

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التكوين والتعليم المهنيين  
Ministère de la Formation et de l'enseignement  
Professionnels

Institut National  
de la  
Formation Professionnelle



المعهد الوطني  
للتكوين المهني

Programme d'étude  
**Agent de Banque**

CODE : TAG 0703

Comité d'homologation  
Visa N° 06/05/06

CMP

Niveau III

2006

**18 mois dont 2 mois de stage pratique**

	Semestre I				Cours	Semestre II			cours	Semestre III			Total semestre
	Cours	TP+TD	Total heb	Total semestr <sub>e</sub>		TD+TP	Total heb	Total semestr <sub>e</sub>		TD+TP	Total heb	Total semestr <sub>e</sub>	
Réception de la clientèle	04	00	04	68									68
Réalisation des opérations de dépôts	02	01	03	51	01	01	02	34	-	-	-	-	85
Réalisation des opérations de retrait	-	-	-	-	02	01	03	51	02	01	03	18	69
Réalisation des opérations de virement	-	-	-	-	01	01	02	34	02	01	03	18	52
Contrôle des opérations effectuées	-	-	-	-	-	-	-	-	02	03	05	30	30
Technique d'expression et de communication	02	00	02	34	02	01	03	51	02	01	03	18	103
Droit civil et commercial	02	00	02	34	02	00	02	34	-	-	-	-	68
Initiation à l'économie d'entreprise	02	00	02	34	02	00	02	34	02	00	02	12	80
Commerce et documents commerciaux	02	00	02	34	01	01	02	34	01	01	02	12	80
Initiation à la technique comptable	02	01	03	51	02	01	03	51	01	01	02	12	114
Arithmétiques commerciales	02	01	03	51	02	01	03	51	02	02	04	24	126
Législation	02	00	02	34	02	00	02	34	-	-	-	-	68
Initiation à l'économie générale	03	00	03	51	03	00	03	51	03	00	03	18	120
Anglais	02	01	03	51	01	01	02	34	01	01	02	12	97
Opérations classiques de banque	03	01	04	68	02	02	04	68	02	02	04	24	160
Informatique	02	01	03	51	02	01	03	51	02	01	03	18	120
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>06</b>	<b>36</b>	<b>612</b>	<b>25</b>	<b>11</b>	<b>36</b>	<b>612</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>36</b>	<b>216</b>	<b>1440</b>

**TABLEAU DE MISE EN RELATION DES MODULES QUALIFIANTS ET DES MODULES COMPLEMENTAIRES**

Durée	MC		Techniques d'expression et de communication  103 h	Droit Civil Et commercial  68 h	Initiation A l'Economie générale  120 h	Commerce Et Documents Commerciaux  80 h	Initiation A la technique comptable  114 h	Arithmétique Commerciale  126 h	Législation  68 h	Initiation A l'économie D'Entreprise  80 h	Opérations Classiques De banque  160 h	Informatique  120 h	Anglais  97 h
	MQ												
68 h	MQ1		X	-	-	-	-	-	X	-	-	X	X
85 h	MQ2		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
69 h	MQ3		X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	X
52 h	MQ4		X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	X
30 h	MQ5		X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	X

### **Structure de l'UMQ**

**UMQ : Guichetier**

**Code : UMQ**

**Durée : 1440 h**

<i><b>Code</b></i>	<i><b>Désignation des Modules</b></i>	<i><b>Durée</b></i>
MQ1	- Réception de la clientèle	68 h
MQ2	- Réalisation des opérations de dépôts	85 h
MQ3	- Réalisation des opérations de retrait.	69 h
MQ4	- Réalisation des opérations de virement.	52 h
MQ5	- Contrôle des opérations effectuées.	30 h
MC1	- Techniques d'expression et de communication.	103 h
MC2	- Droit civil et commercial	68 h
MC3	- Initiation à l'économie générale.	120 h
MC4	- Commerce et documents commerciaux.	80 h
MC5	- Initiation à la technique comptable.	114 h
MC6	- Arithmétiques commerciales.	126 h
MC7	- Législation	68 h
MC8	- Initiation à l'économie d'entreprise.	80 h
MC9	- Opérations classiques de banque.	160 h
MC10	- Informatique	120 h
MC11	- Anglais	97 h

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Réception de la clientèle.**

**Code : MQ1**

**Durée : 68 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'accueillir la clientèle et répondre aux besoins de cette dernière .

