

CONTENUS DU MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE PERSONNEL TECHNIQUE EN COMPTABILITÉ

1 – SE FAMILIARISER AVEC SON SECTEUR D'ACTIVITÉ

1A – DOMAINES D'AVENIR

Situations	Intentions de communication	Éléments langagiers
En recherche d'emploi ou en orientation professionnelle	S'informer sur les activités économiques dans son domaine au Québec (CO7) S'informer sur un emploi (PO6) Faire un bref résumé (PO7)	Le vocabulaire de la vidéo Les marqueurs de relation Les pronoms relatifs <i>qui, que</i> et <i>dont</i>
		Repères socioculturels
		Le temps de l'impôt

1B – PORTRAIT DE L'INDUSTRIE

Situations	Intentions de communication	Éléments langagiers
En recherche d'emploi et en orientation professionnelle	S'informer sur les activités économiques dans son secteur au Québec (CÉ7) Résumer un texte informatif (PÉ7) Rédiger un courriel à une connaissance ou intervenir dans un forum (PÉ 6-7)	Le vocabulaire du texte L'organisation du texte Les marqueurs de relation Le conditionnel présent et passé
		Repères socioculturels
		S.O.

2 – SE FAMILIARISER AVEC SON EMPLOI ET SES TÂCHES PROFESSIONNELLES

2A – PORTRAIT D'UN EMPLOI OU TÉMOIGNAGE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En recherche d'emploi ou en emploi	S'informer sur son emploi et ses tâches professionnelles (CO5) Décrire oralement des tâches professionnelles (PO5)	Le vocabulaire de la vidéo Le passé composé et l'imparfait Les sons [e] et [ɛ] dans le passé composé et l'imparfait
		Repères socioculturels
		La prononciation de <i>puis</i>

2B – TÂCHES PROFESSIONNELLES ET CV

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En recherche d'emploi ou en emploi	S'informer sur son emploi et ses tâches professionnelles (CÉ6) Rédiger son CV ou son profil professionnel (PÉ7)	Le vocabulaire du texte Les mots de même famille La forme passive L'imparfait
		Repères socioculturels
		Le CV

3 - PASSER UNE ENTREVUE DE SÉLECTION

3A – ENTREVUE D’EMBAUCHE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En recherche d’emploi	Comprendre des conseils pour réussir une entrevue de sélection (CO5) Résumer les conseils donnés pour réussir une entrevue de sélection (PO5) Offrir ses services dans une courte entrevue (PO6)	Le vocabulaire de la vidéo Les synonymes Le choix de l’auxiliaire au passé composé (avec certains verbes) Le conditionnel présent Les traits de l’oralité
		Repères socioculturels
		s.o.

3B – SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNEL

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En recherche d’emploi	Comprendre des conseils pour réussir une entrevue d’embauche (CÉ6) Résumer un document informatif (PÉ5) Raconter un événement ou une expérience vécue (PÉ5)	Le vocabulaire du texte L’infinitif ou le subjonctif
		Repères socioculturels
		s.o.

4 – SUIVRE UNE FORMATION

4A – FORMATION CONTINUE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En orientation ou en perfectionnement professionnel	Comprendre des informations pour choisir un programme d'études (CO6) Parler de sa formation professionnelle ou technique (PO6-7)	Le vocabulaire de la vidéo Les synonymes Le passé composé, l'imparfait et le plus-que-parfait
		Repères socioculturels
		Les études collégiales : un DEC et une AEC

4B – PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi ou en recherche d'emploi	Comprendre un document informatif sur une formation (CÉ5-6-7) Rédiger une lettre de motivation pour participer à une formation (PÉ7)	Le vocabulaire du texte Les synonymes Le discours indirect au passé Le « Veuillez » L'impératif et le futur simple
		Repères socioculturels
		S.O.

5 – FAIRE LE SUIVI AUPRÈS DES CLIENTS ET DES FOURNISSEURS

5A – SUIVI DES COMPTES CLIENTS

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre le processus de traitement des comptes en souffrance (CO5) Résumer les étapes d'une démarche administrative (PO5) Interagir au téléphone avec un client sur son compte en souffrance (PO5)	Le vocabulaire de la vidéo Les synonymes L'indicatif et l'infinitif Les pronoms compléments La négation Le discours direct et le discours indirect
		Repères socioculturels
		S.O.

