Il doit être capable d'analyser et de résoudre rapidement les problèmes, de réagir efficacement et doit démontrer de la créativité, de l'adaptabilité et de l'autonomie. Le jugement, l'initiative ainsi que l'esprit de synthèse et d'analyse constituent des atouts essentiels dans l'accomplissement de son travail. Une bonne connaissance de l'anglais est un atout.

PROFIL DES ENSEIGNANTS

Les enseignants ont à leur actif une expérience dans le domaine de la comptabilité ou de la gestion. En contact continu avec le milieu des affaires, ils représentent une source d'information pertinente pour le finissant qui veut intégrer le marché du travail.



BUT DU PROGRAMME

D'une durée de deux ans (six sessions consécutives), le DEC en Techniques de comptabilité et de gestion du Collège Bart prépare le diplômé à travailler dans la plupart des entreprises œuvrant dans le secteur manufacturier et celui des services, dans différents organismes privés ainsi que dans la fonction publique.

COMPÉTENCES

D'une part, dans le domaine de la comptabilité, le technicien peut intervenir à toutes les étapes du cycle comptable et être en mesure d'apporter du soutien technique dans toutes les tâches connexes à la comptabilité. D'autre part, dans le domaine de la gestion, le technicien effectue des travaux de soutien et d'assistance liés à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles d'une entreprise. Les responsabilités peuvent être associées, entre autres, à la gestion des approvisionnements, des ventes et des projets, à la supervision du personnel, au développement des marchés et aux transactions commerciales internationales.

Le travail du technicien est très varié et motivant puisque ce dernier est principalement responsable de la comptabilisation des opérations courantes de l'entreprise, de la gestion des comptes clients et des comptes fournisseurs, de la gestion de la paye, de l'établissement des états financiers, de leur analyse et de leur interprétation.

STAGE

Un stage de 120 heures conclut cette formation de deux ans.





410.B0 Techniques de comptabilité et de gestion

Session 1

109-101-MQ	Activité physique et santé	30
340-101-MQ	Philosophie et rationalité	60
601-101-MQ	Écriture et littérature	60
604-COM	Anglais formation générale commune	45
383-G01-BT	Économie globale	45
410-112-BT	Comptabilité informatisée 1	60
410-400-BT	Plan marketing	60
415-100-BT	Logistique internationale	45

Session 2

109-102-MQ	Activité physique et efficacité	30
340-102-MQ	L'être humain	45
601-102-MQ	Littérature et imaginaire	60
201-110-BT	Recherche et analyse commerciale	60
410-122-BT	Comptabilité informatisée 2	60
410-130-BT	Analyse financière	60
410-181-BT	Contrôle interne et vérification	60
410-550-BT	Veille stratégique	45
412-110-BT	Informatique de gestion (Word, Excel)	60
415-200-BT	Financement international	60

Session 3

401-G01-BT	Droit des affaires	45
410-142-BT	Comptabilité spécialisée	60
410-151-BT	Comptabilité analytique de gestion	60
410-301-BT	Finance commerciale	60
410-620-BT	Démarrage d'entreprise	45

Session 4

109-103-MQ	Activité physique et autonomie	30
340-JVA-BT	Problèmes éthiques et politiques...	45
601-JVA-BT	Discours oraux et écrits	60
604-318-BT	Anglais dans un contexte de travail	45
201-120-BT	Mathématiques financières	60
401-100-BT	Recrutement du personnel	45
410-030-BT	Service à la clientèle	45
410-190-BT	Fiscalité	60
412-015-BT	Base de données (Access)	60

Session 5

COM-001-03	Cours complémentaire 1	45
601-103-MQ	Littérature québécoise	60
604-PRO	Anglais formation générale propre	45
410-021-BT	Publicité et communication numérique	45
410-203-BT	Site Web et médias sociaux	60
410-321-BT	Investissements et financement	60
410-450-BT	Marketing Web	45
410-700-BT	Stage	120

Session 6

COM-002-03	Cours complémentaire 2	45
401-110-BT	Formation et supervision du personnel	60
410-160-BT	Gestion des opérations	60
410-600-BT	Gestion de projet commercial	60

- Formation générale
- Formation spécifique

Grille de cours sujette à modifications

Nombre
d'heures



TÂCHES DU TECHNICIEN

- > Analyser et traiter les données comptables
- > Rechercher et traiter l'information à des fins de gestion
- > Élaborer des budgets
- > Effectuer la tenue de livres et la vérification des comptes
- > Comptabiliser la paye
- > Gérer une équipe de travail
- > Implanter un logiciel comptable
- > Effectuer des opérations comptables et bancaires
- > Assurer le contrôle comptable des opérations

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

- > Fonction publique fédérale, provinciale et municipale
- > Firms comptables
- > Institutions financières
- > Chambres de commerce
- > Commerces spécialisés
- > Bureaux de professionnels
- > Entreprises manufacturières
- > Entreprises de services
- > Entreprises d'import-export

POSTES OFFERTS

- > Technicien comptable
- > Technicien en administration
- > Technicien en finance
- > Technicien à la paye
- > Adjoint administratif
- > Technicien aux achats et aux approvisionnements
- > Technicien en inventaire
- > Technicien en déclaration de revenus
- > Agent de recouvrement
- > Agent d'aide socio-économique