



Collège
Saint-Quirin

Offre d'enseignement
2026-2027

2e et 3e degrés

Enseignement
Technique de qualification

Qu'est-ce que l'enseignement qualifiant?

L'enseignement qualifiant offre aux jeunes une formation commune dans les matières générales (mathématiques, français, sciences, etc.) et forme à l'apprentissage d'un métier.

Le jeune diplômé de l'enseignement secondaire qualifiant aura la possibilité d'exercer le métier auquel il s'est formé dès la fin de son parcours scolaire secondaire.

Au terme de son parcours, le jeune obtient un CQ (Certificat de Qualification) ainsi que le CESS à la fin de la 6e technique de qualification. Grâce au CESS, le jeune qui sort de l'enseignement qualifiant a la possibilité de poursuivre sa formation en suivant des études supérieures. Il obtient également le certificat de la Connaissance de la Gestion qui lui permettra de pouvoir s'installer en tant qu'indépendant.

Lors de sa formation, l'élève est placé dans des situations significatives d'apprentissage. Il étudie donc des matières concrètes et pratiques.

Gestion

Option en 3e année

Les objectifs

La 3e année a pour objectif de jeter les bases des compétences communes aux 4 profils de formation du secteur économie :

- Technicien(ne) de Bureau
- Technicien(ne) en Comptabilité
- Technicien(ne) commercial(e)
- Agent(e) en accueil et tourisme.

Un choix entre ces 4 profils de formation devra être effectué dès la 4e année. Il s'agit donc ici de mettre l'élève en contact avec ces métiers et de dégager son mode de fonctionnement intellectuel, ses aptitudes, ses goûts et le niveau de compétences déjà acquis dans les différents aspects de l'option. Une orientation éclairée et positive n'en sera que facilitée.

La formation vise à :

- découvrir et faire connaître l'entreprise;
- initier l'élève aux divers mécanismes économiques;
- acquérir des connaissances comptables;
- rendre l'élève autonome dans la réalisation des tâches administratives et bureautiques;
- utiliser les logiciels de tâches administratives et comptables;
- rendre l'élève capable de communiquer oralement ou par écrit en fonction de la situation et de l'interlocuteur.

Gestion

Option en 3e année

Présentation

En 3e année technique de qualification secteur économie, la grille-horaire se compose de la formation commune ainsi que de l'option groupée « Gestion ».

Aucun choix n'est à formuler.

Formation commune

- Religion (2h)
- Français (4h)
- Formation historique et géographique (2h)
- Formation scientifique (2h)
- Mathématiques (2h)
- Langue moderne I anglais (3h)
- Education physique (2h)
- Actualité (2h)

Option de base groupée : gestion

- Economie de l'entreprise (4h)
- Techniques d'accueil, d'organisation et secrétariat (3h)
- Bureautique (4h)
- Langue moderne II néerlandais (3h)

Activités extrascolaires

Visite d'entreprises, Parfumerie Delforge et Hesbaye Frost, etc.
Découvertes et itinéraires réalisés par les élèves avec présentations des lieux et monuments historiques de Namur et de Liège.

Gestion

Option en 3e année

Contenu des cours

Bureautique (4h)

Le cours de bureautique initie les élèves à l'utilisation de l'ordinateur et ses possibilités ainsi qu'aux fonctions courantes des logiciels de base en bureautique comme le traitement de texte, le tableur, la présentation et/ou la publication assistée par ordinateur.

L'acquisition d'une dextérité dans la maîtrise du clavier constituera en outre un atout incontestable pour les élèves et s'inscrira impérativement dans un apprentissage coordonné avec le traitement de texte.

L'élève est amené à produire divers documents dans le respect de la pertinence et des consignes du contenu, des règles syntaxiques et orthographiques, de la ponctuation.

Les thèmes qui peuvent être abordés sont :

- Utiliser la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint et Publisher)
- Rédiger des lettres commerciales
- Maîtriser le clavier et les normes dactylographiques
- Découvrir l'ordinateur et ses composants

Economie de l'entreprise (4h)

Ce cours ambitionne d'ouvrir le champ de compréhension de nos jeunes au monde de l'entreprise tout en les initiant à la vie économique, politique, juridique et sociale.

L'apprentissage des compétences en technique comptable doit surtout jeter les bases de rigueur dans l'analyse de documents et leur tri, qui sont d'ailleurs autant de compétences de recherche et de traitement de l'information que le classement.

Les thèmes qui peuvent être abordés sont :

- Les besoins, biens et services
- L'entreprise (définition, création et comparaison)
- Les documents commerciaux (exemples: bons de commande et factures)
- L'initiation à la comptabilité

Gestion

Option en 3e année

Contenu des cours

Technique d'accueil d'organisation et de secrétariat (3h)

Une formation à la communication orale et téléphonique, au décodage de l'information sous toutes ses formes, à la recherche et au traitement de l'information, à la prise de notes, aux tâches de base du secrétariat comme le classement ou encore la gestion du courrier est prévue.

