

المملكة المغربية

وزارة التربية الوطنية  
والتعليم العالي  
وتكوين الأطر  
والبحث العلمي  
قطاع التربية الوطنية



# التوجيهات التربوية العامة والبرامج الخاصة بتدريس مادة الاقتصاد والتدبير المحاسباتي بالسنة الثانية من سلك البكالوريا

يوليو 2007

مديرية المناهج

# Sciences de Gestion Comptable

## DEUXIEME ANNEE DU BACCALAUREAT

### CURRICULUM

# PROGRAMME DE FORMATION EN 2<sup>ème</sup> ANNEE DU BACCALAUREAT

## Sciences de Gestion Comptable

### COMPTABILITÉ ET MATHÉMATIQUES FINANCIÈRES

Masse horaire hebdomadaire	4 H
Enveloppe globale de formation	136 heures

## 1<sup>ère</sup> Partie: LES TRAVAUX DE FIN D'EXERCICE

### Compétence recherchée

Pouvoir résoudre des problèmes relatifs aux travaux de fin d'exercice concernant les amortissements, les provisions et la régularisation des charges et produits.

Masse Horaire: **38 Heures** (dont **4 H** pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
- Comprendre l'intérêt des travaux de fin d'exercice - Décrire les étapes de l'inventaire	<b>1- Introduction aux travaux de fin d'exercice</b> 1-1- Aspect légal 1-2 - Aspect comptable	<b>2 H</b>
Calculer et comptabiliser la variation des stocks à la date d'inventaire	<b>2- Régularisation des stocks</b> 2-1- Généralités 2-2- Calcul et signification de la variation de stocks 2-3- Utilisation de la variation de stocks 2-4- Comptabilisation	<b>2 H</b>
- Présenter un plan d'amortissement - Enregistrer les dotations de l'exercice - Régulariser les sorties d'immobilisations	<b>3- Amortissements</b> 3-1- Généralités 3-2- Calculs 3-2-1- Amortissement constant 3-2-2- Amortissement dégressif 3-3- Comptabilisation 3-4- Cession, échange et retrait	<b>10H</b>
Constater et régulariser : - Les provisions pour dépréciation ; - Les provisions pour risques et charges.	<b>4- Provisions</b> 4-1- Généralités 4-2- Provisions pour dépréciation 4-2-1- Immobilisations 4-2-2- Stocks 4-2.3- Créances 4-2-4- TVP 4-3- Provisions pour risques et charges	<b>10 H</b>
- Régulariser les charges et les produits.	<b>5- Régularisations des comptes de charges et de produits</b> 5-1- Régularisation des charges 5-2- Régularisation des produits	<b>2 H</b>
-Pouvoir procéder à la régularisation comptable de l'impôt sur les sociétés	<b>6- Traitement de l'impôt sur les sociétés</b> 6-1 Champ d'application de l'I.S 6-2 Paiement de l'I.S 6-3 Régularisation de l'I.S	<b>2 H</b>
- À partir d'une balance avant inventaire et de données d'inventaire : * Procéder aux régularisations nécessaires ; * Établir la balance après inventaire.	<b>7- Cas de synthèse</b>	<b>6 H</b>

## 2<sup>ème</sup> Partie: PRÉSENTATION DES ETATS DE SYNTHESE

### Compétence recherchée :

Pouvoir :

- passer les écritures de regroupement et de détermination des résultats ;
- présenter et commenter les cinq états de synthèse conformément aux dispositions du C.G.N.C.

Masse Horaire: **26** Heures (dont **4H** pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
- Déterminer, par écritures comptables, les résultats	<b>1- Ecritures de détermination des résultats</b> 1-1- Regroupement des comptes en postes 1-2 - Détermination des résultats	<b>2 H</b>
- Remplir le CPC et le bilan suivant le modèle normal.	<b>2- Présentation du C.P.C et du bilan</b> 2-1- C.P.C 2-2- Bilan	<b>4 H</b>
- Saisir l'intérêt de l'ETIC - Remplir certains tableaux de l'ETIC	<b>3 - E.T.I.C.</b> 3-1- Intérêt de l'ET.I.C 3-2- Tableaux 3-2-1- Tableau des immobilisations 3-2-2- Tableau des amortissements 3-2-3- Tableau des plus values ou moins values 3-2-4- Tableau des provisions.	<b>2 H</b>
- Présenter l'E.S.G et commenter les soldes obtenus.	<b>4- E.S.G</b> 4-1- Calcul des soldes de gestion 4-2- Calcul de la capacité d'autofinancement (C.A.F.) 4-2-1- À partir du résultat net 4-2-2- À partir de l'excédent brut d'exploitation (E.B.E.) 4-3- Présenter l'E.S.G	<b>6 H</b>
- Présenter le tableau de financement et commenter l'évolution financière de l'entreprise.	<b>5 – Tableau de financement</b> 5-1- Tableau de synthèse des masses 5-2- Tableau des emplois et des ressources	<b>8 H</b>

### 3<sup>ème</sup> Partie: LES OPERATIONS FINANCIERES A LONG TERME

#### Compétence recherchée :

En effectuant des opérations à long terme, l'élève doit être capable d'évaluer une suite d'annuités constantes à une date quelconque, de choisir le paiement le moins coûteux et le placement ou l'investissement le plus rentable.

Masse Horaire: **22** Heures (dont **2** H pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
Evaluer une suite d'annuités constantes à une époque déterminée.	<b>1 - Annuités</b> 1-1- Généralités 1-2- Annuités constantes de fin de période 1-2-1- Valeur acquise 1-2-2- Valeur actuelle 1-3- Annuités constantes de début de période 1-3-1- Valeur acquise 1-3-2- Valeur actuelle	8h
- Appliquer les règles financières aux emprunts indivis et établir le tableau d'amortissement	<b>2 - Emprunts indivis</b> 2-1- Généralités 2-2- Emprunts remboursables par annuités constantes 2-3- Emprunts remboursables par amortissements constants	6h
- Évaluer la rentabilité des projets d'investissement et opérer un choix selon des critères financiers.	<b>3 - Choix des investissements</b> 3-1- Notion de rentabilité d'un investissement 3-2- Étude de la rentabilité d'un investissement 3-2-1- Sur la base de la valeur actuelle nette (V.A.N) 3-2-2- Sur la base du taux interne de rentabilité (T.I.R) 3-3- Choix entre plusieurs projets 3-3-1- Choix sur la base de la V.A.N 3-3-2- Choix sur la base du T.I.R	6h

## 4<sup>ème</sup> Partie: ANALYSE COMPTABLE

### Compétence recherchée

Procéder à l'analyse de la situation et de l'exploitation d'une entreprise à partir de certains indicateurs.

Masse Horaire : **20** Heures (dont **4** H pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
<ul style="list-style-type: none"><li>- Effectuer les retraitements nécessaires.</li><li>- Établir un bilan financier Condensé.</li><li>- Calculer et interpréter des ratios de structure.</li></ul>	<b>1 - Analyse du bilan</b> 1-1- Du bilan comptable au bilan financier 1-2- Analyse par la méthode des ratios 1-2-1- Le ratio d'autonomie financière 1-2-2- Le ratio de financement permanent 1-2-3- Les ratios de trésorerie 1-2-4- le ratio de solvabilité 1-3- Étude du fonds de roulement	<b>8 H</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Établir un tableau d'exploitation différentiel (TED)</li><li>- Calculer et commenter :<ul style="list-style-type: none"><li>• le seuil de rentabilité</li><li>• le point mort</li><li>• la marge de sécurité</li></ul></li><li>- Représenter graphiquement le seuil de rentabilité</li><li>- Calculer et commenter les ratios de gestion.</li></ul>	<b>2 - Analyse de l'exploitation</b> 2-1- Reclassement des charges et des produits par variabilité 2-2- Tableau d'exploitation différentiel (TED) 2-3- Seuil de rentabilité 2-4- Ratios de gestion 2-4-1- Indice de sécurité 2-4-2- La rotation des stocks 2-4-3- Crédit clients, fournisseurs	<b>8 H</b>

## 5<sup>ème</sup> Partie: COMPTABILITÉ ANALYTIQUE D'EXPLOITATION (C.A.E.)

### Compétence recherchée

Déterminer les coûts et rapprocher les résultats de la comptabilité générale de ceux de la C.A.E.

