

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

CODE ARES	116
Date modification	30/04/2020
Date validation	26/05/2020

BACHELIER EN COMPTABILITÉ

FINALITÉ	N.A.	NIVEAU (du Cadre des Certifications)	6
SECTEUR	1° Sciences humaines et sociales	DOMAINE D'ÉTUDES	9° Sciences économiques et de gestion
TYPE	COURT	CYCLE	PREMIER
LANGUE (majoritaire)	FRANÇAIS	CRÉDITS	180

A. SPÉCIFICITÉ DE LA FORME D'ENSEIGNEMENT

Les Hautes Écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles dispensent un enseignement supérieur poursuivant une **finalité professionnalisante de haute qualification**, associant étroitement apprentissages pratiques et conceptualisation théorique. Les formations proposées s'effectuent au niveau du bachelier et du master (Décret « Paysage », Chap. II, Art. 4, § 1 et 3) ; elles visent le développement de compétences disciplinaires et transversales correspondant aux niveaux 6 (type court) et 7 (type long) du cadre francophone des certifications de l'enseignement supérieur. Dans la lignée du bachelier de transition, le master professionnalisant offre l'opportunité aux étudiants d'approfondir leur formation et de se spécialiser dans leur domaine.

Les **stages** en milieu professionnel constituent une dimension centrale de la formation dispensée par les Hautes Écoles. Ils permettent le développement progressif et intégrateur des compétences requises par l'exercice du métier, tout en autorisant une réflexion sur la pratique professionnelle. La réalisation du travail de fin d'études (TFE) ou du mémoire, qui trouvent dans les stages des terrains de choix, constitue l'aboutissement d'un parcours de formation valorisant pratique professionnelle et recherche s'y appliquant.

En phase avec la société et inspirées par ses enjeux actuels, les Hautes Écoles constituent des lieux privilégiés d'innovation et de création de savoirs. Elles remplissent cette mission de concert avec les communautés de référence, professionnelles et scientifiques, à partir d'un ancrage régional et dans une visée internationale. Les enseignants des Hautes Écoles, femmes et hommes de terrain aux profils variés, sont ainsi engagés dans des recherches-actions et des recherches appliquées qui constituent, avec l'accompagnement des apprentissages, le cœur de leur métier. Ces recherches nourrissent les formations dispensées et permettent l'émergence de nouveaux espaces de réflexion, de mutualisation de savoirs et d'action.

Sur le plan pédagogique, les Hautes Écoles forment des **praticiens réflexifs**, des professionnels capables d'agir dans des contextes en constante mutation et d'apporter à des problèmes complexes des réponses appropriées, créatives et innovantes. Pour assurer leurs formations, les Hautes Écoles déploient un **accompagnement de proximité** (groupes-classes, apprentissage par les pairs, tutorat, mentorat). Pour ce faire, elles recourent à une pédagogie centrée sur l'étudiant, qui prend pleinement la mesure des changements de paradigmes éducatifs, épistémologiques et socio-économiques de la société postmoderne, en privilégiant l'induction, le dialogue des savoirs de divers types (scientifiques, expérientiels, techniques), la discussion critique, la contextualisation des objets de savoir.

Les Hautes Écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles, mobilisées chacune autour de leur projet pédagogique, social et culturel qui caractérise leur identité propre, assurent enfin une mission éducative essentielle : former non seulement des professionnels innovants, créateurs, capables de faire face à la complexité et à la spécificité de leur environnement, mais aussi des **citoyens engagés et responsables**, soucieux de la collectivité et de son bien-être. C'est pourquoi les Hautes Écoles valorisent, outre le développement de compétences professionnelles, l'acquisition de **compétences transversales**, de nature organisationnelle, relationnelle, communicationnelle et réflexive.

B. SPÉCIFICITÉ DE LA FORMATION

La formation de bachelier en comptabilité se réfère au niveau 6 du CEC.

Elle a pour mission de préparer les étudiants à être des citoyens actifs dans une société démocratique, les préparer à leur future carrière, permettre leur épanouissement personnel, créer et maintenir une large base et un haut niveau de connaissances, stimuler la recherche et l'innovation.

PROFIL PROFESSIONNEL

Le bachelier en comptabilité est un professionnel du chiffre. Il est l'interlocuteur privilégié des gestionnaires de l'entreprise auxquels il apporte les éléments chiffrés menant à l'élaboration d'une politique de gestion y compris fiscale et financière.

Le bachelier en comptabilité se charge de l'organisation, de la tenue, de l'exploitation et de la vérification de la comptabilité générale, analytique et budgétaire, dans le respect de la législation et des règles déontologiques. Il établit et communique tous les documents fiscaux et tous les documents comptables légaux. Il analyse des situations complexes et défend ses dossiers.

Le bachelier en comptabilité exerce une activité de conseil à toutes les étapes de la vie d'une organisation, de sa création, à sa gestion mais aussi en cas de restructuration, réorganisation, cession/reprise ou liquidation. Il prodigue des conseils en matière de stratégie financière et d'optimisation fiscale. Pour ce faire, il travaille au sein d'un réseau constitué de collègues et d'experts.

De par sa polyvalence et sa capacité à s'adapter aux changements technologiques, le bachelier en comptabilité peut évoluer dans de très nombreux secteurs d'activités différents.

Il peut exercer sa fonction en interne ou en externe, et aussi dans un contexte multilingue. Il peut aussi travailler comme indépendant et créer sa propre entreprise.

Le bachelier en comptabilité sera capable de s'adapter à l'évolution des exigences de son métier afin d'être opérationnel tout au long de sa carrière.

C. COMPÉTENCES VISÉES PAR LA FORMATION

1. S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution

- » Travailler aussi bien de manière autonome qu'en équipe – en ce compris au sein d'un réseau de pairs et d'experts - dans le respect de la culture de l'entreprise
- » Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- » Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- » Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- » Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

2. Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe

- » Expliquer et commenter (par écrit et oralement) les données relevant de son champ d'activités
- » Négocier, argumenter et défendre les dossiers
- » Fournir les informations comptables, financières, juridiques et fiscales, lors de la création, la gestion et de la restructuration d'entreprises
- » Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- » Recueillir et transmettre les informations, y compris dans un contexte multilingue et/ou international

3. Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable

- » Tenir la comptabilité sur base des pièces justificatives et conformément à la législation en vigueur
- » Etablir les comptes annuels, les documents fiscaux et leurs annexes
- » Utiliser des interfaces informatiques et des logiciels comptables et de gestion
- » Vérifier et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- » Mettre en place, alimenter et utiliser des outils de pilotage, de reporting et de contrôle de gestion
- » Établir les plans financiers et élaborer des prévisions

4. Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique

- » Comprendre les problématiques de son client, de l'entreprise et de son environnement
- » S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- » Vérifier la conformité des documents aux exigences légales
- » Établir le diagnostic de la situation comptable, fiscale et financière d'une entreprise, cerner et définir les problématiques éventuelles et proposer des solutions et recommandations
- » Optimiser le système d'information comptable
- » Aider à la création et à la gestion de sociétés, de même qu'à leur restructuration ou liquidation

5. S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission

- » Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents, ...)
- » Actualiser ses connaissances et ses compétences
- » Gérer des projets complexes, établir un échéancier et s'assurer du respect des délais
- » Assurer le suivi de ses dossiers
- » Développer et assurer le suivi des procédures de contrôle interne
- » Favoriser les collaborations au sein du service ou du département, tant en interne qu'à l'externe
- » Travailler en équipe voire la piloter