



**Faire évoluer les pratiques**

- Entrer dans des contextes professionnels (la SP) – APS Innovantes
- Évaluer au fil de l'eau

**Être dans une logique de parcours professionnel**

- Passeport Professionnel

**Faire travailler de façon collaborative**

- Travail en groupes
- Mobiliser le numérique





Passer de la donnée, à l'information...à la connaissance

Le professeur de plus en plus indispensable (critères, discriminer, passer de la croyance au savoir)

Construire des professionnels adaptés à ce monde là



Rester en phase avec  
les besoins de la  
profession

- Les savoirs ne sont pas au second plan
- Les savoirs sont à mobiliser pour mettre en œuvre une compétence

Se remettre en phase  
avec les compétences  
attendues

- Veille
- Contrôle, alerte
- Communication

Se mettre en phase  
avec les évolutions  
professionnelles

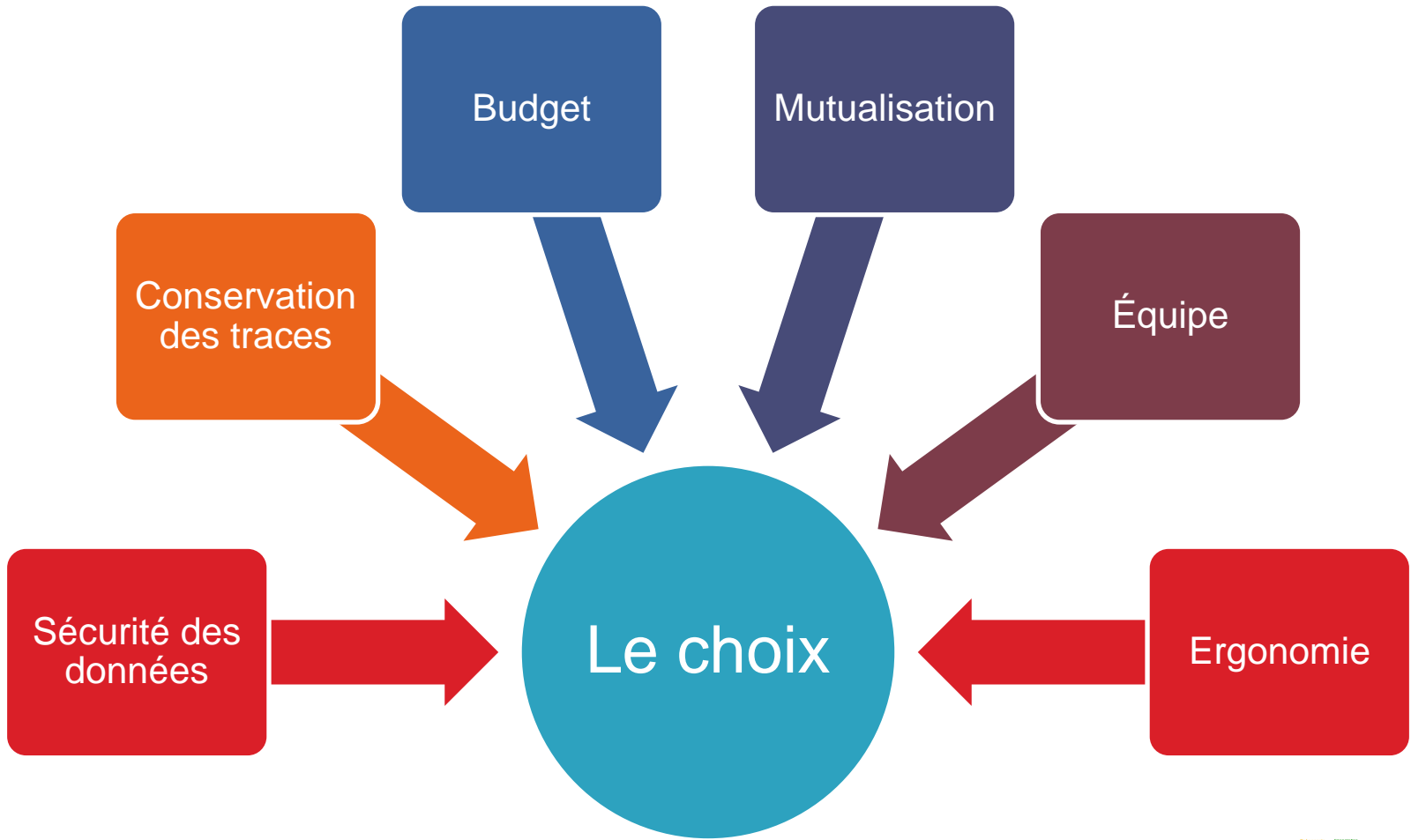
- Le métier s'exerce dans un environnement numérique (PGI)
- Le Passeport Pro témoin d'un parcours







# PassPro quels outils ?







# Cerise Pro

- Choix des activités au sein des processus
- Duplication de la fiche de SP pour chacun des processus