Masse Horaire: 30 Heures (dont 4 H pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
- Dégager les limites de la comptabilité générale et en déduire la nécessité d'une C.A.E. - Schématiser le processus de production d'une entreprise.	<b>1- Introduction générale</b> 1-1- Nécessité de la C.A.E 1-2- Objectifs de la C.A.E 1-3- C.A.E. et processus de production : hiérarchie des coûts	2 H
- Déterminer les charges de la C.A.E. - Distinguer les différentes charges de la C.A.E.	<b>2- Charges de la C.A.E</b> 2-1- Des charges de la comptabilité générale aux charges de la C.A.E 2-2- Classification des charges de la C.A.E. 2-2-1- Charges directes 2-2-2- Charges indirectes	2 H
Utiliser les méthodes : C.M.U.P et F.I.F.O pour l'évaluation des stocks	<b>3 – Traitement des stocks</b> 3-1 – CMUP : les deux méthodes 3-2 – PEPS (FIFO)	4 H
- Présenter le tableau de répartition des charges indirectes	<b>4- Traitement des charges indirectes</b> 4-1- Répartition primaire 4-2- Répartition secondaire (1)	4 H
- Effectuer les différents calculs conduisant à la détermination des coûts de revient et des résultats  - Établir la concordance entre le résultat général et le résultat analytique	<b>5- Détermination des coûts et des résultats</b> 5-1 – Cas simple 5-1-1- Coût d'achat 5-1-2 – IP des matières 5-1-3- Coût de production 5-1-4 – IP des produits finis 5-1-5 – Coût de revient 5-1-6 – Résultat analytique 5-2- Cas avec problèmes particuliers 5-2-1- Coût d'achat 5-2-2 – IP des matières avec différences d'inventaire 5-2-3- Coûts de production 5-2-3-1 – déchets 5-2-3-2 – en-cours 5-2-3-3 – sous produits 5-2-4 – IP des produits finis avec différences d'inventaire 5-2-5 – Coût de revient 5-1-6 – Résultat analytique 5-3 - <b>Concordance des résultats</b> 5-3- Différences de traitement (2) 5-3- Passage du résultat analytique au résultat de la Comptabilité générale	10 H
- Calculer les différents coûts et résultats	<b>6. Cas de synthèse</b>	6 H

(1) Jusqu'aux coûts unitaires des unités d'œuvre

(2) Différences d'inventaire, différences d'incorporation, charges supplétives, charges non incorporables.

# **PROGRAMME DE FORMATION EN 2<sup>ème</sup> ANNEE DU BACCALAUREAT**

## Sciences de Gestion Comptable

### **ECONOMIE GENERALE et STATISTIQUE**

<b>Masse horaire hebdomadaire</b>	<b>02 H</b>
<b>Enveloppe globale de formation</b>	<b>68 heures</b>

## 1<sup>ère</sup> PARTIE: LES CONCEPTS ECONOMIQUES DE BASE

### Compétence recherchée

Etablir le circuit économique à travers les marchés

Masse Horaire: 13 H (dont 3H pour l'évaluation)

Etapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
<ul style="list-style-type: none"><li>• identifier le marché et ses composantes (offre / demande)</li></ul>	<p>– <b>le marché</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>. définition</li><li>. typologie: biens et services<ul style="list-style-type: none"><li>* travail</li><li>* capitaux</li><li>* change</li></ul></li></ul>	04 H
<ul style="list-style-type: none"><li>• Construire un circuit économique élaboré</li></ul>	<p>– <b>le circuit économique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>. agents</li><li>. flux</li><li>. marchés</li></ul>	06 H

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : LA MESURE DE L'ACTIVITE ECONOMIQUE

### Compétence recherchée

Identifier et calculer les agrégats

Masse Horaire : 18 H (dont 3 H pour l'évaluation)

Etapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
<ul style="list-style-type: none"><li>calculer, Préciser les composantes de chaque grandeur et mesurer son évolution</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>la production</b> : le PIB / le PNB</li><li>- <b>la dépense</b> : la <u>Consommation</u>, l'<u>Investissement</u>. (la <u>FBCF</u>)</li><li>- <b>le revenu</b>: le <u>Revenu National</u></li><li>- <b>l'Epargne</b> : l'<u>Epargne nationale</u></li><li>- <b>les indices simples</b> :<ul style="list-style-type: none"><li>. notion</li><li>. propriétés</li></ul></li></ul>	12 H
<ul style="list-style-type: none"><li>Mettre en évidence les limites</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>limites de la comptabilité nationale</b> :<ul style="list-style-type: none"><li>. imprécision dans le calcul</li><li>. évaluation du bien-être</li></ul></li></ul>	3 H

### 3<sup>ème</sup> PARTIE : L'INTERVENTION DE L'ETAT

#### **COMPETENCE RECHERCHEE :**

Cerner la nécessité et les moyens d'action des politiques monétaire et budgétaire

Masse Horaire: **20 H** (dont **3** pour l'évaluation)

Etapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
Préciser le principe de la régulation par le marché et Constaté les limites.	<u>La nécessité de l'intervention étatique</u> <b>- la régulation par le marché</b> . marché des biens et services . marché du travail <b>- le dysfonctionnement du marché</b> . l'inflation * mesure (indices synthétiques) * définition * Typologie . le chômage * mesure * définition * Typologie	6 H
• Délimiter le champ d'action et identifier les moyens selon des objectifs de relance ou de rigueur (chômage / inflation)	<u>Des instruments de l'intervention étatique</u> <b>- la monnaie</b> . notion : formes /fonctions Masse Monétaire/contrepartie de la Masse Monétaire . Le système financier . Objectifs et actions de la politique monétaire <b>- le budget</b> . Notion (budget général de l'Etat) . objectifs et actions de la politique budgétaire.	11 H

## 4<sup>ème</sup> PARTIE : ECHANGES EXTERIEURS

### COMPETENCE RECHERCHEE :

Appréhender les outils d'analyse et interpréter la situation et l'évolution

Masse Horaire : 17H (dont 3H pour l'évaluation)

<b>Etapes de la compétence</b>	<b>Contenus</b>	<b>Masse horaire</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les outils de mesure et analyser Les échanges extérieurs</li></ul>	<u>Analyse statique et dynamique</u> <b>- outils de mesure :</b> .balance commerciale .balance des opérations courantes .balance des paiements <b>- indicateurs</b> . soldes . taux de couverture . termes de l'échange <b>-Ajustement linéaire par la méthode des moindres carrée</b>	08 H
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constater la réalité des échanges extérieurs Marocains et en apprécier l'évolution</li></ul>	<u>Ouverture de l'économie</u> <b>- le constat</b> <b>- les perspectives</b>	06 H

# PROGRAMME DE FORMATION EN 2<sup>ème</sup> ANNEE DU BACCALAUREAT

## Sciences de Gestion Comptable

### **Economie et organisation administrative des entreprises**

<b>Masse horaire hebdomadaire</b>	<b>4 H</b>
<b>Enveloppe globale de formation</b>	<b>136 heures</b>

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : L'ORGANISATION DE L'APPROVISIONNEMENT

### COMPETENCE RECHERCHEE

A la lumière des connaissances en matière d'approvisionnement et de gestion de stocks, savoir gérer le stock, faire le suivi de l'achat et saisir l'impact de son choix sur le sort de l'entreprise en se référant à des cas concrets et en liant cette gestion au processus de production à l'intérieur de l'entreprise et à l'impact d'une gestion judicieuse des stocks sur les coûts et prix de revient.

