

Plan de cours



Numéro du cours	Pondération	Unités
410-434-LI	2-2-3	2,33

H 11

Titre du cours	Département
Analyse et contrôle financiers	Techniques administratives



Programme	Enseignant (s)
410.B0 Techniques de comptabilité et de gestion	Réal Petitclerc

PLAN DE COURS

Analyse et contrôle financiers 410-434-LI (2-2-3)

1. PRÉSENTATION DU COURS

1.1 Objectif terminal du cours

À la fin de ce cours, l'élève sera en mesure de contribuer à la **planification** et au **contrôle budgétaire** ainsi qu'à la **mesure de la performance** d'activités d'une entreprise.

1.2 L'énoncé de la cible de formation

Au terme du cours, la participante ou le participant sera capable :

- ✓ De préparer avec justesse des budgets financiers
- ✓ Et de calculer des indicateurs financiers
- ✓ En adoptant une méthode de travail rigoureuse
- ✓ Afin de détecter des informations financières illogiques ou erronées
- ✓ Il utilisera convenablement les outils informatiques et financiers mis à sa disposition
- ✓ Afin de présenter des documents financiers fiables
- ✓ Respectant les principes comptables.

La participante ou le participant sera aussi capable :

- ✓ D'établir un diagnostic financier précis de la situation de l'organisme ou de l'entreprise
- ✓ Et de faire des recommandations réalistes en fonction
- ✓ Des éléments significatifs d'une situation financière analysée
- ✓ Et des liens établis entre les différents postes des budgets et des états financiers.

1.3 Situation du cours dans le programme et fonctions du cours

Le cours 410-434-LI « Analyse et contrôle financiers » est le seul cours nécessaire à l'atteinte de la compétence 01HE *Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de la performance d'activités de l'entreprise*. Situé en quatrième session, ce cours permet de réinvestir les compétences acquises dans le cadres des cours 410-104-LI – *La comptabilité d'une entreprise de service*, 410-204-LI – *La comptabilité d'une entreprise commerciale* et 410-314-LI – *La comptabilité intégrée* tous trois en lien avec la compétence 01H8 « Analyser et traiter les données du cycle comptable ». Il permet aussi un réinvestissement des acquis des cours 420-003-LI – *Initiation à l'informatique de gestion* et 410-104-LI – *De la comptabilité à la gestion*.

Le cours Analyse et contrôle financiers permettra à l'élève de réaliser le procédé lié à la budgétisation et l'interprétation des résultats et de comprendre le sens des informations financières inscrites aux états financiers d'une organisation et d'en tirer des conclusions pertinentes.

La place et le rôle du cours dans le programme :

Ce cours de quatrième session est donc le seul cours nécessaire à l'atteinte de la 01HE *Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ainsi qu'à la mesure de la performance d'activités de l'entreprise*. Pour s'y inscrire, un élève doit avoir réussi le cours 410-314-LI – *La comptabilité intégrée*. À son tour, ce cours est un préalable relatif aux cours suivants :

410-533-LI *La gestion du fonds de roulement* en cinquième session,
410-544-LI *Démarrage d'une entreprise* en cinquième session,
410-516-LI *La comptabilité d'une entreprise manufacturière* en 5^e session ;
410-633-LI *Décisions financières* en sixième session.

1.4 Objectifs institutionnels rattachés au cours

Ce cours se rattache à trois axes du Projet éducatif :

Axe 1- Favoriser l'acquisition de connaissances et d'habiletés intellectuelles établissant les bases d'une culture solide et d'apprentissages transférables

- (1) Développer le goût d'apprendre en stimulant la curiosité intellectuelle par la satisfaction et la fierté d'acquérir des compétences et des habiletés.
- (2) Élargir et diversifier le champ culturel en lien avec le marché du travail par l'acquisition de connaissance du milieu commercial local, national et international.
- (3) Valoriser la langue française par l'application de la politique de la langue française de la PIEA. (Importance de la qualité de la langue française dans l'entreprise et enrichissement du vocabulaire propre au langage des affaires).
- (4) Former l'élève pour le travail ou la poursuite des études en développant son intérêt pour les aspects financiers de l'entreprise et en lui donnant les assises essentielles à la poursuite de ses études en administration.