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Affiches
- Dépliants
- Documentation adoptée.

#### **A l'aide de :**

- Micro –ordinateur
- Banque de données.

### **Critères généraux de performance :**

- Qualité de la communication.
- Fiabilité de l'information

objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer la clientèle</li> <li>- Répondre aux besoins de la clientèle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités bancaires</li> <li>- Les catégories de la clientèle.</li> <li>- Les produits et services bancaires</li> <li>- Les techniques d'accueil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité de la communication</li> <li>- Méthodique.</li> </ul>

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Réalisation des opérations de dépôts .**

**Code : MQ2**

**Durée : 85 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de réaliser les opérations de dépôts.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Reçu de versement.
- Documents financiers.

#### **A l'aide de :**

- Calculatrice.
- Micro –ordinateur
- Formulaire bancaire.

### **Critères généraux de performance :**

- Application correcte des procédures d'exécution des opérations de dépôts
- Fiabilité des chiffres.

objectifs intermédiaires	Eléments contenus	Critères particuliers de performance
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrir des comptes aux clients,</li> <li>- Recevoir les fonds</li> <li>- Encaisser les chèques</li> <li>- Assurer le change des monnaies.</li> <li>- Mettre à la disposition des clients des coffres forts</li> <li>- Enregistrer les opérations de dépôts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différentes sortes de banque.</li> <li>- Le compte en banque</li> <li>- Les différentes catégories de comptes.</li> <li>- L'ouverture des comptes aux clients.</li> <li>- Le chèque</li> <li>- Les effets de commerce</li> <li>- Les opérations de crédits.</li> <li>- Les comptes de dépôts.</li> <li>- Les bons de caisse</li> <li>- Les comptes de caisse.</li> <li>- Les comptes courants</li> <li>- Les comptes d'épargne</li> <li>- Le change</li> <li>- Rôle des banques dans les opérations de change.</li> <li>- Diverses formes de change.</li> <li>- Location de coffre fort.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des conditions d'ouverture des comptes.</li> <li>- Respect des procédures</li> <li>- Exactitude des calculs.</li> <li>- Fiabilité des chiffres.</li> </ul>



## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Réalisation des opérations de retrait**

**Code : MQ3**

**Durée : 69 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de réaliser les opérations de retrait.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Ordre de paiement

#### **A l'aide de :**

- Calculatrice.
- Micro –ordinateur

### **Critères généraux de performance :**

- Exécution correcte des procédures de retrait.
- Maîtrise des écritures comptables.

objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Régler les chèques, les ordres de virement, les lettres de crédit.</li> <li>- Enregistrer les opérations de retrait.</li> <li>- Clôturer les comptes des clients.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations bancaires :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Opérations de caisse.</li> <li>• Les opérations en devise.</li> <li>• Les opérations de porte feuilles.</li> <li>• Les opérations de crédits.</li> </ul> </li> <li>- Clôture des comptes des clients.</li> <li>- Les recouvrements de chèques .</li> <li>- Les remises de chèques</li> <li>- Comptabilisation des opérations de retrait</li> <li>- Le retrait contre reçu (DA, Devise),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des modalités de règlement .</li> <li>- Respect des procédés d'enregistrement comptable.</li> <li>- Fiabilité des chiffres.</li> </ul>

## **Fiche de présentation du module.**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Réalisation des opérations de virement.**

**Code : MQ4**

**Durée : 52 h**

## **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de réaliser les opérations de virement.

## **Conditions d'évaluation**

### **A partir de :**

- Ordre de virement
- Avis de débit/crédit.
- Pièces comptables.