Masse horaire **12 H** (dont **2 H** pour l'évaluation)

Etapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
Prendre connaissance de la notion d'approvisionnement et pouvoir distinguer entre les différents modes de production et de la gestion de stock.	<b>1- Introduction</b> 1-1- Notion d'approvisionnement 1-2- Modes de production selon les contraintes commerciales	<b>2 H</b>
Organiser le processus d'achat en vue d'un choix judicieux du fournisseur : en d'autres termes optimiser l'achat (qualité, moindre coût)	<b>2- L'achat</b> 2-1- Notion 2-2- Processus 2-2-1- le besoin 2-2-2- la prospection des marchés 2-2-3- la solution du ou des fournisseurs 2-2-4- la passation de la commande 2-2-5- le suivi et le contrôle 2-3- objectifs 2-4- organisation 2-4-1- les services 2-4-2- les hommes 2-4-3- les modes de collaboration 2-5 – Evolution de la fonction achat	<b>4 H</b>
Appréhender les méthodes et techniques professionnelles modernes de la gestion des stocks à travers des cas concrets tout en mettant en relief la dimension de l'entreprise	<b>3- la gestion des stocks :</b> 3-1- notion de stock 3-2- la gestion matérielle des stocks 3-3- objectifs de la gestion des stocks 3-4- nouvelles techniques de gestion des stocks 3-4-1- zéro stock 3-4-2- juste à temps	<b>4 H</b>

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : L'ORGANISATION DE LA PRODUCTION

### COMPETENCE RECHERCHEE

Organiser le processus de production en tenant compte des variables organisationnelles, technologiques et temporelles pour optimiser la production.

Masse horaire 14 H (dont 2 H pour l'évaluation)

Etapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
Saisir le rôle de chaque bureau, l'importance de la phase préparatoire de la production et établir un plan de fabrication ainsi que le graphique (simplifié)	<b>1-Etapes préparatoires à la production</b> 1-1 - Etablissement du cahier de charges 1-2 - Conception (bureau d'étude) 1-3 - Détermination des postes de travail (bureau des méthodes) 1-4 - Etablissement du planning de fabrication (bureau d'ordonnancement) 1-4-1- Présentation du bureau 1-4-2- Etablissement du planning de fabrication 1-4-2-1 Enchaînement rationnel des opérations et des étapes de la production 1-4-2-2 Enchaînement optimal : raisonnement par la méthodes PERT 1-4-3 Etablissement du graphique de GANTT	6 H
Aménager rationnellement l'espace de la production en sauvegardant et en saisissant l'importance des facteurs travail /capital	<b>2- contraintes liées à l'organisation de l'atelier</b> 2-1 la combinaison des facteurs de production 2-2 la productivité 2-3 le progrès technique et informatique 2-3-1- dans la conception 2-3-2 - dans la production 2-3-3 - la maintenance 2-3-4 - le changement d'outils 2-4 l'organisation de l'atelier	6 H

### 3<sup>ème</sup> PARTIE : LA FONCTION FINANCIERE

#### COMPETENCE RECHERCHEE

Prendre conscience du rôle de la fonction financière dans l'entreprise et s'informer sur les différents moyens de financement du cycle d'exploitation et de l'investissement

Masse horaire **14 H** (dont **2 H** pour l'évaluation)

Etapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
Percevoir le rôle de la fonction financière dans l'Entreprise.	<b>1- Place et rôles de la fonction financière dans l'Entreprise</b> 1-1- Place de la fonction financière 1-2- Rôles de la fonction financière	<b>2 H</b>
Pouvoir définir et apprécier la solvabilité et la rentabilité dans l'entreprise.	<b>2- Solvabilité et rentabilité</b> 2-1- Définition et mesure de la solvabilité 2-1-1- Définition 2-1-2- Mesures et appréciations 2-1-2-1- Ratio de solvabilité à court terme 2-1-2-2- Ratio d'autonomie financière 2-2- Définition et mesure de la rentabilité 2-2-1- Définition 2-2-2- Mesures et appréciations 2-2-2-1- Rentabilité financière 2-2-2-2- Rentabilité économique 2-2-2-3- Rentabilité commerciale	<b>5 H</b>
Pouvoir définir et distinguer les différents moyens de financement de l'exploitation et de l'investissement dans l'Entreprise.	<b>3- Financement du cycle d'exploitation et de l'investissement</b> 3-1- Financement du cycle d'exploitation 3-1-1- Notion du cycle d'exploitation 3-1-1-1- Etapes du cycle d'exploitation 3-1-1-2- Le besoin en fonds de roulement 3-1-2- Les moyens de financement 3-1-2-1- Le crédit fournisseurs 3-1-2-2- L'escompte 3-1-2-3- Le factoring 3-1-2-4- Les facilités de caisse 3-1-2-5- Le découvert 3-2- Financement de l'investissement 3-2-1- Notion de l'investissement 3-2-1-1- Les différents types d'investissement 3-2-1-2- Le fonds de roulement 3-2-2- Les moyens de financement 3-1-2-1- La capacité d'auto financement 3-1-2-2- L'augmentation du capital 3-1-2-3- Les dettes financières 3-1-2-5- Le crédit bail	<b>5 H</b>

## 4<sup>ème</sup> PARTIE : LA MERCATIQUE

### COMPETENCE RECHERCHEE

Pouvoir déceler, à partir de documents fournis, la place de la mercatique dans la stratégie de l'Entreprise et analyser la portée et les limites des politiques mercatiques appliquées par l'Entreprise et ce à partir d'exemples pris dans la réalité.

Masse horaire **20 H** (dont **4 H** pour l'évaluation)

Etapas de la compétence :	Contenus :	Masse horaire
Percevoir l'évolution, à partir de documents, de l'optique production à celle de la mercatique. Etre capable d'appréhender la notion de mercatique selon ces trois optiques.	1- <u>Introduction</u> 1-1 <u>Notion de mercatique</u> 1-2 <u>L'évolution historique</u> 1-2-1 L'optique production 1-2-2 L'optique vente 1-2-3 L'optique mercatique	3 H
Distinguer les différents types de marchés. Segmenter un marché selon divers critères. Procéder à une segmentation du marché, à son analyse et élaborer un plan de marchéage.	2- <u>Marché et Entreprise</u> 2-1 <u>Classification des marchés</u> 2-2 <u>Notion de segmentation du marché</u> 2-3 <u>Etude du marché de l'entreprise</u> 2-3-1 Types d'études 2-3-2 Etapes de l'étude	3 H
Mettre en relief la logique du marketing mix.	3- <u>L'action sur le marché</u> 3-1 <u>La politique du produit</u> 3-1-1 notion et caractéristiques du produit 3-1-2 notion de cycle de vie 3-1-3 moyens de prolongement de la vie d'un produit 3-2 <u>La politique du prix</u> 3-2-1 Notion de prix 3-2-2 Méthodes de formation du prix 3-2-3 Fixation du prix et segmentation du marché 3-3 <u>La politique de communication</u> 3-3-1 Notion de communication 3-3-2 Types de politiques 3-3-3 Etapes d'élaboration d'une politique de communication 3-4 <u>La politique de distribution</u> 3-4-1 Notion de distribution 3-4-2 Notion de circuit de distribution 3-4-3 Choix d'un canal de distribution en fonction : 3-4-3-1 De l'entreprise 3-4-3-2 Du produit 3-4-3-3 Des caractéristiques du marché 3-4-3-4 Des attentes de l'entreprise 3-4-4 Choix d'une politique de distribution 3-4-4-1 La distribution intensive 3-4-4-2 La distribution sélective 3-4-4-3 La distribution exclusive 3-5 <u>La force de vente</u> 3-5-1 Notion de force de vente 3-5-2 Rôle de la force de vente 3-5-3 Politique de force de vente	10 H

## 5<sup>ème</sup> PARTIE : LA STRATEGIE ET LA CROISSANCE

### COMPETENCE RECHERCHEE

En se référant aux documents fournis, préciser l'intérêt et l'influence des choix stratégiques appliqués aux orientations générales de l'entreprise.

