



Information : (514) **376-1620**, poste **419**



**Collège de  
Rosemont**

[www.crosemont.qc.ca](http://www.crosemont.qc.ca)

6400, 16<sup>e</sup> Avenue, Montréal (Québec) H1X 2S9

# Programme de formation

## Type de sanction

Attestation d'études collégiales permettant de cumuler 13 unités 1/3.

## Buts généraux du programme

- Ce programme de formation vise à permettre à l'étudiante et à l'étudiant de développer les compétences nécessaires pour exercer une fonction en lien avec la comptabilité et le management.

## Compétences visées

Au terme de ce programme, l'étudiante ou l'étudiant sera capable de :

- Se donner une vision globale de l'entreprise et rechercher des informations de gestion.
- Produire de l'information comptable à des fins de gestion.
- Contribuer à la gestion intégrée de la qualité et à la mise en œuvre de l'approche client.
- Produire un système d'information répondant aux exigences d'un processus d'affaires préalablement optimisé.
- Proposer et mettre en œuvre un système comptable informatisé.

## Durée du programme

360 heures

Session 1 : 180 heures

Session 2 : 180 heures

## Conditions d'admission

Est admissible à un programme conduisant à une attestation d'études collégiales la personne qui possède une formation jugée suffisante par le Collège et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- elle a interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- elle est visée par une entente conclue entre le Collège et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- elle a complété au moins une année d'études postsecondaires échelonnée sur une période d'un an ou plus.

OU

Est admissible à un programme conduisant à une attestation d'études collégiales désigné par le ministre la personne titulaire du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles, dans la mesure où l'une des conditions suivantes est satisfaite :

- le programme permet d'acquérir une formation technique dans un domaine pour lequel il n'existe aucun programme conduisant au diplôme d'études collégiales;
- le programme est visé par une entente conclue, en matière de formation, par le ministre de l'Éducation avec un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

Est également admissible à un programme conduisant à une attestation d'études collégiales désigné par le ministre, dans la mesure où le programme permet d'acquérir une formation technique définie en prolongement de la formation professionnelle offerte à l'ordre d'enseignement secondaire, la personne titulaire du diplôme d'études professionnelles.

## Préalables requis

Détenir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Une combinaison d'expérience et de formation jugées suffisantes peut compenser l'absence de DES.

## Clientèle visée

Personnes qui effectuent des travaux de soutien et d'assistance en comptabilité et/ou en management et qui désirent se perfectionner.

## Perspectives d'emploi

Commis à la comptabilité  
Teneur de livres

# Description des cours

## Session 1

410-534-RO 60 heures

### Vision globale de l'entreprise et recherche d'information

**Compétence :** Se donner une vision globale de l'entreprise et rechercher des informations de gestion.

**Description :** Le fonctionnement de l'entreprise moderne, axé sur la gestion par processus mais s'appuyant sur une structure organisationnelle basée sur les fonctions, est introduit dans cette activité. On y traite notamment de l'impact de la globalisation des marchés. Ce cours vise également à sensibiliser les étudiantes et les étudiants à l'importance capitale que revêt l'intrant information dans la performance des différents processus de l'entreprise, et par voie de conséquence, sur celle de l'entreprise dans son ensemble.

410-064-RO 60 heures

### Comptabilité d'une entreprise de service

**Compétence :** Produire de l'information comptable à des fins de gestion.

**Description :** Ce cours est un cours d'initiation. En ce sens, on y voit les notions et la mécanique comptables dans leur forme la plus simple. La régularisation des comptes ne sera abordée que dans le deuxième cours. L'apprentissage s'accomplit à l'aide de procédures comptables manuelles et informatisées.

410-544-RO 60 heures

### Gestion de la qualité et approche client

**Compétence :** Participer à la gestion intégrée de la qualité et à la mise en œuvre de l'approche client.

**Description :** Ce cours vise à situer le concept de l'approche client dans une perspective de la qualité totale et de la différenciation de l'entreprise dans un environnement complexe et dynamique. On y met également en relief les concepts de gestion permettant de s'assurer de la qualité des produits et des services de l'entreprise. L'étudiante ou l'étudiant se familiarisera avec les principales problématiques liées à la gestion de la qualité.

## Session 2

410-094-RO 60 heures

### Comptabilité d'une entreprise commerciale

P.A.\* : 410-064-RO

**Compétence :** Produire de l'information comptable à des fins de gestion.

**Description :** Faisant suite au cours *Comptabilité d'une entreprise de service*, ce cours reprend tous les éléments de compétence du premier cours dans un contexte d'entreprise plus complexe. De plus, l'ajout d'éléments tels que la régularisation des comptes complète la formation de base en comptabilité.

410-554-RO 60 heures

### Processus d'affaires et systèmes d'information

P.A. : 410-534-RO

**Compétence :** Produire un système d'information répondant aux exigences d'un processus d'affaires préalablement optimisé.

**Description :** Ce cours vise à rendre l'étudiante ou l'étudiant apte à produire un système d'information supportant les processus d'affaires de l'entreprise. On y traite des sept étapes de la méthode d'analyse et de développement d'un processus administratif et du système d'information le supportant.

410-564-RO 60 heures

### Implantation d'un logiciel de comptabilité

P.A. : 410-094-RO

**Compétence :** Proposer et mettre en œuvre un système comptable informatisé.

**Description :** Ce cours se veut un laboratoire d'expérimentation. Il favorise pour l'étudiante ou l'étudiant l'apprentissage des rudiments portants sur l'installation d'un logiciel comptable pour une organisation ciblée. Elle ou il apprendra également à identifier les besoins des utilisatrices ou des utilisateurs afin de choisir et d'implanter le logiciel approprié, et enfin, à assurer le soutien auprès de la clientèle visée.

P.A. : Préalable absolu

\* Préalable absolu