Axe 2- Favoriser le développement et l'affirmation de la personnalité

- (1) Accroître l'autonomie par la réalisation de travaux personnels à partir de données réelles tirées d'une entreprise.
- (2) Stimuler la créativité par l'analyse financière et la proposition de solutions.
- (3) Renforcer le goût de se développer (les perspectives d'emploi en administration valent la peine de s'investir dans ses études).
- (4) Consolider l'identité personnelle et professionnelle par la compréhension des notions de base dans la réalisation d'un budget financier et dans l'analyse financière d'une entreprise.

Axe 4- Favoriser l'engagement dans la société.

- (1) Accroître le sens des responsabilités par la capacité à prévenir les difficultés financières potentielles et suggérer des pistes de solutions ou améliorations possibles.
- (2) Promouvoir l'engagement social et la solidarité par la possibilité de s'impliquer concrètement dans une organisation à but non lucratif par l'entremise d'un projet quelconque.
- (3) Avoir des exigences élevées de respect mutuel par la capacité de garder confidentiellement des informations financières mises à leur disposition.

Ce cours se rattache aussi à deux orientations privilégiées par le département des Techniques administratives du Cégep Limoilou :

- Favoriser chez le futur gestionnaire, l'application et/ou l'utilisation d'outils de gestion et de décisions cohérente(s) avec les ressources sollicitées, respectant l'éthique au sens large (honnêteté et confidentialité).
- Favoriser chez le futur gestionnaire, l'application et/ou l'utilisation d'outils de gestion et de décisions cohérente(s) avec les ressources sollicitées, respectant l'environnement au sens large (impact d'une entreprise sur l'environnement).

1.5 Les habiletés fondamentales recherchées dans ce cours

Jugement :	Capacité à établir des planifications financières justes à partir des données internes et externes. Capacité d'identifier des informations financières illogiques ou erronées dans les budgets. Capacité à établir un diagnostic juste et précis de la situation financière de l'organisme ou de l'entreprise.
Esprit d'analyse :	Capacité de faire des liens entre les différents postes des budgets et des états financiers. Capacité de faire ressortir les éléments significatifs d'une situation présentée.
Cohérence :	Capacité de faire des recommandations en fonctions des conclusions des analyses et des orientations de l'organisme.
Autonomie :	Capacité d'assumer l'entière responsabilité de la préparation des budgets et de l'analyse financière.
Discrétion :	Respect du caractère confidentiel des informations.
Sens de l'organisation :	Utiliser convenablement les outils informatiques et financiers mis à la disposition des gestionnaires financiers.



2. LES RÉSULTATS ATTENDUS DE LA COMPÉTENCE :

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES DE PERFORMANCE
1. Élaborer des budgets d'exploitation, de caisse et des états financiers prévisionnels.	1.1 Collecte des données pertinentes. 1.2 Estimation réaliste de l'effet des données recueillies sur les postes budgétaires. 1.3 Calcul rigoureux des éléments de prévision. 1.4 Transformation de l'information en données budgétaires réalistes. 1.5 Structuration cohérente et pertinente du budget.
2. Présenter les budgets.	2.1 Présentation claire, détaillée et appuyée de justifications pertinentes. 2.2 Transmission et vulgarisation appropriées des données des budgets. 2.3 Respect de la confidentialité de l'information.
3. Assurer le contrôle et le suivi des budgets	3.1 Vérification continue et méthodique de la conformité des opérations aux budgets. 3.2 Relevé et explications pertinentes des écarts. 3.3 Proposition et application rigoureuse de mesures de contrôle efficaces et réalistes. 3.4 Communication claire des objectifs budgétaires.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	CRITÈRES DE PERFORMANCE
4. Mesurer la performance d'activités de l'entreprise sur le plan financier, économique, social et environnemental.	4.1 Clarification de l'objet de la mesure. 4.2 Choix et adaptation d'indicateurs de performance appropriés à l'objet de la mesure. 4.3 Calcul exact et précis des indicateurs. 4.4 Conception et utilisation d'un outil approprié de collecte, de calcul et de présentation des données.
5. Proposer des actions visant à maintenir ou améliorer la situation.	5.1 Établissement des causes probables des forces et des faiblesses. 5.2 Détermination réaliste des éléments susceptibles d'être modifiés ou maintenus. 5.3 Proposition d'actions judicieuses. 5.4 Production d'un rapport d'analyse étayé.