Masse horaire : **35 H** (dont **2 H** pour l'évaluation)

Etapas de la compétence :	Contenus	Masse horaire :
Pouvoir apprécier l'importance de l'optique stratégique	1- <u>Nécessité de l'élaboration d'une stratégie pour l'entreprise</u>	1 H
Dégager la nécessité de l'élaboration	2- <u>Notion de stratégie</u>	2 H
<ul style="list-style-type: none"> <li>• d'une stratégie</li> <li>• d'une planification stratégique</li> </ul>	2-1- Les finalités économiques 2-2 Les finalités sociales 2-3 Les objectifs d'une stratégie 2-3-1 Définition 2-3-2 Objectifs économiques 2-3-3 Objectifs non économiques	
	3- <u>La planification stratégique</u>	4 H
	3-1- Définition de la planification stratégique 3-2- Mise en place de la planification stratégique 3-2-1- Le diagnostic 3-2-2- Le plan stratégique 3-2-3- Les plans opérationnels 3-2-4 - Les budgets 3-3- Le processus de planification (synthèse des étapes de planification) 3-4- Le contrôle des réalisations 3-5- Avantages et limites de la planification	
Pouvoir situer les éléments stratégiques dans le cadre d'une analyse concurrentielle et mesurer les impacts sur la vie de l'Entreprise	4- <u>L'analyse concurrentielle</u>	2 H
	4-1- <u>Les fondements de l'analyse concurrentielle</u> 4-1-1- Le domaine d'activité 4-1-2- Le métier 4-1-3- La segmentation stratégique	2 H
	4-2- <u>La position concurrentielle de l'entreprise</u> 4-2-1- L'apport du cycle de vie 4-2-2- L'apport de l'effet d'expérience 4-2-3 - L'apport du portefeuille d'activité : l'analyse du Boston Consulting Group (BCG)	2 H
	4-3- <u>Les facteurs explicatifs de l'avantage compétitif</u> 4-3-1- Les facteurs relatifs à la dimension 4-3-1-1- Les économies d'échelle 4-3-1-2 - La taille critique 4-3-1-3- L'effet d'expérience 4-3-2- Les facteurs relatifs aux ressources 4-3-2-1- Le savoir faire 4-3-2-2- La synergie 4-3-2-3- La capacité d'innovation 4-3-3- Les facteurs relatifs à l'amélioration de la productivité	4 H

<p>Identifier les opérations stratégiques en mettant en évidence leurs avantages et limites</p>	<p><u>5- Les options stratégiques</u>  <u>5-1- Stratégie de spécialisation et de diversification</u>  <u>5-1-1 La spécialisation</u>  5-1-1-1- Notion de spécialisation  5-1-1-2- Axes de spécialisation  * la pénétration du marché  * le développement du marché  5-1-1-3- La spécialisation comme stratégie de survie  * stratégie de dégagement  * stratégie de recentrage  5-1-1-4 - Avantages et limites  <u>5-1-2- La diversification</u>  5-1-2-1- Notion  5-1-2-2- Types de diversification  * diversification de placement  * diversification de redéploiement  * diversification de confortement  * diversification de survie  5-1-2-3 - Avantages et limites  <u>5-2- Les stratégies d'impartition et d'intégration</u></p>	<p>3H</p>
<p>Identifier les stratégies d'impartition et d'intégration en relevant les avantages et limites</p>	<p>5-2-1 Les stratégies d'impartition  5-2-1-1- Définition  5-2-1-2- Modalités d'impartition  * partenariats interentreprises  - sous-traitance  - cession de licence  - concession  - franchise  * Autres formes d'impartition  - groupement d'intérêt économique  - filiale commune (joint - venture)  5-2-1-3- Avantages et limites  <u>5-2-2 Stratégies d'intégration</u>  5-2-2-1 - Définition  5-2-2-2- Les niveaux de l'intégration  5-2-2-3- Les modalités de l'intégration  * fusion  * absorption  * scission  5-2-2-4 - Avantages et limites</p>	<p>3H</p>
	<p><u>5-2-3 Stratégie d'internationalisation</u>  5-2-3-1 Notion d'entreprises nationales et internationales  5-2-3-2 Raisons de la recherche de l'internationalisation  5-2-3-3 Facteurs d'internationalisation  5-2-3-4 Processus d'internationalisation  5-2-3-5 Risques relatifs à l'internationalisation</p>	<p>2H</p>
		<p>2H</p>



## 6<sup>ème</sup> PARTIE : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### COMPETENCE RECHERCHEE

Prendre conscience de l'importance des ressources humaines au sein de l'Entreprise en tant que organisation évoluant dans un environnement concurrentiel.

Masse horaire 27 H (dont 3 H pour l'évaluation)

Etape de la compétence	Contenus	Masse horaire
Mettre en évidence le rôle de la GRH et identifier ses différents domaines d'application	<p><b>1- Les enjeux de la GRH</b></p> <p>1-1- Les changements technologiques 1-2- Les changements économiques et sociaux 1-3- Les changements sociologiques</p> <p><b>2- Les domaines de la GRH</b></p> <p>2-1 La gestion du personnel 2-2 Les relations sociales 2-3 La formation 2-4 La communication 2-5 La rémunération 2-6 Les motivations du personnel</p>	4 H
<p>Répertorier les facteurs traditionnels et modernes de la motivation</p> <p>Pouvoir comparer les différents styles de management</p> <p>Mettre en relief les avantages d'une bonne communication au sein de l'entreprise</p>	<p><b>3- Les relations humaines dans l'entreprise</b></p> <p><u>3-1 Les facteurs traditionnels de la motivation</u> 3-1-1 Facteurs personnels 3-1-2 Facteurs professionnels 3-1-3 Facteurs relationnels</p> <p><u>3-2- Analyses théoriques de la relation entre l'homme et le travail</u> 3-2-1 Les auteurs classiques (Fayol et Taylor) 3-2-2 Le mouvement des relations humaines (E. Mayo) 3-2-3 La pyramide des besoins de Maslow 3-2-4 Les facteurs de motivation selon Herzberg 3-2-5 L'organisation participative (Likert)</p> <p><u>3-3 Les styles de commandement</u> 3-3-1- Autoritaire 3-3-2- Paternaliste 3-3-3- Démocratique 3-3-4- Participatif</p> <p><u>3-4 La communication interne</u> 3-4-1 La communication interne 3-4-4-1- Rôle informatif 3-4-4-2- Rôle social 3-4-2- Les instances de représentation du personnel 3-4-3- Les conflits et négociations 3-4-3-1- Les types de conflits 3-4-3-2- Le mode de résolution</p> <p><b>4- La gestion prévisionnelle de l'emploi (la GPE)</b></p> <p><u>4-1-La détermination des besoins en personnel</u> <u>4-2- Les moyens de recrutement</u> 4-2-1- Les annonces 4-2-2- Les salons 4-2-3- Les candidatures spontanées</p>	6 H

<p>Identifier et décrire les étapes de la GPE Mettre en évidence la pratique de la GPE :</p> <p>Décrire les étapes du recrutement</p> <p>Identifier les objectifs et les impératifs de la formation</p>	<p>4-2-4- Les stages et travaux intérimaires 4-2-5- Les recommandations 4-2-6- Le recrutement par Internet <u>4-3- Les étapes du recrutement</u> 4-3-1- La détermination des besoins 4-3-1-1- Les profils de poste 4-3-1-2- Le marché du travail 4-3-2- Le recueil des candidatures 4-3-3- Les méthodes de sélection 4-3-3-1- CV 4-3-3-2- Tests psychotechniques 4-3-3-3- Essais professionnels 4-3-3-4- Attestations de travail 4-3-3-5- Entretiens d'embauche 4-3-4- La phase d'intégration 4-3-4-1- L'accueil 4-3-4-2- Les formalités administratives 4-4- <u>La formation</u> 4-4-1 Les objectifs de la formation 4-4-1-1- L'objectif économique pour l'entreprise 4-4-1-2- L'objectif personnel pour les individus 4-4-2- Le plan de formation 4-4-3- Les modalités de la formation 4-4-3-1- La formation initiale 4-4-3-2- La formation continue 4-4-4- La réalisation des actes de formation 4-4-4-1- La formation interne 4-4-4-2- La formation externe</p>	<p>8 H</p>
<p>Connaître les modalités de mise en place d'un plan social</p> <p>Connaître les nouvelles techniques de gestion des carrières</p> <p>Saisir la nécessité d'un système de rémunération transparent et équitable</p> <p>Saisir la nécessité de stimuler les salariés par diverses formes de participation</p>	<p><b>5- Le plan social</b> 5-1- La préretraite 5-2- Le licenciement économique 5-3- Le temps aménagé <b>6- La gestion des carrières</b> 6-1- L'entretien annuel d'évaluation 6-2- Le bilan des compétences <b>7- La gestion des rémunérations</b> 7-1 <u>La politique de rémunération</u> 7-1-1- Les objectifs d'une politique de rémunération 7-1-1-1- Pour l'entreprise 7-1-1-2- Pour l'employé 7-1-2- Contraintes pesant sur la rémunération 7-1-2-1- Juridiques 7-1-2-2- Economiques 7-1-2-3- Sociales 7-2 <u>Les formes de rémunération</u> 7-2.1 Le salaire au temps 7-2.2 Le salaire au rendement 7-2.3 Le salaire à prime 7-3 <u>Les formes de la participation</u> 7-3.1 L'intéressement 7-3.2 La participation aux résultats de l'entreprise 7-3.3 Le plan d'épargne entreprise 7-3.4 Les stocks options</p>	<p>6 H</p>

## 7<sup>ème</sup> PARTIE : REALISATION D'UN PROJET

### COMPETENCE RECHERCHEE

Identifier toutes les phases et démarches et tenir compte des contraintes de l'Entreprise pour réaliser un projet.