Les thèmes qui peuvent être abordés sont :

- Communiquer en face à face (accueillir un client par exemple) et par téléphone (émettre et recevoir les appels)
- Traiter du courrier (entrant et sortant)
- Prendre des notes
- Assumer des travaux administratifs de 1er niveau
- Orienter des clients

Dans le cadre des cours de l'option, les élèves sont placés dans des situations d'apprentissage significatives qui partiront du vécu des élèves, de l'actualité, de leurs loisirs, ...

Le pratique des langues étrangères est présente dans la résolution des exercices.

Exemples: dactylographier une lettre en anglais, répondre au téléphone en néerlandais.

Au Collège, en 4e année technique de qualification secteur économie, l'option se poursuit par l'apprentissage du métier « Technicien(ne) en comptabilité ».

Technicien(ne) en comptabilité

Option à partir de la 4e année

Le métier

Le "Technicien en Comptabilité" est un aide-comptable qui exécute, en tout ou partie, les opérations liées aux activités d'un service comptable et qui:

- **gère la facturation fournisseurs** – documents à l'entrée (de nombreuses factures sont reçues ... il est nécessaire de reconnaître de quel type d'achat il s'agit pour l'encoder correctement dans le programme de comptabilité);
- **gère la facturation clients** – documents à la sortie (de nombreuses factures sont dressées par l'entreprise: il s'agit de les encoder correctement dans le programme de comptabilité);
- **gère les documents relatifs à la TVA** (une fois toutes les factures d'achat et de vente encodées, être capable de dresser et d'imprimer la déclaration TVA);
- **gère les documents financiers** (encoder les extraits de compte dans les journaux financiers du programme de comptabilité);
- **effectue des opérations diverses courantes** (encoder les rémunérations après avoir dressé la fiche de paie);
- **participe aux travaux de fin d'exercice** et/ou aux clôtures intermédiaires (encoder une variation des stocks);
- **s'intègre** dans la vie professionnelle (vécu notamment à travers les stages).

L'équilibre et la logique comptables sont respectés dans toutes les opérations, les calculs exacts et les imputations correctes.

La maîtrise des principales fonctions d'un traitement de texte et d'un tableur est également nécessaire ainsi que la maîtrise des nouvelles technologies en matière d'information et de communication.

Rem.: Dans les PME, son contrat est fréquemment associé à celui d'un secrétariat administratif.

Toutes ces tâches sont exercées à travers 2 familles de situation:

- **gestionnaire** de documents comptables - administratifs et **comptable** des opérations commerciales courantes liées au commerce intérieur ainsi que les opérations financières qui s'y rapportent.

- **comptable** des opérations commerciales d'une entreprise d'import-export liées à la dernière période de l'exercice.

Technicien(ne) en comptabilité

Option en 4e année

Contenu des cours

Le nouveau parcours d'enseignement qualifiant organise la formation et la qualification de l'élève sur trois années, de la 4e à la 6e année.

Les cours sont identiques que pour l'option Technicien de Bureau mais la pratique de la langue étrangère ne fait pas partie de l'option Technicien en Comptabilité.

Bureautique (4h)

En fonction de ce qui a été vu en 3TQ, les thèmes qui peuvent être abordés ou approfondis sont:

- Utiliser la Suite Office (Word, Excel, PowerPoint et Publisher)
- Rédiger des lettres commerciales
- Maîtriser le clavier et les normes dactylographiques
- Découvrir l'ordinateur et ses composants

Economie de l'entreprise (4h)

En fonction de ce qui a été vu en 3TQ, les thèmes qui peuvent être abordés ou approfondis sont:

- Les besoins, biens et services
- L'entreprise (définition, création et comparaison)
- Les documents commerciaux (exemples: bons de commande et factures)
- L'initiation à la comptabilité

Technique d'accueil d'organisation et de secrétariat (3h)

En fonction de ce qui a été vu en 3TQ, les thèmes qui peuvent être abordés ou approfondis sont:

- Communiquer en face à face (accueillir un client par exemple) et par téléphone (émettre et Recevoir)
- Traiter du courrier (entrant et sortant)
- Prendre des notes
- Assumer des travaux administratifs de 1er niveau
- Orienter des clients

Dans le cadre des cours de l'option, les élèves sont placés dans des situations significatives d'apprentissage en entreprise.

Technicien(ne) en comptabilité

Option en 5e année

Contenu des cours

Techniques comptables et outils de gestion (8 h)

- Maîtriser les bases théoriques de la comptabilité.
- Savoir:
 - trier des documents,
 - vérifier et corriger des documents,
 - comptabiliser des documents d'entrée, de sortie et financiers,
 - encoder sur un logiciel des tickets comptables corrigés,
 - établir une déclaration TVA, une balance, un compte des résultats et un bilan final.

