

Techniques de comptabilité et de gestion

Séquence de stage 1

Après une année de formation, l'étudiant est en mesure de :

- Procéder à l'enregistrement des transactions financières et de comptabilité générale : tenue de livre, paie, impôt, comptes à payer, à recevoir
- Fournir du soutien technique dans l'exécution d'activités du service à la clientèle
- Communiquer et interagir dans un contexte de gestion et d'approche client
- Tâches administratives : effectuer la saisie des données, la composition et la correction de documents, l'envoi de courrier et l'instauration d'un système de classement
- Analyser et traiter les données du cycle comptable
- Utiliser, à des fins administratives, les possibilités des logiciels d'exploitation et d'application courante

Séquence de stage 2

En plus des tâches de 1^{re} année, après deux années de formation, l'étudiant est en mesure de :

- Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de la performance d'activités de l'entreprise
- Contribuer à la gestion du fonds de roulement
- Contribuer à la gestion intégrée de la qualité
- Gérer les stocks et l'acquisition de biens et de services
- Effectuer la vérification des pièces et rapports et analyser les rapports
- Se donner une vision globale de l'entreprise dans un contexte de mondialisation