### **A l'aide de :**

- Documents financiers et commerciaux.
- Formulaires de banque.
- Micro-ordinateur

## **Critères généraux de performance :**

- Respect des méthodes et techniques de travail
- Application correcte des ordres de virement.

objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le paiement pour le compte du client</li> <li>- Transférer les disponibilités des clients.</li> <li>- Exécuter les ordres de virement</li> <li>- Assurer la compensation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations de caisse de virement.</li> <li>- Le virement de compte à compte.</li> <li>- Opération par télétraitement</li> <li>- Virements télégraphiques               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise de chèques.</li> <li>• Paiement de domiciliation.</li> <li>• La compensation.</li> <li>• Le Rôle de la banque d'Algérie dans l'économie à travers les opérations de virements.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des modalités de compensation.</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Respect des procédures de virement.</li> </ul>

### **Fiche de présentation du module.**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Contrôle des opérations effectuées.**

**Code : MQ5**

**Durée : 30 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'effectuer les différents contrôle.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Documents comptables et financiers.
- Documents bancaires

#### **A l'aide de :**

- Calculatrice
- Micro-ordinateur..

### **Critères généraux de performance :**

- Respect des méthodes et des techniques de contrôle.

objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier les fiches de retrait et de dépôt avec les montants respectifs</li> <li>- Examiner le montant des opérations effectuées et le comparer avec le solde existant.</li> <li>- Etablir l'arrêter de la journée comptable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les services bancaires.</li> <li>• Les opérations de crédits.</li> <li>• Les ordres de virement</li> <li>• Le change</li> <li>• Les opérations de porte feuille.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des procédures de contrôle.</li> <li>- Sens de responsabilité.</li> <li>- Méthodique.</li> </ul>

## **Fiche de présentation du module.**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Techniques d'expression et de communication**

**Code : MC1**

**Durée : 103 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de : Rédiger un texte, un compte rendu, un rapport en respectant les règles de base et d'appréhender les techniques de communication.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Simulation
- Cas réels

#### **A l'aide de :**

- Supports d'information.

### **Critères généraux de performance :**

- Qualité de la communication .
- Qualité de la rédaction

objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les notions de base de la langue française.</li> </ul>	<p><b><u>I)- Orthographe :</u></b></p> <p>Remise à jour des connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Le nom, * le participe ( une des formes du verbe).</li> <li>* L'article * La préposition</li> <li>* l'adjectif * l'adverbe.</li> <li>* Le pronom.* la conjonction.</li> <li>* Le verbe * l'interjection.</li> </ul> <p><b><u>II)- Conjugaison :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Expression du temps – les formes du verbe- les modes</li> <li>2) Tableau de concordance des temps</li> <li>3) L'expression de la réalité .</li> <li>4) Les verbes impersonnels</li> <li>5) Le discours rapporté : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Style direct</li> <li>- Style indirect.</li> </ul> </li> </ol> <p><b><u>III) Grammaire :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'expression de cause</li> <li>2) L'expression de conséquence</li> <li>3) L'expression de la pensée.</li> <li>4) L'expression de la volonté.</li> <li>5) L'expression des sentiments</li> <li>6) L'expression de but</li> <li>7) L'expression de l'hypothèse et de la condition</li> <li>8) Révision générale du conditionnel et du subjonctif.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des règles de conjugaison et de grammaire.</li> </ul>



objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<p>- Rédiger les écrits professionnels</p> <p>Rédiger les lettres commerciales et Administratives.</p>	<p><b>IV)- Introduction à la rédaction professionnelle.</b></p> <p><b><u>I- Les écrits professionnels :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Introduction générale.</li> <li>2) Le brouillon.</li> <li>3) Le plan</li> <li>4) Le résumé.</li> </ol> <p><b><u>II) Les différents écrits professionnels :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)- <u>Classification :</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) les écrits à caractère informatif</li> <li>b) les écrits à caractère suggestif.</li> <li>c)- Les écrits à caractère décisif.</li> </ol> </li> <li>2- La lecture rapide</li> </ol> <p><b>V- Le courrier commercial</b></p> <p><b><u>1)- Les lettres :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A) les différentes lettres</li> <li>B) La forme de la lettre commerciale.</li> <li>C)- La rédaction de la lettre commerciale.</li> <li>2)- Le curriculum vitae et la lettre d'accompagnement.</li> <li>3)- La note <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Les différentes sortes de notes ( à communiquer, à afficher, ascendante)</li> <li>b) La note générale.</li> <li>c) La note horizontale.</li> <li>d)- Applications.</li> </ol> </li> </ol>	<p>- Respect des règles de conjugaison et de grammaire.</p>



Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<p>Appliquer les techniques d'accueil.</p>	<p>3)- La communication de groupe</p> <p><b><u>Les techniques de la Communication .:</u></b></p> <p>1)- Les attitudes</p> <p>2) Les différentes méthodes de communication</p> <p>3)- l'écoute active.</p> <p><b><u>Les situations types de communications :</u></b></p> <p>1) Réunion</p> <p>2) Entretien</p> <p>3) Dialogue</p> <p>4) Exposé.</p> <p>Les techniques d'accueil.</p>	<p>Application correcte.</p>

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Droit Civil et Commercial.**

**Code : MC2**

**Durée : 68 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable définir les concepts de base du droit commercial et du droit civil.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Etude de cas

#### **A l'aide de :**

- Supports d'information.

### **Critères généraux de performance :**

- Définition correcte des concepts.

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance.
Définir le droit et citer ses sources.	<p><b><u>I- Introduction générale au droit :</u></b></p> <p>1)-Définition du droit</p> <p>2)- Les sources du droit. :</p> <p>a)- Les sources principales :- la loi , le règlement , les usages.</p> <p>b)- Les autres sources :- la jurisprudence, la doctrine.</p> <p>C) la hiérarchie entre les différentes sources du droit</p> <p>3° Les grandes divisions du droit :</p> <p>a)- le droit privé</p> <p>b) le droit public.</p> <p><b><u>II- Notions de droit civil :</u></b></p> <p>1) Les personnes juridiques :-</p> <p>a)les personnes physiques</p> <p>b) les personnes Morales.</p> <p>2) les actes et les faits juridiques :</p> <p>- Définition d'un acte et d'un fait juridique.</p> <p>- Les actes juridiques :- les contrats.</p> <p>- Les faits juridiques et la responsabilité civile délictuelle</p>	<p>Définition correcte.</p> <p>Définition correcte.</p>
- Définir le droit civil.		



## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Initiation a l'économie générale**

**Code : MC3**

**Durée : 120 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'identifier les caractéristiques de l'environnement économique dans lequel évolue la banque.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- Exemples

#### **A l'aide de :**

- Supports d'information.

### **Critères généraux de performance :**

- Identification correcte.

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<p>-Définir l'économie.</p> <p>-Définir les agents économiques.</p> <p>-Définir les actes économiques.</p> <p>-</p>	<p><b><u>I) Introduction générale sur l'économie :</u></b></p> <p>1) les besoins.</p> <p>2) Les biens économiques.</p> <p><b><u>II) Les agents économiques :</u></b></p> <p>Définition - Leurs fonctions économiques :</p> <p>1)- Ménages.</p> <p>2) Entreprises.</p> <p>3)- Institutions financières.</p> <p>4)- Etat.</p> <p>5) Extérieur.</p> <p><b><u>III- Les actes économiques :</u></b></p> <p>1)- Marché</p> <p>2)- Production.</p> <p style="padding-left: 40px;">a)- Caractéristiques.</p> <p style="padding-left: 40px;">B) Facteurs de production.</p> <p>3)- Consommation.</p> <p>4) -Les échanges ( Notions de monnaie, forme de la monnaie.)</p> <p>5)- origine du revenu</p> <p>6)- La répartition du revenu :</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Salaire</p> <p style="padding-left: 40px;">b) Rente</p> <p style="padding-left: 40px;">c) intérêt</p> <p style="padding-left: 40px;">D) Profit</p>	<p>Correctement</p>



Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance.
Définir l'épargne	<p><b><u>IV) l'épargne :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Définition</li> <li>2) Relation revenu – épargne</li> <li>3) Les différents emplois de l'épargne : <ol style="list-style-type: none"> <li>a)-Epargne réserve ( consommation future ).</li> <li>b)-Investissement.</li> <li>c)-Placement.</li> </ol> </li> </ol>	Correctement.
Présenter le circuit économique.	<p><b><u>V) Présentation du circuit économique :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ) Flux Physique</li> <li>2) Flux monétaires.</li> </ol>	.
-		

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Commerce et documents commerciaux**

**Code : MC4**

**Durée : 80 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'identifier les différents documents commerciaux.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \* Exemples.
- \* Etude de cas.