Masse horaire **14 H** ( dont **2 H** pour l'évaluation)

Etapas de la compétence	Contenus	Masse horaire
<p>Prendre en main un projet depuis les premiers travaux de définition et de conception jusqu'au contrôle et évaluation</p> <p>Préparer des dossiers sur la réalisation de projets précis</p>	<p><b><u>1- phase de définition des grandes lignes</u></b> 1-1 Objectifs 1-2 Contraintes 1-3 Equipe de travail     1-3-1- Caractéristiques     1-3-2- problèmes</p> <p><b><u>2-phase de conception du projet</u></b> 2-1- découpage en phases 2-2- Précision de la démarche du travail administratif</p> <p><b><u>3- Suivi et contrôle de la réalisation du projet</u></b> 3-1- Ordonnancement des phrases 3-2- Coordination des actions 3-3- Affectation des moyens 3-4- Calcul des coûts 3-5- Contrôle de la réalisation 3-6- Evaluation</p> <p><b><u>4- cas pratiques</u></b> 4-1- Organisation d'un voyage 4-2- Organisation des portes ouvertes 4-3- Organisation d'un séminaire</p>	<p>12 H</p>

# **PROGRAMME DE FORMATION EN 2<sup>ème</sup> ANNEE DU BACCALAUREAT**

Sciences Economiques et Sciences de Gestion Comptable

**DROIT**

<b>Masse horaire hebdomadaire</b>	<b>1 H</b>
<b>Enveloppe globale de formation</b>	<b>34 heures</b>

## 1ère PARTIE : ELEMENTS DE LA FISCALITE MAROCAINE

### Compétence recherchée

Pouvoir mobiliser les principales dispositions fiscales dans les situations réelles ou de simulation.

Masse Horaire : 17 H (dont 3 H pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
-Assimiler les concepts de base relatifs aux impôts.	<b>1- Introduction</b> 1.1- Notion d'impôt 1.2- Classification des impôts - impôts sur le revenu et impôts sur la dépense - impôt direct et impôt indirect 1.3- Etapes de l'étude d'un impôt - Champ d'application - Règles d'assiette - Liquidation - Recouvrement	<b>2 H</b>
- Appréhender les mécanismes de la TVA, -Déterminer la TVA exigible.	<b>2- La TVA</b> 2.1- Champ d'application - Opérations imposables - Exonérations -Opérations hors champ d'application 2.2- Règles d'assiette et liquidation - Fait générateur et base d'imposition - Les déductions - Le crédit de TVA 2.3- Déclarations - Mensuelle - Trimestrielle	<b>4 H</b>
- Appréhender les mécanismes de détermination de l'impôt -Calculer l'impôt dû.	<b>3- L'impôt général sur les revenus salariaux</b> 3.1- Champ d'application 3.2- Règles d'assiette et liquidation 3.3- Recouvrement	<b>4 H</b>
- Appréhender les mécanismes de détermination de l'IS, -Calculer l'impôt dû .	<b>4- L'impôt sur les sociétés</b> 4.1- Champ d'application - Personnes imposables - Exonérations 4.2- calcul de l'IS - Détermination du résultat fiscal : réintégrations, déductions, - Détermination de l'IS dû : IS calculé et cotisation minimale	<b>4 H</b>

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : ELEMENTS DU DROIT SOCIAL

### Compétence recherchée

Pouvoir exploiter les dispositions légales relatives au droit social pour appréhender les relations de travail.

Masse Horaire : 17 H (dont 3 H pour l'évaluation)

Étapes de la compétence	Contenus	Masse horaire
- Assimiler les dispositions légales en vigueur.	1- <b>Les conditions légales de travail</b> 1.1- La durée légale du travail 1.2- La rémunération du travail 1.3- Autres conditions légales de travail	3 H
-Connaître les conditions de formation et de rupture du contrat de travail.	2- <b>Le contrat de travail</b> 2.1- Notion de contrat de travail 2.1.1- définition 2.1.2- Formation du contrat de travail 2.1.3- Obligations des parties 2.2- Types de contrats de travail 2.2.1- Contrat à durée déterminée 2.2.2- Contrat à durée indéterminée 2.3- Cessation des relations de travail 2.3.1- Suspension du contrat de travail 2.3.2- Rupture du contrat de travail	8 H
- Identifier le rôle social des organismes de prévoyance sociale - Distinguer les cotisations et les différentes prestations sociales.	3- <b>Les organismes de prévoyance sociale</b> 3.1- Présentation de la CNSS et de la CIMR 3.2 –Les cotisations et les prestations sociales	3 H

# **PROGRAMME DE FORMATION EN 2<sup>ème</sup> ANNEE DU BACCALAUREAT**

Sciences Economiques et Sciences de Gestion Comptable

## **INFORMATIQUE de GESTION**

<b>Masse horaire hebdomadaire</b>	<b>02 H</b>
<b>Enveloppe globale de formation</b>	<b>68 heures</b>

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : LE TABLEUR EXCEL

### Compétence recherchée

Pouvoir exploiter les fonctionnalités du tableur Excel pour les besoins de gestion.

Masse Horaire : **36 H** (dont **8 H** pour l'évaluation)

Les étapes de la compétence ou séquences	Contenus	Masses horaires
<b>Manipuler les commandes de base</b>	<b>Rappels :</b> -Présentation du logiciel -Commandes de Bases	<b>4h</b>
Concevoir et réaliser des formules pour résoudre des problèmes de gestion Utiliser les fonctions arithmétiques, logiques et statistiques	<b>Les formules de calculs et fonctions d'Excel</b> * Les formules de calcul (simples et élaborées) * Les formules avec références absolues et références relatives * Les fonctions financières * Les fonctions statistiques * Les fonctions logiques	<b>8h</b>
Présenter une feuille de calcul en lui appliquant les mises en forme nécessaires	<b>Mise en forme d'une feuille de calcul</b> * La mise en forme de valeurs * La mise en forme de Caractères * L'utilisation de styles et modèles * Le tri des données d'une liste * L'encadrement et l'ombrage de cellules	<b>4h</b>
Concevoir, Créer et améliorer des graphiques	<b>La création de graphiques</b> * La création de graphiques * La modification des éléments d'un graphique * La mise en forme et en page d'un graphique. * Exporter un graphique vers une autre application Word, Power Point, ou autre ; en gardant (ou non) les liens.	<b>4h</b>
Utiliser une feuille de calcul pour gérer des données en fonction des besoins de l'utilisateur.	<b>Listes et base de données</b> * Création et gestion d'une liste * Tris, recherches et extractions * Création et gestion d'une base de données * Fonctions base de données (filtres automatiques, filtres élaborés)	<b>6h</b>
Imprimer des documents de bonne qualité. Sauvegarder des fichiers	<b>Les autres fonctions de gestion de fichiers</b> * La sauvegarde * La mise en page * L'aperçu avant Impression et impression * La fermeture	<b>2h</b>

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : LE LOGICIEL SAARI

### Compétence recherchée

Exploiter les fonctionnalités d'un logiciel de comptabilité pour réaliser les travaux comptables.