3. DÉVELOPPEMENT DE LA COMPÉTENCE :

3.1 Le tableau suivant illustre les différentes connaissances qui seront intégrés au processus d'apprentissage pour atteindre la compétence :

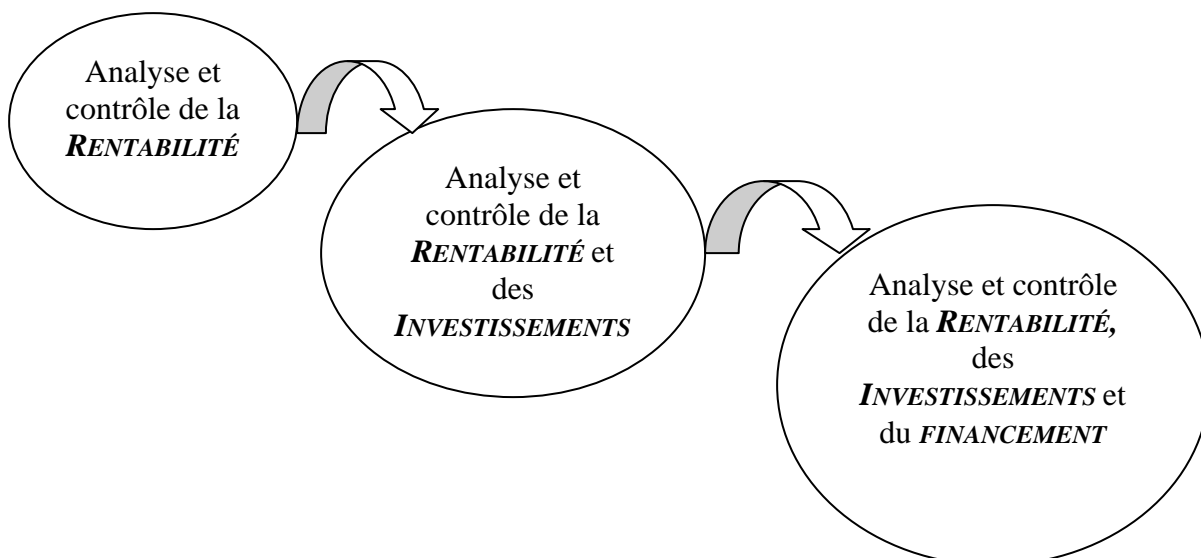
ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	CONNAISSANCES PRÉCODURALES OU CONDITIONNELLES	CONNAISSANCES DÉCLARATIVES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Élaborer des budgets d'exploitation, de caisse et des états financiers prévisionnels. ➤ Présenter les budgets. ➤ Assurer le contrôle et le suivi des budgets 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La planification financière. ➤ L'établissement des budgets. ➤ Le contrôle budgétaire. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le seuil de rentabilité. ➤ Les frais fixes, variables, semi-variables et discrétionnaires. ➤ Les différents types de budgets : base « 0 », traditionnel, ratios. ➤ La prévision des ventes.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	CONNAISSANCES PRÉCODURALES OU CONDITIONNELLES	CONNAISSANCES DÉCLARATIVES
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les budgets d'exploitation. ➤ Le budget de caisse. ➤ Écarts budgétaires.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mesurer la performance d'activités de l'entreprise sur le plan financier, économique, social et environnemental. ➤ Proposer des actions visant à maintenir ou améliorer la situation. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'analyse verticale. ➤ L'analyse horizontale. ➤ L'analyse par les ratios financiers ➤ Le système financier DuPont. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicateurs de performance. ➤ Ratios financiers. ➤ Marge de sécurité.