#### **A l'aide de :**

- \* Supports d'information.

### **Critères généraux de performance :**

- Identification correcte.

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<p>* Définir le commerce et le commerçant.</p> <p>* Définir les documents de commande.</p> <p>* Définir les documents de livraison.</p> <p>* Définir les documents de paiement.</p> <p>* Identifier la banque.</p>	<p><b><u>I-Introduction :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'activité commerciale</li> <li>-Les droits et obligation du commerçant .</li> <li>-Les modalités de la vente.</li> </ul> <p><b><u>II-Les documents relatifs à la Commande :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le bon de commande</li> <li>- La lettre de commande.</li> <li>- La confirmation de la vente.</li> </ul> <p><b><u>III-Les documents relatifs à la livraison :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le bon de livraison</li> <li>• La facture</li> </ul> <p><b><u>IV-Les documents relatifs au paiement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le reçu ( en espèce )</li> <li>• Le chèque</li> <li>• Les effets de commerce.</li> </ul> <p><b><u>V- Les banques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition et rôle de la banque</li> <li>- Différentes catégories de banques.</li> <li>- Les opérations bancaires.</li> </ul>	<p>*Définition correcte.</p> <p>.</p> <p>Identification correcte.</p>

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Initiation à la technique comptable.**

**Code : MC5**

**Durée : 114 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'enregistrer les opérations courantes d'une banque.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \* Exercices.
- \* Cas pratique

#### **A l'aide de :**

- \* Calculatrice
- \* Micro - ordinateur.
- \* PCN

### **Critères généraux de performance :**

- Exactitude des calculs.
- Maîtrise des techniques comptables.

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance.
<p>* Identifier les principaux éléments de la comptabilité</p>	<p><b><u>I- Généralités :</u></b></p> <p>1) But et utilité de la comptabilité</p> <p>2) La fonction comptable dans l'entreprise.</p> <p>3) Notion de flux.</p> <p><b><u>II) le bilan :</u></b></p> <p>1 ) Définition et présentation .</p> <p>2°) Notion de l'actif et de passif.</p> <p>3) Notion de résultat.</p> <p><b><u>III) Le tableau des comptes de résultats. (TCR) :</u></b></p> <p>1) Définition et généralités sur le TCR.</p> <p>2) Notion de charges et de produits .</p> <p>3) Présentation du TCR.</p> <p><b><u>IV) L'organisation comptable :</u></b></p> <p>1) Les documents comptables :</p> <p style="padding-left: 40px;">A – les pièces comptables</p> <p style="padding-left: 40px;">B-</p> <p style="padding-left: 40px;">C- Le grand livre général</p> <p style="padding-left: 40px;">D- la balance.</p> <p>2) Schéma d'organisation de la comptabilité</p>	<p>-Identification correcte.</p>

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance.
	<p><b><u>V) l'enregistrement comptable :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le compte</li> <li>2) Présentation du compte.</li> <li>3) Notion du solde.</li> </ol> <p><b><u>VI) le principe de la partie double. :</u></b></p> <p>1° - généralités et définition.</p> <p>2° - Règles de fonctionnement des comptes :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fonctionnement des comptes de bilan.</li> <li>b) Fonctionnement des comptes de gestion.</li> </ol> <p><b><u>VII) le plan comptable national: (PCN)</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Généralités sur le PCN.</li> <li>2) Présentation du PCN .</li> </ol>	

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ:** Guichetier

**Module :** Arithmétiques commerciales.

**Code :** MC6

**Durée :** 126 h

## **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'appliquer les calculs rapide.

## **Conditions d'évaluation**

### **A partir de :**

- \* Exercices.
- \* Cas pratique

### **A l'aide de :**

- \* Calculatrice
- \* Micro - ordinateur.