**Masse Horaire : 32 H (dont 8 H pour l'évaluation)**

Les étapes de la compétence ou séquences	Contenus	Masses horaires
- Présenter le logiciel de comptabilité en mettant en évidence ses avantages et ses limites ;	* Caractéristiques du logiciel * Rôle et fonctions du logiciel de comptabilité * Environnement du logiciel * Lancement du logiciel	4 h
- Gérer et paramétrer des dossiers ;	* Création, ouverture, lecture et suppression de Dossiers * Modifications des données d'un dossier	3 h
-Créer et mettre en œuvre les outils de gestion d'un dossier ;	* Consultation du Plan Comptable standard du logiciel * Ajout, modification et suppression des comptes du plan comptable * Création, lecture, ajout, modification et suppression des journaux auxiliaires	4h
- Saisie et traiter les données comptables ;	* Saisie des opérations de gestion * Saisie des opérations d'inventaire * Correction des écritures * Centralisation	10 h
- Editer les états comptables et financiers	* Edition des états de synthèse (Journaux, Comptes, grand-livre, balances, bilan, compte de produits et de charges, Etat des Soldes de Gestion, Tableau de financement et quelques ETIC)	3 h

# Sciences de Gestion Comptable

## DEUXIEME ANNEE DU BACCALAUREAT

### ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES

## **A) Dispositions communes à toutes les matières :**

La progression indiquée dans les programmes doit être respectée. Cependant, il faut tenir compte de toutes les contraintes qui s'imposent pour que tout le programme soit traité et que toutes les compétences soient acquises à la fin de l'année scolaire : l'acquisition des compétences doit se faire de manière progressive.

Quelle que soit la matière, il importe de recourir à une pédagogie active permettant l'organisation et l'assimilation de manière durable, grâce à un effort personnel, des connaissances, des techniques et méthodes.

L'enseignant doit faire de telle façon que ses démarches n'aboutissent pas à des concepts abstraits et doit ainsi privilégier l'observation, l'analyse et l'application.

Ainsi, pour chaque notion abordée, il serait souhaitable d'insister sur des problèmes types, permettant aux apprenants de passer de la théorie à la pratique tout en mettant à leur disposition un grand nombre de cas.

- Utiliser les méthodes pédagogiques centrées sur l'activité de l'élève (approche interrogative, auto apprentissage, recherche en dehors de la classe...);
- Se baser sur des exemples concrets tirés de la réalité ;
- Prévoir des documents authentiques sinon virtuels.

Afin d'intégrer le recours aux outils pédagogiques tout au long de la formation, l'enseignement des matières techniques peut être dispensé lorsque le besoin est ressenti dans une salle spécialisée. Cette salle doit être équipée :

- De micro-ordinateurs dotés de réseaux permettant l'exploitation de CD Rom propres à chaque matière.
- D'un rétroprojecteur pour la projection de documents.
- D'un photocopieur pour la reproduction de documents.
- D'un magnétoscope, d'un téléviseur et d'une caméra pour la visualisation de certaines situations tirées de la réalité économique, juridique, sociale ou des mass médias.

Le recours à l'Internet pourrait également améliorer l'enseignement des matières techniques.

L'évaluation est au cœur de la formation. Elle doit responsabiliser l'élève en le renseignant sur ses points forts et ses lacunes. Pour y arriver le choix des formes d'évaluation doit se faire en fonction des besoins: (contrôle oral et écrit sur le savoir et le savoir- faire, travaux de recherches, constitution de dossiers, exposés...etc.).

En plus des formes de contrôles citées ci-dessus, le professeur est appelé à réaliser deux contrôles surveillés en classe accompagnés du corrigé et du barème de correction.

Une enveloppe de 2 à 4 heures, est réservée à l'évaluation pour chaque partie composant les différentes matières: Comptabilité et mathématiques financières, économie générale et statistique, économie et organisation administrative des entreprises, Droit, informatique de gestion.

**N.B:** pour l'informatique de gestion, en plus des 2 contrôles d'une heure chacun par semestre portant éventuellement sur des notions d'ordre général ou théorique, l'enseignant est appelé à prendre en considération le travail pratique réalisé au cours des séances d'apprentissage dans la note finale de chaque élève.

## **B) -Dispositions spécifiques à chaque matière :**

## 1) Comptabilité générale et mathématiques financières

### 1.1) Illustrations concrètes des différentes démarches pédagogiques

Quelle que soit l'approche utilisée (inductive ou déductive), il est préférable d'être concret plutôt que théorique. La comptabilité est un outil de gestion. C'est pourquoi, en plus de la technique (calculer enregistrer et synthétiser), il faut sensibiliser les élèves à l'analyse, à la comparaison et au contrôle : ces capacités globales sont fondamentales puisqu'elles permettent de :

- Faire acquérir à l'élève le vocabulaire et les techniques comptables de base ;
- Initier l'élève au raisonnement, à l'organisation et à la présentation de certains travaux comptables ;
- Initier l'élève aux calculs commerciaux et financiers ;
- Sensibiliser l'élève à l'utilité de la comptabilité dans la vie quotidienne et active.

Les mises en situation doivent permettre de vérifier la compréhension des calculs et de l'enregistrement comptable.

Le travail en équipe, facilite la compréhension et l'acquisition des méthodes et techniques comptables, grâce à une communication tant horizontale que verticale.

### 1.2) Supports d'accompagnement et matériel didactique

L'utilisation de pièces et documents comptables authentiques (factures, notes de services, reçus, relevés bancaires, chèques, traites, états de synthèse...) dans le cadre d'une perspective de développement de l'autonomie des élèves doit être recherchée.

L'actualité, les opportunités (invitation d'experts, chefs d'entreprises), les visites d'entreprises, doivent être saisies chaque fois qu'il est possible de le faire.

L'utilisation et l'exploitation du matériel didactique disponible y compris le matériel informatique, ainsi que l'accès aux ressources logicielles prévues par le programme d'informatique doivent être exploités lors de l'accomplissement d'activités d'apprentissage et de résolution de problèmes comptables (Tableaux d'amortissement et de provisions, balances, comptes de produits et de charges, bilans, détermination des différents coûts ...).

### 1.3) Précisions et clarifications

#### **1<sup>ère</sup> PARTIE :**

- Adopter la méthode inductive pour dégager l'intérêt des travaux de fin d'exercice ;
- Multiplier les cas pratiques et les exemples simples afin de faire saisir aux élèves l'intérêt de l'étude des travaux de fin d'exercice et leur permettre de résoudre les problèmes posés ;
- Diversifier les exercices d'application et essayer d'initier les élèves aux exercices intégrés et à l'usage des documents authentiques, chaque fois que des notions nouvelles sont acquises ;
- Insister sur les principes comptables fondamentaux (coût historique, prudence, spécialisation des exercices) et sur l'intérêt pratique des amortissements, des provisions et d'autres régularisations ;
- Il est ardemment souhaitable de traiter les deux modes d'amortissement à partir d'un même exemple ;
- Au niveau du point 2-4, ne pas tenir compte de la TVA: Pour faciliter la compréhension, voire la maîtrise des différentes opérations de régularisation des cessions, échange et retrait des immobilisations ;
- Au niveau du point 4-2, pour les mêmes motifs pédagogiques que précédemment, la régularisation des charges et des produits sera opérée hors taxe ;
- Pour l'I. S : se limiter à une présentation synthétique de la démarche de calcul ;
- Il est vivement conseillé de traiter les tableaux de l' ETIC (B2, B2 bis, et B5).

#### **2<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Le recours à des exemples simples et courts est indispensable pour permettre aux élèves de cerner correctement la technique du regroupement des comptes en postes et le procédé de détermination du résultat ;
- Des exercices d'application et de prolongement doivent être multipliés ;
- L'utilisation d'imprimés authentiques (CPC; bilan; ESG; TF et tableaux B2, B2 bis, B3, B5) doit être permanente et à travers tous les exercices afin d'habituer les élèves à ce type de documents et de bien les préparer à l'examen ;
- Exploiter les données tirées de la balance après inventaire pour déterminer les résultats ;
- Le cas de synthèse doit servir de base pour la présentation des états de synthèse ;
- Commenter les soldes de gestion ;
- Calculer la CAF de deux manières.

#### **4<sup>ème</sup> PARTIE :**

Déterminer graphiquement le seuil de rentabilité selon les équations : du résultat courant, de la marge sur coût variable et du total des coûts ;

#### **5<sup>ème</sup> PARTIE**

- Faire beaucoup d'exercices en classe en utilisant des documents authentiques et en multipliant les cas ;
- Schématiser dans tous les exercices le processus de production dans l'entreprise afin d'habituer les élèves à une méthode de travail efficace et afin de leur permettre de suivre aisément la circulation des matières et des produits.
- Traiter le cas des prestations réciproques au niveau de la répartition secondaire des charges indirectes.