3.2 Le cycle d'apprentissage et d'expérimentation des acquis :

Les éléments de compétences rattachés au processus budgétaire et à l'analyse financière seront incorporés dans une approche globale favorisant l'intégration des apprentissages et des expérimentations. En se complexifiant progressivement, le contexte de réalisation sera l'élément porteur des nouvelles situations d'apprentissages qui permettront d'atteindre le niveau de compétence minimum souhaité.

Les apprentissages lors d'une étape réalisés seront obligatoirement réinvestis dans l'étape suivante.



4. ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT :

L'approche pédagogique privilégie la mise en action de l'élève. Ainsi, les exposés magistraux du professeur, servant à vulgariser la matière, seront réduits au minimum de façon à favoriser la mise en application et l'intégration des nouvelles notions à l'aide de mises en situations progressives.

Lors des cours pratiques, le professeur assumera principalement deux rôles :

- **Guide** : Répondre aux interrogations de l'élève. L'aider à traiter les opérations budgétaires ainsi qu'à valider et analyser les résultats financiers.
- **Accompagnateur** : Assister l'élève de façon à porter un jugement sur le niveau de compétence qu'il atteint et faire des recommandations permettant d'améliorer ses résultats. Par cette opération, le professeur favorisera aussi l'auto évaluation par l'élève de son niveau de compétence.

5. ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE :

L'étudiant sera appelé à faire hebdomadairement un minimum de lecture. Ces lectures lui permettront de s'initier aux notions et principes qu'il aura à mettre en application dans le cadre de ces cours.

Ce cours est basé sur un principe d'apprentissage par la pratique, l'étudiant sera très actif et sera appelé à réaliser différents travaux pratiques à toutes les semaines. Plusieurs exercices ou simulations portant sur l'élaboration de budgets, l'analyse des écarts budgétaires et l'analyse financière seront à réaliser. La forme des exercices variera en fonction des objectifs pédagogiques poursuivis. Ainsi, on pourra faire des quizz, des jeux à réponses en plus des exercices à caractère plus officiel.

Enfin, l'étudiant sera appelé à présenter (oralement et par écrit) le résultat de ces démarches à une classe qui agira à titre de conseil d'administration. Dans ce type de présentation, une participation active sera requise, autant pour les membres du conseil d'administration que pour les étudiants qui feront la présentation.

6. RESPONSABILITÉ DES ÉLÈVES :

Étant donné le caractère pratique du cours, l'étudiant devra réaliser les exercices pratiques suggérés par le professeur et organiser son temps afin de répondre aux exigences du cours. **Ce dernier doit prévoir trois (pondération 2-2-3) heures de travail minimum par semaine et ce, en dehors des heures de cours.**

L'atteinte des objectifs ne se fera que par une participation active des étudiants lors des exercices en classe et en laboratoire informatisé. Les élèves sont fortement incités à poser des questions,

tant lors des explications théoriques que lors des exercices, pour aider à la compréhension de la matière. La réussite passe par le travail continu; c'est pourquoi, l'étudiant est fortement encouragé à assister à tous les cours (voir les modalités de la P.I.E.A. : le professeur prendra les présences à chacun des cours).

Un travail régulier sera nécessaire pour l'intégration de la compétence. L'étudiant devra effectuer certains exercices dirigés en classe et à l'extérieur du local de classe, soit de façon manuelle, informatisée, individuelle ou en équipe. À la fin de chaque cours, l'enseignant précisera les exercices et problèmes à compléter pour le prochain cours. **L'étudiant a la responsabilité, en cas d'absence à un cours, de s'informer auprès de ses collègues pour les travaux à exécuter.** L'enseignant effectuera un contrôle sur les travaux, même si aucun point ne sera attribué. Vous devez considérer que les exercices sont un pré-requis pour la réussite dudit cours.