## **Critères généraux de performance :**

- Exactitude des calculs.
- Application correcte des formules

<b>Objectifs intermédiaires</b>	<b>Eléments contenu</b>	<b>Critères particuliers de performance</b>
<p>* Résoudre les équations du premier et second degré.</p> <p>* Calculer les prix et l'intérêt général.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les équations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution des équations du 1<sup>er</sup> degré.</li> <li>- Application</li> </ul> </li> <li>• Calculs arithmétiques. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le moyen arithmétique</li> <li>- Représentation graphique.</li> </ul> </li> <li>* Calcul commercial : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcul de prix</li> <li>- Calcul d'intérêt.</li> </ul> </li> </ul>	<p>* Résolution correcte.</p> <p>* Exactitude des calculs.</p>



## **Fiche de présentation du module**

**UMQ:** Guichetier

**Module :** Législation

**Code :** MC7

**Durée :** 68 h

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'identifier le cadre légale qui régit la relation du travail.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \* Exemples
- \*Etude de cas.

#### **A l'aide de :**

- Textes et lois.

### **Critères généraux de performance :**

- Identification correcte.



## **Fiche de présentation du module**

**UMQ** : Guichetier

**Module** : Initiation à l'économie d'entreprise.

**Code** : MC8

**Durée** : 80 h

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de définir l'organisation et les fonctions de l'entreprise.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \* Exemples
- \* Etude de cas.

#### **A l'aide de :**

- Supports d'information

### **Critères généraux de performance :**

- Définition correcte.

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<p>-Définir l'entreprise.</p> <p>- Caractériser l'entreprise économique.</p> <p>- Identifier la structure organisationnelle.</p> <p>- Déterminer les principales fonctions de l'entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de l'entreprise</li> <li>• Les caractéristiques de l'entreprise</li> </ul> <p>- La structuration de l'entreprise.</p> <p>-Les fonctions de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Production</li> <li>• Approvisionnement</li> <li>• Commercial</li> <li>• Comptabilité et finance</li> <li>• Personnel.</li> </ul>	<p>- Correctement</p> <p>.</p>

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Opérations classiques de banque**

**Code : MC9**

**Durée : 160 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de réaliser les opérations courantes qu'une banque est susceptible de proposer à sa clientèle.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \* Exercices
- \* Cas pratique

#### **A l'aide de :**

- Calculatrice
- Micro-ordinateur

### **Critères généraux de performance :**

- Exactitude des calculs.
- Maîtrise des opérations bancaire.

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance.
<p>-Définir la banque</p> <p>- Déterminer les opérations classiques de banque.</p>	<p><b>1) <u>Connaissance de la banque :</u></b></p> <p>1) Définition de la banque.</p> <p>2) Le rôle des banques.</p> <p>3) Les différentes catégories de banque.</p> <p>4) L'organisation d'une banque</p> <p>5) Les banques Algériennes.</p> <p><b><u>II) Connaissance de la clientèle de la banque :</u></b></p> <p>1) les entreprises</p> <p>2) Les particuliers.</p> <p><b><u>III) les effets de commerce :</u></b></p> <p>1 ) le chèque</p> <p>2)la lettre de change</p> <p>3) Le billet à ordre</p> <p>4) Le récépissé – Warrant.</p> <p><b><u>VI)- Les opérations de caisse :</u></b></p> <p>1°) le compte</p> <p>2) le versement d'espèces</p>	<p>- Définition correcte.</p> <p>Détermination juste et correcte.</p>

Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
	<p>3) Les retraits de fonds</p> <p>4) Le virement</p> <p>5) La mise à disposition</p> <p>6) L'accréditif</p> <p>7) Les opérations de recettes.</p> <p>8) Les formules de dépôts.</p> <p><b><u>V- Les opérations de porte feuille :</u></b></p> <p>1) Généralités et définition</p> <p>2) Rôle du service porte feuille</p> <p>3) Les opérations d'encaissement</p> <p>4) Les opérations d'escompte.</p> <p><b><u>VI) les opérations avec l'étranger :</u></b></p> <p>1 ) Généralités.</p> <p>2)Les documents usuels du commerce extérieur</p> <p>3) Les opérations de règlement des importations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise documentaire</li> <li>- Crédit documentaire</li> </ul> <p>4) Les opérations courantes de change</p> <p><b><u>VII) les opérations diverses :</u></b></p> <p>1 ) Les moyens de paiements automatiques : (D.A.B, carte de paiement , carte de crédit , les avis de prélèvements, GAB....).</p> <p>2)Les services de conseils , de renseignements , de location de coffres-forts...).</p>	