### **2) Economie générale et statistique**

#### **2.1) Illustrations concrètes des différentes démarches pédagogiques**

L'enseignement de l'économie générale et statistique pour l'option sciences de gestion comptable doit prendre en considération les préoccupations suivantes :

- La motivation des élèves en leur permettant d'appliquer les connaissances acquises dans des situations concrètes ;
- L'aide de l'élève de comprendre son environnement socio-économique sans chercher à théoriser les observations qu'il a pu faire ;
- Le développement de l'autonomie des élèves par l'élaboration de travaux personnels ou en groupe (dossiers, recherches...) en utilisant l'outil informatique et les divers outils de communication qui peuvent être mis à leur disposition.

Le volume, ainsi que le découpage horaires permettent une délimitation des contenus, des notions et du vocabulaire à transmettre aux élèves de cette option.

Cependant, cet enseignement ne doit plus se limiter à des contenus mais qu'une part de l'activité doit être consacrée à des approches méthodologiques se rapportant aux étapes pour analyser un document et répondre aux questions qui s'y rapportent.

C'est dans cet esprit que les séances de travaux dirigés peuvent être exploitées pour développer l'acquisition de méthode parmi lesquelles on peut citer

- La lecture et la compréhension d'un document simple et court (texte, tableau, graphique, organigramme, schéma...) ;
- L'interprétation et le commentaire des grandeurs et indicateurs économiques ;
- L'initiation à la prise de notes ;
- La préparation d'exposés et l'élaboration d'une synthèse de différents documents ;
- La préparation de dossiers pouvant permettre un approfondissement des connaissances ou une approche transversale des thèmes étudiés.

#### **2.2) Supports d'accompagnement et matériel didactique**

Il est recommandé aux professeurs d'utiliser rationnellement le matériel pédagogique et les outils de communication disponibles dans l'établissement (rétroprojecteur, magnétoscope, data show, ordinateur...)

### 2.3) Précisions et clarifications

#### **1<sup>ère</sup> PARTIE :**

- Elaborer un circuit économique d'ensemble développé ;
- Faire participer les élèves à l'élaboration du circuit économique.

#### **2<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Se référer aux comptes de la nation et aux données réelles tirées de la comptabilité nationale.
- Insister sur les calculs économiques et l'interprétation des résultats obtenus.

#### **3<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Les applications et les exemples doivent être tirés chaque fois qu'il est possible de la réalité marocaine.
- Organiser des TD sur la base de documents succincts et qui ciblent parfaitement les questions étudiées.
- Les documents doivent être photocopiés et comporter toutes les consignes nécessaires à la réalisation du travail.

#### **4<sup>ème</sup> PARTIE :**

- les outils de mesure ainsi que les indicateurs du commerce extérieur doivent intégrer les données de l'économie nationale.
- Recourir le plus possible aux documents authentiques lors des TD, tout en encourageant le travail en groupes.

### 3) Economie organisation administrative des entreprises

#### 3.1) Illustrations concrètes des différentes démarches pédagogiques

L'économie organisation administrative des entreprises se veut une matière centrale dans le curriculum des filières Sciences économiques et Sciences de gestion comptable. C'est à travers cette discipline que l'élève va prendre contact et voire maîtriser les notions, concepts et techniques en relation avec la gestion des moyens (financiers et ressources humaines), la gestion des activités (approvisionnement, production, stockage), les techniques de l'étude de marché et les options stratégiques et de croissance.

L'enseignant est appelé à partir de documents extraits du livre scolaire, des autres livres spécialisés et de la presse pour bâtir progressivement avec ses élèves, les différentes séquences de la leçon : définitions, synthèses, applications et exercices.

Il est également, recommandé que l'enseignant coordonne avec les enseignants des autres matières et plus particulièrement avec celui de l'économie générale et de la comptabilité, avant de traiter des notions telles que la combinaison des facteurs de production, la productivité, l'économie d'échelle, le financement, la gestion des stocks...

Dans tous les cas, il est toujours judicieux de rattacher le savoir enseigné aux spécificités socio économiques et de l'entreprise marocaine.

#### 3.2) Supports d'accompagnement et matériel didactique

Il est recommandé aux professeurs d'utiliser rationnellement le matériel pédagogique et les outils de communication disponibles dans l'établissement (rétroprojecteur, magnétoscope, data show, ordinateur...)

#### 3.3) Précisions et clarifications

### **1<sup>ère</sup> PARTIE :**

- Prendre l'approvisionnement dans le sens large (achat et stockage) ;
- Présenter le mode de production à la commande et le mode de production au stock ;
- Préparer l'élève à choisir un fournisseur parmi plusieurs en prenant en considération des variables quantitatives et qualitatives (synthétiser les données dans un tableau comparatif) ;
- Schématiser le processus de passation de la commande ;
- Rattacher la notion de zéros de stock à la notion de la qualité totale (vue en 1<sup>ère</sup> année) ;

### **2<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Schématiser le planning de production par la technique de PERT et le graphe de GANTT (ne pas oublier que la méthode PERT a été déjà présentée en 1<sup>ère</sup> année) ;
- Présenter brièvement, lors du point progrès dans la production, la notion de robotique et de productique ;
- Analyser le changement d'outils dans le cadre de la flexibilité interne et la flexibilité externe ;
- Discuter l'organisation de l'atelier dans l'optique de la production continue et de la production discontinue.

### **3<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Recourir à des documents comptables simplifiés (bilan, CPC, ESG...) pour habituer les élèves à calculer et interpréter les ratios financiers ;
- Traiter les notions telles que BFR, FRN, CAF... non pas dans une optique comptable pure mais surtout dans une optique organisationnelle qui consiste à justifier et évaluer les choix financiers de l'entreprise.

### **4<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Ne pas se perdre dans les détails historiques lors de la présentation de l'évolution historique du marketing (se contenter des principaux traits qui ont marqué chaque étape) ;
- Présenter les marchés selon l'optique descriptive et l'optique dynamique ;
- Ne pas se limiter à la définition de la segmentation mais présenter également les objectifs, les critères et les techniques ;
- Les types d'études de marché sont quantitatives, qualitatives et études documentaires ;
- Présenter les caractéristiques essentielles d'un produit (emballage, conditionnement, marque, gamme et stylistique) ;
- Aborder la notion de cycle de vie d'un produit à travers l'analyse d'une courbe pré tracée ;
- La détermination des prix est à présenter selon l'approche par l'offre, l'approche par les coûts et l'approche par la demande. L'élève doit être initié à calculer et interpréter l'élasticité (prix - demande) et le prix psychologique ;
- La politique de communication doit prendre en considération : la publicité, la promotion, le parrainage et le mécénat ;
- Initier l'élève à distinguer le canal du circuit de distribution et se prononcer sur le choix du canal adapté.

### **5<sup>ème</sup> PARTIE :**

- Présenter la notion du diagnostic interne et externe ;
- Expliquer le processus de planification en recourant à un schéma simplifié ;
- Distinguer la segmentation stratégique de la segmentation commerciale ;
- Distinguer entre cycle de vie d'un produit et cycle de vie d'une activité ;
- Recourir à un graphe pour expliquer l'effet de l'expérience ;
- Présenter la matrice « BCG » et commenter ses composantes ;
- Déterminer par le calcul les économies d'échelles ;

- Pour les différentes options stratégiques, présenter les avantages et les limites dans un tableau permettant de procéder à des comparaisons et d'orienter les choix de l'entreprise ;
- Présenter les avantages et les limites de chaque type de concentration.

## 6<sup>ème</sup> PARTIE :

- A partir d'une situation où coexistent certains indicateurs en évolution (augmentation des salaires) et une dégradation du climat social dans une entreprise donnée, identifier les différentes motivations et préciser leurs effets sur l'homme et l'organisation ;
- Procéder à une comparaison entre les différentes théories de la relation entre l'homme et le travail. (Pour la pyramide de Maslow, se limiter à un bref rappel : notion vue en 1ère) ;
- Présenter l'impact de chaque style de commandement sur la relation personnel - entreprise ;
- Présenter les différents moyens de recrutement et justifier les choix de l'entreprise (coûts, spécificités de l'offre...) ;
- Il est recommandé de traiter le point 4.3.1 avant le point 4.2 ;
- Initier les élèves à la rédaction d'un CV.