Chaque étudiant devra avoir un comportement basé sur **le respect des individus et du groupe** et porter une attention particulière aux points suivants :

- assister à tous les cours,
- éviter les retards et ne pas quitter un cours avant la fin,
- intervenir auprès du professeur en temps opportun,
- ne pas perturber une intervention d'un autre membre du groupe,
- avoir un comportement disciplinaire acceptable par tous.
- appliquer les « règles d'éthique » concernant les laboratoires d'informatique

Le plagiat, la tentative de plagiat ou la collaboration au plagiat entraîne la note '0' pour l'activité d'évaluation concernée et éliminent tout droit à la reprise (Article 42 des Règlements et politiques du Cégep Limoilou)

7. ÉVALUATION FORMATIVE

Elle est soutenue tout au long de la session par la correction des travaux en classe, soit par les étudiants eux-mêmes ou par le professeur. Des exercices pratiques seront demandés aux étudiants afin de vérifier le niveau d'acquisition de leurs connaissances et de pouvoir, par cette occasion, apporter les correctifs nécessaires à un apprentissage de qualité. L'étudiant recevra, à chaque rencontre si nécessaire, des indications et des corrections relatives à sa compréhension de la matière par le biais de corrections de groupe ou individuelles. L'étudiant devra compléter les travaux avant le début de la prochaine rencontre. Plusieurs travaux seront réutilisés dans le but de compléter les étapes du cycle budgétaire et de l'analyse financière.

De plus, le cycle d'intégration sera prétexte non seulement à l'expérimentation des éléments de compétence, mais constituera aussi un moment privilégié pour échanger sur la progression du niveau de compétence atteint. Plusieurs stratégies d'évaluation formative y seront déployées et l'élève sera aussi incité à évaluer lui-même la progression de son niveau de compétence. À cet effet, le professeur et l'élève disposeront tous deux d'une grille personnalisée facilitant la mesure de la progression des objectifs d'apprentissages. Un exemple de cette grille est présenté à la fin de cette section sur la page suivante.

Concrètement, tous les exercices pratiques seront prétextes à une évaluation formative. Pour l'étudiant, ils représenteront une opportunité de diagnostiquer ses propres forces et faiblesses afin d'améliorer son niveau de compétence. Pour le professeur, ces exercices lui permettront en plus d'accumuler le maximum d'indices pour lui permettre de mieux juger du niveau de compétence des participants.

8. ÉVALUATION SOMMATIVE

L'évaluation vise à apprécier dans quelle mesure, l'étudiant est capable de réaliser ou non la performance identifiée lors de la description des éléments de compétence de ce cours. L'étudiant est invité à consulter la P.I.E.A. qui est présentée en annexe du plan de cours, afin de bien comprendre à quoi il doit faire face pour répondre aux exigences techniques des évaluations sommatives.

Puisque le cours est découpé en trois grandes étapes, l'évaluation sommative suit le même modèle. Il y aura trois étapes d'évaluation, comptant 20 %, 40 % et 40 % de la session. Le niveau de compétence atteint à chaque étape sera ultimement mesuré par une activité officielle. Cette activité pourra prendre la forme d'un examen traditionnel ou d'une production et elle devra permettre de mesurer individuellement le niveau de compétence de chacun des étudiants. **Pour réussir le cours, l'étudiant devra atteindre le niveau minimum de compétence pour les deux grandes lignes de compétences (processus budgétaire et analyse financière).**

Toutes les activités mesureront l'ensemble des éléments de compétence de façon intégrée, c'est-à-dire que tous les contenus et habiletés acquis au moment de l'activité d'évaluation sont sujets à évaluation. Notez enfin qu'un examen peut être administré en une ou deux parties, dépendamment des stratégies d'évaluation préconisées par le professeur.

En respect avec la PIEA départementale, l'élève peut se voir pénaliser jusqu'à concurrence de 5% de chaque activité d'évaluation **si la qualité de son français est jugé inacceptable.**

N.B. : Il se peut que, pour des raisons imprévisibles à ce jour, le calendrier soit légèrement modifié au cours de la session. Toute modification sera annoncée au moins deux semaines avant la mise en application du nouveau calendrier.

