



6 SESSIONS  
2370 heures

DEC  
410.B0

Le DEC Techniques de comptabilité et de gestion traite des aspects de la gestion tels que l'approvisionnement, la vente, la comptabilité, les finances, le développement des marchés, les transactions commerciales internationales ainsi que la supervision du personnel.

L'apprentissage de ces notions vous permettra d'intervenir à chaque étape du cycle comptable et d'apporter un soutien technique à la gestion informatisée de l'entreprise. De plus, les cours de cette formation donnent un aperçu concret de la réalité d'une entreprise grâce à la compréhension des paramètres intervenant dans la gestion et dans la comptabilité.

À la fin de ce programme, les diplômés seront en mesure de mettre à profit les compétences acquises dans différents types d'établissements commerciaux ou au sein d'une entreprise.

## Objectif de la formation

Le DEC Techniques de comptabilité et de gestion vise à former des techniciens polyvalents, pouvant intervenir à toutes les étapes du cycle comptable et apporter un soutien technique à la gestion informatisée de l'entreprise.

## Perspectives d'emploi

- Entreprise de services comptables;
- Commerce de détail ou de fabrication : gestion des coûts et du prix de revient et gestion des stocks;
- Consultant en évaluation financière de projets;
- Firmes en développement des affaires et en consultation;
- Entreprises œuvrant dans tous les secteurs économiques.

## Diplôme

Ce programme mène à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

## Conditions d'admission

Avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (DES) et avoir réussi le préalable programme suivant :

- Mathématiques TS, SN Secondaire IV ou CST 5<sup>e</sup> (Mathématiques 436 sous l'ancien régime).

ou

Avoir obtenu un diplôme d'études professionnelles (DEP) et avoir réussi les matières suivantes préalables au collégial :

- Français du niveau Secondaire V;
- Anglais du niveau Secondaire V;
- Mathématiques TS, SN Secondaire IV ou CST 5<sup>e</sup> (Mathématiques 436 sous l'ancien régime).

ou

Avoir obtenu une formation équivalente ou jugée suffisante par le Collège LaSalle. Tous les cas feront l'objet d'une analyse approfondie.





## Cours de formation générale

- 3 cours d'éducation physique (90 h)
- 3 cours de philosophie (150 h)
- 4 cours de langue et de littérature (240 h)
- 2 cours de langue seconde (90 h)
- 2 cours complémentaires (90 h)

## Cours spécifiques au programme

- Carrières en gestion (45 h)
- Communication organisationnelle (45 h)
- Comptabilité I (60 h)
- Informatique de gestion I (45 h)
- Management (60 h)
- Comptabilité II (60 h)
- Marketing (60 h)
- Informatique de gestion II (45 h)
- Statistiques appliquées à la gestion (60 h)
- Droit administratif et commercial (45 h)
- Finance I (45 h)
- Business communication I (45 h)
- Gestion des ressources humaines (60 h)
- Planification et contrôle budgétaire (45 h)
- Aspects macroéconomiques (60 h)
- Comptabilité III (60 h)
- Gestion des acquisitions et de la production des biens et services (75 h)
- L'information à des fins de gestion (45 h)
- Gestion de bases de données (45 h)
- Entreprise et mondialisation (45 h)
- Gestion de transactions commerciales internationales I (45 h)
- Finance II (45 h)
- Démarrage d'une entreprise (45 h)
- Évaluation du prix de revient (60 h)
- Gestion de la qualité (45 h)
- Gestion de transactions commerciales internationales II (45 h)
- Systèmes comptables informatisés (45 h)
- Fiscalité (60 h)
- Vérification et contrôle interne (60 h)
- Comptabilité spécialisée (60 h)
- Gestion de projet (45 h)
- Stage en gestion commerciale (105 h)

\* Le Collège se réserve le droit de remplacer certains cours.

## Apportez vos appareils personnels

L'utilisation de l'ordinateur portable est obligatoire. Cet ordinateur portable doit être muni du système d'exploitation Windows pour fonctionner avec tous les logiciels. Des logiciels avec licence étudiante ou régulière doivent être installés lorsque demandés par les enseignants.

Voici les caractéristiques minimales requises pour un PC :

- Processeur : Intel I5 ou plus;
- Mémoire : 8 Go recommandé;
- Disque dur : 500 Go ou plus;
- Écran : 14 pouces ou plus;
- Connectivité : WIFI et LAN;
- Ports : 1 port USB 3.0 ou plus.

Il est recommandé de se procurer un clavier numérique externe si cette composante n'est pas déjà présente sur votre modèle.

Logiciels obligatoires : Sage 50, Suite MS Office (Word, PP, Excel) + logiciels spécialisés : MS Access et MS Visio, Dreamweaver CC, Adobe Acrobat Reader, TaxPrep.

## Modes de formation

Sur campus

- Au campus de Montréal.

À distance en direct

- Programme donné entièrement à distance, avec un enseignant et en temps réel (synchrone).
  - Le stage (session 6) pourrait être effectué en entreprise avec la supervision virtuelle d'un enseignant.