Gestion informatique (6 h)

- Utiliser le traitement de texte
- Utiliser le tableur (mise en forme de tableaux, formules diverses et graphiques)
- Utiliser le gestionnaire de base de données
- Utiliser le courrier électronique

Stage (2 semaines)

- Chaque année, les élèves réalisent un stage. Par exemple :
- dans une fiduciaire.
 - chez un comptable indépendant.
 - dans un service comptable d'une entreprise industrielle.
 - à l'économat dans une école secondaire.
 - dans une administration communale.

Technicien(ne) en comptabilité

Option en 6^e année

Contenu des cours

Exercices Pratiques de Comptabilité et de Gestion Informatisée (8 h)

Mise en application de toutes les tâches citées en page 2 dans une mise en situation donnée (monographie comptable) et apprentissage des opérations diverses courantes et de fin d'exercice.

Durant ce cours, nous travaillons essentiellement de manière intégrée: tous les cours de 5^e année sont exercés à travers la résolution d'un module d'exercices. Après avoir vu les opérations diverses courantes et de fin d'exercice sur la plan théorique, mise en application de ces dernières dans ces monographies.

Activités d'Insertion Professionnelle (2 h)

- Présentation d'un portfolio complet et soigné.
- Connaissance du métier de Technicien en comptabilité.
- Recherche active d'un emploi (concevoir une lettre de candidature, un cv et un entretien d'embauche).
- Découverte du métier de Technicien en comptabilité en entreprise: stage.
- Découverte de la culture d'entreprise.

Questions Economiques, Juridiques et Sociales (3 h)

Appliquer des savoirs et savoir-faire dans un nouveau contexte.

Analyser un problème socio-économique.

Communiquer le résultat d'un travail en utilisant correctement le langage choisi.

Les cinq thèmes abordés sont:

- l'organisation économique de notre société,
- l'organisation de la production,
- les ressources humaines,
- les organismes financiers et la monnaie,
- le rôle régulateur de l'Etat.

Stage (4 semaines)

Chaque année, les élèves réalisent un stage. Par exemple :

- dans une fiduciaire.
- dans un service comptable d'une entreprise commerciale ou industrielle.
- chez un comptable indépendant.
- dans une association sans but lucratif.
- auprès d'un syndic.

Technicien(ne) en comptabilité

Qu'en pensent nos élèves actuels ?

Je suis content(e) de mon choix parce que:

"La comptabilité m'apporte de la rigueur, de l'ordre.", "Cette option reprend la réflexion, le calcul simple et la manipulation de l'ordinateur ..."

"Je n'ai pas l'intention de poursuivre mes études en comptabilité mais c'est une option qui nous apprend à mieux gérer notre vie, notre argent ..."

"C'est une option qui nous permet de faire un pas vers notre vie d'adulte ... La comptabilité nous ouvre pas mal de portes ..."

"J'ai toujours aimé travailler avec les chiffres.", "Tout est question de logique.", "La comptabilité est liée à l'informatique."

"Le cours de QEJS est lié au cours de comptabilité et très intéressant pour la culture générale.", "Le cours de QEJS est lié à l'actualité et nous permet de mieux la comprendre."

"Le cours d'AIP nous prépare vraiment bien pour postuler après notre sortie si nous ne faisons pas d'études supérieures."

"Les stages effectués sont un plus car l'on voit vraiment ce qui est effectué sur le terrain.", "Le travail est divertissant en stage."

"On travaille avec beaucoup de documents.", "Le métier est porteur d'emploi.", "J'aime la diversification des exercices de comptabilité et des monographies."

"J'ai aimé réaliser mes rapports de stage. Le travail autonome me plaît bien et nous prépare à réaliser un mémoire si nous faisons des études supérieures."

"J'aime vraiment bien la comptabilité. C'est le métier que je veux faire plus tard."

"Nous allons obtenir trois diplômes qui nous permettront: soit de continuer des études, soit de postuler, soit de s'installer comme indépendant."

Technicien(ne) en comptabilité

Diplômes et débouchés

Quels sont les diplômes obtenus?

- Le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS) (accès aux études supérieures),
- Le Certificat de Qualification "Technicien en comptabilité" (pour postuler en tant qu"aide comptable"),
- Le Certificat de la Connaissance de Gestion (accès pour un emploi d'indépendant).

Et après?

Baccalauréat en commerce extérieur
Baccalauréat en marketing
Baccalauréat en assistant de direction
Baccalauréat pédagogique instituteur primaire
Baccalauréat en éducateur spécialisé
Baccalauréat en bio-esthétique social
Baccalauréat en événementiel, hôtellerie et tourisme
Baccalauréat en comptabilité
Baccalauréat en sciences juridiques
Baccalauréat en technico-commercial
Baccalauréat en assistant social/assistante sociale
Baccalauréat en gestionnaire des ressources humaines
Baccalauréat en musique
Baccalauréat pédagogique en sciences économiques
Baccalauréat infirmier/infirmière
Baccalauréat en communication
Baccalauréat en agent immobilier ...