Activité # 1 Rentabilité	Semaine 6	20%
Activité # 2 Rentabilité & investissements	Semaine 11	40%
Activité # 3 Rentabilité, investissements & financement	Semaine 15	40%

Analyse et contrôle financiers 410-434-LI - Fiche de suivi individuel de compétence :

Nom de l'élève : _____

Groupe : _____

Autonomie : A-1 (autonome), A-2 (aide ponctuelle), A-3 (aide constante), A-4 (aucune démonstration)**Compétence :** C-1 (supérieure), C-2 (attendue), C-3 (difficultés), C-4 (lacunes)**Progression :** P-1 (proactive/élevée), P-2 (active/constante), P-3 (rétroactive/absente), P-4 (passive/régressive)

Indicateurs	Lab 01	Lab 02	Lab 03	Lab 04	Lab 05	Lab 06	Lab 07	Lab 08	Lab 09	Lab 10
Automatisation du processus budgétaire										
Illogisme de certains postes budgétaires										
Incohérence des postes présentés										
Frais fixes										
Frais discrétionnaires										
Frais variables										
Frais semi-variables										
Frais variables avec ratios financiers										
Autonomie										
Respect des normes de présentation										
Écarts budgétaires du premier niveau										
Écarts budgétaires du second niveau										
Identifications des causes à effets										
Analyse verticale et horizontale										
Ratios financiers										
Identification des forces et faiblesses										
Prépondérance des forces et faiblesses										
Justification des forces et des faiblesses										
Recommandations adéquates										
Justification des recommandations										
Qualité de la langue										

Commentaires : _____

PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Objectif terminal du cours	Capacités de l'élève	Aspects et critères d'évaluation	Indicateurs
<p>Au terme du cours, la participante ou le participant sera capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ De préparer avec justesse des budgets financiers; ✓ Et de calculer des indicateurs financiers ✓ En adoptant une méthode de travail rigoureuse ✓ Afin de détecter des informations financières illogiques ou erronées ✓ Il utilisera convenablement les outils informatiques et financiers mis à sa disposition ✓ Afin de présenter des documents financiers fiables ✓ Respectant les principes comptables. <p>La participante ou le participant sera aussi capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de faire des liens entre les différents postes des budgets et des états financiers. <p>Cet objectif compte pour <u>50%</u> de la note finale</p>	Calculer des postes budgétaires	Exactitude des résultats budgétés	Frais fixes Frais discrétionnaires Frais variables Frais semi-variables Postes avec ratios financiers
	Vérifier les résultats d'un budget	Valider ses calculs afin d'assurer une proximité	Absence de résultats illogiques. Proximité des résultats.
	Juger de la pertinence d'un résultat budgétaire	Prévision de l'impact d'un résultat budgété sur les états financiers prévisionnels	Absence de résultats incohérents.
	Automatiser un budget	Utilisation correcte des fonctions du chiffrier électronique	Comptes modifiés indirectement
	Préparer un budget	Respect des normes comptables de présentation et de préparation des états financiers réels ou prévisionnels	
	Identifier les écarts budgétaires	Écarts significatifs Ordonnancement des écarts Identification des causes à effets	

ANALYSE FINANCIÈRE

Objectif terminal du cours	Capacités de l'élève	Aspects et critères d'évaluation	Indicateurs
Au terme du cours, la participante ou le participant sera capable : ✓ D'établir un diagnostic financier précis de la situation de l'organisme ou de l'entreprise ✓ Et de faire des recommandations réalistes en fonction ✓ Des éléments significatifs d'une situation financière analysée ✓ Et des liens établis entre les différents postes des budgets et des états financiers. Cet objectif compte pour <u>50%</u> de la note finale	Faire des recommandations d'amélioration de la situation	Les recommandations proposées peuvent-elles améliorer la situation ?	Ne pas amplifier la situation.
	Mettre en ordre d'importance les forces et les faiblesses	Répercussions financières des forces et des faiblesses sur l'organisation	
	Identifier les forces et les faiblesses de l'organisation	Mise en commun des indicateurs financiers positifs et négatifs. Corrélations positives et négatives entre les indicateurs	
	Justifier les conclusions	Établissement des liens logiques entre les causes et les effets	
	Calculer les ratios financiers	Justesse des calculs	
	Calculer les % de variation vertical et horizontal	Justesse des calculs	