5B – RAPPEL D'ÉCHÉANCE OU MISE EN DEMEURE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre des documents administratifs (CÉ5-6) Expliquer les étapes de réclamation d'un impayé (PÉ5-6) Rédiger une lettre de mise en demeure (PÉ7)	Le vocabulaire du texte Les énoncés dans la correspondance Expressions de temps Le conditionnel présent et passé
		Repères socioculturels
		La rédaction de la correspondance

6 – CLARIFIER IMPÔT ET TAXES

6A – REMISE DES TAXES

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre des explications pour remplir le formulaire de déclaration de la TVQ et de la TPS (CO5-6) Résumer un processus (PO5) Aider un client à remplir sa déclaration (PO6)	Le vocabulaire de la vidéo Le vouvoiement et les verbes pronominaux Les pronoms compléments Le subjonctif avec <i>il faut</i> L'obligation avec <i>devoir</i>
		Repères socioculturels
		Distinguer impôt et taxes

6B – DOCUMENT INFORMATIF SUR LES TAXES À LA CONSOMMATION

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre un document informatif sur la remise des taxes (CÉ6) Résumer un document informatif (PÉ5) Écrire un courriel à un client pour l'aider à faire sa déclaration de taxes (PÉ6)	Le vocabulaire du texte Les marqueurs de relation L'accord du participe passé
		Repères socioculturels
		Revenu Québec

7 – S'INFORMER ET INFORMER SUR LA PAIE

7A – TERMES LIÉS À LA PAIE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre des informations sur le bulletin de paie (CO5-6) Expliquer un bulletin de paie et le comparer avec celui de son pays (PO5-6)	Le vocabulaire de la vidéo Les hypothèses avec <i>si</i> La liaison
		Repères socioculturels
		S.O.

7B – DOCUMENT INFORMATIF SUR LA PAIE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre des informations sur la paie (CÉ6) Répondre par courriel à des questions sur la paie (PÉ6) Rédiger une note de service expliquant une erreur généralisée sur les paies (PÉ7)	Le vocabulaire du texte Le comparatif
		Repères socioculturels
		S.O.

8 – PRODUIRE UNE DÉCLARATION DE REVENUS

8A – REVENUS ET DÉDUCTION

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre des explications sur la déclaration de revenus et de prestations (CO6) Résumer une vidéo sur la déclaration de revenus (PO6) Enregistrer un message téléphonique (PO5)	Le vocabulaire de la vidéo Les marqueurs de relation La possibilité et l'obligation Le gérondif et le participe présent
		Repères socioculturels
		S.O.

8B – DÉTAIL D'UN FORMULAIRE GOUVERNEMENTAL

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre des documents administratifs liés aux impôts (CÉ5) Résumer un document informatif (PÉ5) Renseigner des clients sur la déclaration de revenus (PÉ5)	Le vocabulaire du texte Le <i>soit</i> comme verbe, conjonction ou locution prépositive Les hypothèses avec <i>si</i> L'accord du participe passé
		Repères socioculturels
		S.O.

9 – SE FAMILIARISER AVEC LES PRINCIPAUX LOGICIELS COMPTABLES

9A – DISCUSSION SUR LE CHOIX D'UN LOGICIEL DE COMPTABILITÉ POUR UNE ENTREPRISE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre la présentation de logiciels comptables (CO7) Faire le résumé d'une discussion (PO6) Présenter les critères de choix d'un logiciel comptable (PO7)	Le vocabulaire de la vidéo Les verbes transitifs et intransitifs L'intonation
		Repères socioculturels
		S.O.

9B – DIFFÉRENCES DE BASE ENTRE LES LOGICIELS COMPTABLES

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Se familiariser avec les principaux logiciels comptables (CÉ6) Résumer les caractéristiques du logiciel idéal en fonction des besoins (PÉ5) Rédiger un courriel pour recommander un logiciel après en avoir analysé plusieurs (PÉ6)	Le vocabulaire du texte <i>Après</i> et <i>avant de</i> Les accords de <i>tout</i>
		Repères socioculturels
		S.O.

10 – COMMUNIQUER AVEC DES CLIENTS, DES COLLÈGUES ET SES SUPÉRIEURS

10A – INTERACTION PROFESSIONNELLE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre une présentation sur les comportements au travail (CO7) Résumer une vidéo (PO7) Échanger avec des collègues sur les comportements au travail (PO8)	Le vocabulaire de la vidéo <i>Si bien que</i> et <i>bien que</i>
		Repères socioculturels
		Le Code civil du Québec La Loi sur la santé et la sécurité du travail La Loi sur les normes du travail La Charte des droits et libertés de la personne

10B – CORRESPONDANCE INTERNE/EXTERNE

Situation	Intentions de communication	Éléments langagiers
En emploi	Comprendre une correspondance externe (CÉ5) Rédiger une lettre informative à un client (PÉ5)	Le vocabulaire du texte Les sigles et les acronymes L'accord de <i>ci-joint</i> La position de la virgule
		Repères socioculturels
		S.O.