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ:** Guichetier

**Module :** Informatique

**Code :** MC10

**Durée :** 120 h

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable d'utiliser correctement et efficacement un micro ordinateur dans le traitement des opérations bancaire.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \* Données
- \* Exercices.
- \* Cas pratique

#### **A l'aide de :**

-Micro-ordinateur.

### **Critères généraux de performance :**

- Utilisation correcte de l'outil informatique.



Objectifs intermédiaires	Eléments contenu	Critères particuliers de performance
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Décrire un micro-ordinateur.</li> <li>- Distinguer les deux système d'exploitation .</li> <li>- Utiliser un logiciel de traitement de texte.</li> <li>- Utiliser un tableau.</li> <li>- Utiliser une application professionnelle.</li> <li>- Exploiter l'Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)-Introduction à l'informatique <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historique de l'informatique.</li> </ul> </li> <li>2)-Les systèmes d'exploitation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS-DOS</li> <li>- Windows.;</li> </ul> </li> <li>3)-Le traitement de texte. : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saisie et mise en forme</li> <li>- Mise en page et impression</li> <li>- Tableau et colonne.</li> </ul> </li> <li>4)-Excel : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d'une feuille de calcul</li> <li>- Les opérations de calcul (financières)</li> </ul> </li> <li>5)-Application : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude de logiciels propre à l'activité bancaire.</li> </ul> </li> <li>6)- Initiation à l'Internet. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Messagerie électronique.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correctement.</li> <li>.</li> </ul>

## **Fiche de présentation du module**

**UMQ : Guichetier**

**Module : Anglais**

**Code : MC11**

**Durée : 97 h**

### **Objectif de l'UMQ**

**Comportement attendu** : le stagiaire doit être capable de maîtriser la terminologie Anglaise dans le domaine bancaire.

### **Conditions d'évaluation**

#### **A partir de :**

- \*Exercices.
- \* Etude de textes.

#### **A l'aide de :**

- Supports d'information ( Dictionnaire...).

### **Critères généraux de performance :**

- Respect des règles de la langue Anglaise.

<b>Objectifs intermédiaires</b>	<b>Eléments contenu</b>	<b>Critères particuliers de performance</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les notions de base de l'anglais.</li> <li>- Déterminer la signification des termes techniques en anglais.</li> <li>- Etudier des cas pratiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grammaire élémentaire.</li> <li>- Vocabulaire élémentaire</li> <li>- Terminologie technique</li> <li>- Etude de textes.</li> <li>- Exposés : Choisir des thèmes liés à la spécialité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des règles de grammaire et de vocabulaire.</li> <li>- Utilisation adéquate de la langue.</li> </ul>

## **FICHE DU STAGE D'APPLICATION EN ENTREPRISE**

**Spécialité** : Agent de banque

**Période de stage en entreprise** : 2 mois

<b>Objectifs du stage</b>	<b>Suivi du stagiaire</b>	<b>Critères d'appréciation</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le stage en milieu professionnel doit permettre aux stagiaires de :</li><li>• rendre le stagiaire efficace dans le domaine de l'assurance</li><li>• assurer la mobilité professionnelle de la personne</li><li>• permettre au stagiaire de s'intégrer à la vie professionnelle</li><li>• Acquérir les connaissances qui lui seront nécessaires pour se situer au sein d'une entreprise</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Visite régulière du formateur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respect des délais</li><li>- Connaissance des droits et des responsabilités du travailleur</li><li>- Capacités d'apprendre, de s'informer et de se documenter</li><li>- Qualité du travail ( le rendement)</li></ul>

**- MODALITE D'EVALUATION :**

**\* RAPPORT DE FIN DE STAGE \***