<p>Correspondance avec le référentiel :</p>	<p><b>BTS</b> <b>Spécialité Comptabilité et Gestion</b> P1 – CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES <b>P2 – CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE</b> P3 – GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES P4 – GESTION DES RELATIONS SOCIALES P5- ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ P6 – ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE P7 - FIABILISATION DE L'INFORMATION COMPTABLE ET SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)</p>
<p>Activité(s) associée(s) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.1. : CONDUITE D'UNE VEILLE RÉGLEMENTAIRE NÉCESSAIRE À L'ÉTABLISSEMENT DES COMPTES</b></li> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.2. : RÉALISATION DES TRAVAUX COMPTABLES RELATIFS À LA CONSTITUTION DE L'ENTREPRISE ET ÉVOLUTION DU CAPITAL</b></li> <li>• <input type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.3. : RÉALISATION DES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE</b></li> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.4. : PRODUCTION DES COMPTES ANNUELS ET DES SI</b></li> <li>• <input type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.5. : SUIVI COMPTABLE DES TRAVAUX RELATIFS À L'A</b></li> <li>• <input type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.6. : SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE DES DOCUMENTS C</b></li> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.7. : CONTRIBUTION À LA PRODUCTION D'INFORMATIONS NÉCESSAIRES À LA CONSOLIDATION</b></li> <li>• <input type="checkbox"/> <b>ACTIVITÉ 2.8. : CONTRIBUTION À LA PERFORMANCE DU PROCESSUS « CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE » ET LA RECHERCHE DE LA SÉCURISATION DES OPÉRATIONS</b></li> </ul> <div data-bbox="1081 971 1748 1113" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>COMPOSANTES D'ACTIVITÉS</b></p> <p>2.7.1. Caractérisation de l'entreprise dans le périmètre de consolidation</p> <p>2.7.2. Participation à la réalisation de retraitements simples</p> </div>



## Visualisation synthétique par étudiant en cours de formation

SPÉCIALITÉ COMPTABILITÉ ET GESTION	NIVEAU DE MAÎTRISE	PASSEPORT PROFESSIONNEL								
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS			EVALUATION
		En formation	En stage	Autres expériences	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé	
P1 – CONTRÔLE ET TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS COMMERCIALES		1	2	1	1	3	1	2	1	
P2 – CONTRÔLE ET PRODUCTION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE		2	1		3		2		1	
P3 – GESTION DES OBLIGATIONS FISCALES		1			1		1			
P4 – GESTION DES RELATIONS SOCIALES		1			1		1			
P5 – ANALYSE ET PRÉVISION DE L'ACTIVITÉ										
P6 – ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE										
P7 – FIABILISATION DE L'INFORMATION COMPTABLE ET SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE (SIC)		1			1		1			



# Outil tableur

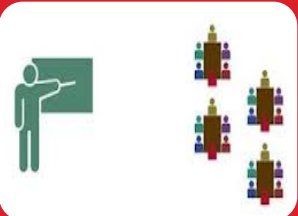
SITUATIONS VÉCUES OU SIMULÉES →	AVANT LA FORMATION	PENDANT LA FORMATION EN ETABLISSEMENT	PENDANT LA FORMATION DANS UNE ORGANISATION	Composantes des activités
	Périodes (Situations Professionnelles)			
ACTIVITÉS ↓				
	Activité 1.1. : Analyse du système d'information comptable (SIC)	sept.-16(SP1)	janv.-17(SP4)	
ACTIVITÉS COMMERCIALES	Activité 1.2. : Contrôle des documents commerciaux			1.1.1. Identification des caractéristiques du SIC dans l'entreprise et ses acteurs
				1.1.2. Repérage de l'organisation comptable : la hiérarchie des travaux comptables
				1.1.3. Repérage des sources du droit comptable et des obligations liées à l'exercice du métier
				1.1.4. Analyse et description des mécanismes comptables : les modèles comptables, les principes d'enregistrement
ACTIVITÉS COMMERCIALES	Activité 1.2. : Contrôle des documents commerciaux			1.2.1. Tenue et suivi des dossiers clients : du contrôle du devis au contrôle de l'encaissement
				1.2.2. Tenue et suivi des dossiers fournisseurs : du contrôle de la commande au contrôle du règlement
				1.2.3. Contrôle des opérations et des traitements dématérialisés
				1.2.4. Conception des procédures d'archivage des documents commerciaux dans le respect des procédures comptables

Produit par un groupe de travail (inspecteurs, professeurs de BTS CG et SIO).

- Outil individuel
- « tout en un »
- Responsabilité sur la conservation du support ?
- Rôle du bouton « Valider »



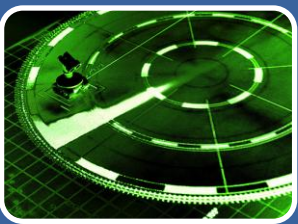
9H30 – 12H30



L'observation et l'évaluation des compétences au fil de l'eau



Mise en œuvre de la transversalité de P7



Comment réaliser la veille professionnelle ?



# Déjeuner



- Lycée Langevin Wallon
- 6,20 € en chèque à l'ordre de l'Agent comptable du lycée LW





# PROGRAMME DE LA JOURNEE

13H30 – 17H30 Travail en ateliers



**OU**



2 ateliers



1 atelier  
Challenge



Comment  
j'utilise le  
PassPro ?



Objectif : à partir  
du matériau  
apporté par les  
professeurs,  
fabriquer une SP  
éligible



Comment je  
produits une  
SP ?