## 7<sup>ème</sup> PARTIE :

- Présenter toutes les notions des points 1, 2 et 3 au service du point 4 (cas pratiques). Ainsi, il est conseillé de ne pas s'attarder sur de longues définitions ;
- Appeler les élèves à travailler en petits groupes pour préparer des dossiers de travail.

### 4) Le Droit

#### 4.1) Illustrations concrètes des différentes démarches pédagogiques

L'enseignement de la discipline « droit » vise, entre autres, à conduire l'élève vers l'exercice d'une citoyenneté responsable, fondée sur la compréhension des dimensions économiques et juridiques qui structurent les relations entre les acteurs et les institutions.

L'enseignant est appelé à recourir à des démarches qui placent l'élève au cœur du processus d'apprentissage en utilisant des méthodes actives qui sollicitent son implication personnelle et l'invitent à organiser ses propres connaissances.

La compréhension du droit ne peut se réduire à l'étude d'exemples.

Toutefois il importe que l'approche des concepts ne demeure pas uniquement théorique. Il est indispensable que les élèves soient entraînés à identifier et formuler des problèmes juridiques et à leur appliquer les principes étudiés pour rechercher, choisir et justifier des solutions.

Enfin, la dimension personnelle de la construction du savoir doit être complétée par le travail collectif dans la mesure où le processus d'appropriation des connaissances est facilité par les échanges que les élèves sont conduits à développer.

Ces apprentissages méthodologiques sont réalisés dans le cadre des cours et des travaux dirigés, à l'occasion desquels il convient :

D'insister sur le raisonnement global à conduire

Si le vocabulaire juridique est essentiel à la formation de la culture juridique, celle-ci ne se limite pas à la connaissance de définitions de notions successives. C'est en mobilisant un schéma global d'interprétation et les connaissances utiles que l'élève sera capable de qualifier juridiquement les faits qui sont proposés à l'étude. Il est donc indispensable d'approcher globalement les mécanismes mis en œuvre et d'insister sur leur logique d'ensemble.

De permettre l'acquisition de compétences méthodologiques

Des activités à caractère méthodologique devront être systématiquement organisées afin d'entraîner les élèves à l'exercice des compétences suivantes :

- effectuer une recherche (textes, imprimés des administrations...) permettant de s'assurer de la validité et de l'actualité d'une information ;
- analyser et exploiter une documentation juridique : textes réglementaires, documents spécifiques (loi fiscale, code de travail, sommaires de jurisprudence...), décisions de justice, etc.

Ces démarches rendent indispensable le recours aux supports documentaires les plus récents ainsi que l'utilisation régulière et raisonnée des technologies de l'information et de la communication pour mobiliser différentes ressources.

Dans tous les cas, pour que cet enseignement permette l'instauration et le développement des compétences consignées dans le programme ; il faut que l'enseignant :

Prévoit des documents authentiques et les simplifier ; sinon produire des cas virtuels.

Réalise des travaux dirigés en vue de concrétiser les connaissances acquises. Ces séances devraient être réservées à l'analyse de documents minutieusement choisis par l'enseignant, à des exposés préparés par les élèves ou à des jeux de rôles, des tables rondes... L'exploitation d'articles de presse est également conseillée.

Solliciter l'intervention d'un professionnel pour approcher les élèves des pratiques courantes.

#### 4.2) Supports d'accompagnement et matériel didactique

Un rétroprojecteur pour la projection de documents est très utile.

L'enseignant peut également exploiter des CD Rom propres à la matière, le manuel scolaire, des cassettes audio et vidéo pour rendre la formation plus conviviale.

Lorsque l'établissement scolaire n'est pas doté de matériels déjà cités, des schémas et des récapitulatifs établis sur des transparents peuvent aider à mieux ancrer le vocabulaire juridique chez les élèves.

#### 4.3) Précisions et clarifications

Éléments de fiscalité marocaine :

- Ne pas hésiter à se référer de temps à autre aux dispositions du code de fiscalité ;
- Introduction: insisté sur l'intérêt de l'impôt pour toute société civilisée ;
- La taxe sur la valeur ajoutée: traiter des cas simples qui ne demandent pas trop de calcul pour mettre l'accent sur le vocabulaire juridique et les raisons et justifications de l'imposition ;
- L'impôt général sur les revenus salariaux: prendre des exemples faciles pour le calcul et approfondir les règles d'assiette de liquidation et de recouvrement ;
- L'impôt sur les sociétés: fournir aux élèves des extraits de textes fiscaux pour les exploiter et se contenter de calculs de l'impôt pour des cas simples.

Éléments du Droit social :

- Ne pas hésiter à se référer de temps à autre aux dispositions du code de travail ;
- Les conditions légales de travail: se conformer aux dispositions en vigueur ;
- Le contrat de travail: illustrer par des cas réels ou virtuels ;
- Les organismes de prévoyance sociale: insister sur leur rôle social.

#### 5) Informatique de gestion

##### 5.1) Illustrations concrètes des différentes démarches pédagogiques

L'informatique est une science qui joue un rôle de plus en plus important dans notre vécu quotidien. Le progrès de l'informatique tant au niveau matériel, qu'au niveau logiciel a entraîné une

grande croissance de la quantité d'information. Cette dernière était accompagnée d'une évolution des technologies de l'information et de la communication ce qui a imposé une actualisation et une adaptation des savoirs et des savoirs faire au niveau des programmes scolaires.

La méthodologie d'enseignement préconisée pour une telle discipline doit favoriser un auto apprentissage basé sur l'expérimentation.

Les outils informatiques doivent être au service de l'élève pour faciliter l'accès à l'information et permettre sa gestion d'une façon correcte.

Chaque fois qu'il est possible, l'enseignant incitera l'élève à effectuer des travaux en groupes pour favoriser le développement de l'esprit coopératif chez lui.

Dans tous les cas l'informatique ne doit pas être enseignée comme matière support, mais plutôt comme matière outil au service des autres matières.

### 5.2) Supports d'accompagnement et matériel didactique

En principe, l'enseignement de l'informatique doit se dérouler dans une salle spécialisée. L'enseignant recourra selon les situations d'enseignement apprentissage au matériel didactique qui permet d'atteindre la compétence dictée par le programme dans les meilleures conditions.

Ainsi, il peut projeter grâce à un vidéo projecteur un écran comportant une fenêtre, une boîte à outils, un bureau de travail avant de demander aux élèves de passer effectuer des manipulations sur les ordinateurs. Lorsque ce matériel n'est pas disponible dans l'établissement scolaire, l'enseignant peut se contenter d'un rétro projecteur.

Un CD d'auto formation peut être très utile pour montrer une suite de séquences se rapportant à un traitement de textes ou à l'utilisation de la messagerie électronique (Email).

A défaut du matériel déjà signalé, l'enseignant est appelé réaliser ses préparations sur polycopie pour ne pas perdre beaucoup de temps dans le volet théorique et se concentrer sur le volet pratique.

### 5.3) Précisions et clarifications

- Les formules de calculs et fonctions d'Excel: Traiter des cas se référant aux contenus enseignés dans les autres matières (comptabilité, économie...)
- Mise en forme d'une feuille de calcul: Insister particulièrement sur les mises en forme des valeurs. Mettre en évidence le rôle de la présentation pour l'utilisateur des documents.
- La création de graphiques: Couvrir les principaux graphiques étudiés et utilisés par les matières techniques.
- Listes et base de données: Prendre des cas concrets de base de données utiles pour les élèves et utilisables par eux. Compléter par des cas professionnels du domaine de la gestion des entreprises.
- Les autres fonctions de gestion de fichiers: Evoquer notamment les fonctions liées à l'édition et la sauvegarde des données.
- Pour le logiciel SAARI, partir d'un cas pris sur les exemples de la comptabilité pour permettre aux élèves de mettre en pratique les différentes fonctionnalités du logiciel.