PLAN D'ÉVALUATION SOMMATIVE

Semaines	6 ^e	11 ^e	15 ^e
Capacités – habiletés (% de la note finale)	1 ^{er} Cycle	2 ^e Cycle	3 ^e Cycle
Fil conducteur: Budget (50%)	20%	40%	40%
1. Préparer un budget	✓	✓	✓
2. Calculer des postes budgétaires	✓	✓	✓
3. Automatiser un budget	✓	✓	✓
4. Vérifier les résultats d'un budget	✓	✓	✓
5. Juger de la pertinence d'un poste budgété	✓	✓	✓
6. Identifier les écarts budgétaires	✓	✓	✓
7. Déterminer les causes possibles des écarts	✓	✓	✓
Fil conducteur: Diagnostic financier (50%)	20%	40%	40%
1. Calculer les % de variation vertical et horizontal	✓	✓	✓
2. Calculer les ratios financiers	✓	✓	✓
3. Identifier les forces et les faiblesses de l'organisation	✓	✓	✓
4. Mettre en ordre d'importance les forces et les faiblesses	✓	✓	✓
5. Justifier les conclusions	✓	✓	✓
6. Faire des recommandations d'amélioration de la situation	✓	✓	✓
7. Soutenir ses recommandations	✓	✓	✓

Notes :

Le contexte de réalisation du premier cycle est réinvestit dans le second cycle et en fait partie intégrante. À son tour, le contexte de réalisation du second cycle est réinvestit dans le troisième et il s'y intègre.

Le cycle « Reprise » :

Au terme du troisième cycle, si un apprenant n'a toujours pas atteint un niveau de compétence minimal dans un ou l'autre des deux fils conducteurs du cours, il pourra alors continuer le développement de sa compétence dans ce cycle. C'est un cycle complet intégré dont le contexte d'expérimentation a été réinventé.

9. MÉDIAGRAPHIE

OUVRAGE RECOMMANDÉ (Mais non obligatoire)

THOMASSIN, Claude & GAGNON, Robin (2004). Finance corporative. Claude Thomassin, Éditeur. 3^e édition.

OUVRAGES DE RÉFÉRENCES

BERGERON, Pierre G. (2001) . La gestion dynamique concepts, méthodes et applications Gaétan Morin, Éditeur ltée, Montréal. 3^e édition.

BRIEN, SENÉCAL, SAKAITIS (2004) . Prévisions, contrôle budgétaire et mesure de la performance Gaétan Morin, Éditeur ltée, Montréal.

MORIN, Estelle, GUINDON, Michel, BOULIANNE, Émilio (1996). Les indicateurs de performance. Ordre des comptables généraux licenciés du Québec, .Guérin éditeur ltée, Montréal.

MEUNIER-ROCHER, Béatrice (2003), Le diagnostique financier. Éditions d'organisation, Paris. 3^e édition.

10. L'ARCHIVAGE DE VOS PLANS DE COURS

Compte tenu de l'approche particulière de chacun des Cégeps dans le développement des nouveaux programmes, il est fortement suggéré de conserver et de classer tous vos plans de cours. Ils vous seront nécessaires dans l'éventualité d'un changement de programme ou de Cégep. Ils peuvent aussi vous servir lors d'une demande d'équivalence pour un programme universitaire. De plus, ils vous seront d'une grande utilité dans votre cheminement lorsqu'on vous exigera d'intégrer plusieurs compétences dans votre progression. Après tout, le classement des documents fait partie des éléments de compétences que vous devez maîtriser !



11. HORAIRE DE DISPONIBILITÉ

Le professeur informera les étudiants de sa disponibilité alors qu'elle aura en main la grille horaire complétée des étudiants. Il sera possible de le rencontrer en dehors des périodes de disponibilité en prenant rendez-vous.

Réal Petitclerc :	Téléphone :	647-6600 (6734)
Local :	2525	
Courriel :	real.petitclerc@climoilou.qc.ca	

Jour/heures	9 h	10 h	11 h	12 h	13 h	14 h	15 h	16 h
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								

12. MODALITÉS DÉPARTEMENTALES

Par souci d'économie, les modalités départementales ne sont plus annexées à tous les plans de cours du département. Cependant, elles sont disponibles en format électronique sur le réseau Intranet du département des Techniques administratives.

Bonne session !