



Au vu du contexte sanitaire lié à la propagation du coronavirus, les modalités d'organisation et d'évaluation des unités d'enseignement ont pu, dans différentes situations, être adaptées ; ces éventuelles nouvelles modalités ont été -ou seront- communiquées par les enseignant-es aux étudiant-es.

6 crédits	45.0 h	Q1
-----------	--------	----

Enseignants	Vessié Bénédicte ;
Langue d'enseignement	Français
Lieu du cours	Mons
Préalables	/
Thèmes abordés	<p>Ce cours comprend deux parties :</p> <p>Partie 1 : Contrôle interne (30h/4 ECTS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le rôle de l'information dans une organisation : objectifs d'une organisation, les fonctions du contrôle, la répartition des tâches, les qualités de l'information, l'organisation administrative et la circulation des valeurs, la séparation des fonctions, le système comptable informatisé ; • La place du contrôle interne : corporate governance, comité d'audit, audit interne ; • Le référentiel d'audit COSO et COSO ERM ; • Les cycles de l'entreprise et la surveillance des actifs : le concept de cycle, les différents cycles (ventes, achats, production, personnel, immobilisés, ressources financières) ; • Les techniques et instruments d'audit : questionnaire-type, flow chart, balanced score card ; • Étude de cas • Conclusion : en quoi le contrôle interne contribue-t-il à améliorer la performance de l'entreprise ? <p>Partie 2 : Gestion des risques (15h/2 ECTS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'identification et l'évaluation des risques • Risque inhérent et risque de contrôle interne <p>Chacun des cycles (ventes, achats, production, personnel, immobilisés, ressources financières) sera repris en fonction des objectifs du contrôle pour déterminer les risques encourus par l'organisation, les mesures préventives et répressives à prendre, y compris au niveau du système d'information. Une application pratique sera envisagée pour chaque cycle.</p>
Acquis d'apprentissage	<p>Au terme de cet enseignement, l'étudiant sera capable d'appréhender les différentes procédures et activités d'une organisation, dans le but d'en assurer une gestion efficace.</p> <p>¹ La contribution de cette UE au développement et à la maîtrise des compétences et acquis du (des) programme(s) est accessible à la fin de cette fiche, dans la partie « Programmes/formations proposant cette unité d'enseignement (UE).</p> <p>----</p> <p><i>La contribution de cette UE au développement et à la maîtrise des compétences et acquis du (des) programme(s) est accessible à la fin de cette fiche, dans la partie « Programmes/formations proposant cette unité d'enseignement (UE) ».</i></p>
Modes d'évaluation des acquis des étudiants	En raison de la crise du COVID-19, les informations de cette rubrique sont particulièrement susceptibles d'être modifiées. Présentation orale, travail écrit et examen écrit
Méthodes d'enseignement	En raison de la crise du COVID-19, les informations de cette rubrique sont particulièrement susceptibles d'être modifiées. <ul style="list-style-type: none"> • Cours magistral • Etude de cas • Présentation orale
Ressources en ligne	L'ensemble des supports est disponible en ligne au moins une semaine avant le cours durant lequel la matière y relative est dispensée.
Bibliographie	WILMOTS H., (2002), Aspects pratiques de l'organisation administrative et du contrôle interne, Editions Standaard.

Faculté ou entité en charge:	CLSM
------------------------------	------

Programmes / formations proposant cette unité d'enseignement (UE)				
Intitulé du programme	Sigle	Crédits	Prérequis	Acquis d'apprentissage
Master [120] en sciences de gestion	GEST2M	6		
Certificat en révisorat et expertise comptable	REC9CE	6		
Master [120] en sciences de gestion	GESM2M	6		