

Rencontrer le contrôleur financier

Fiche étudiant(e)



Source de la photo : <https://www.pexels.com/fr-fr/chercher/comptabilit%C3%A9/>

Programme visé : Techniques administratives

Niveau : Intermédiaire

Objectifs

Linguistiques :

- Consolider son vocabulaire en lien avec la comptabilité

Communicatifs :

- Expliquer les étapes d'un bilan comptable
- Donner des instructions et des conseils
- Demander des précisions au sujet d'une tâche à réaliser
- Interagir au sujet du bilan comptable d'une entreprise

Note à l'attention des étudiant(e)s, des technicien(ne)s et des professeur(e)s :

Cet atelier a été conçu à des fins pédagogiques visant la communication orale en français. Pour les informations d'ordre technique, veuillez tenir compte des contenus enseignés dans les cours crédités de votre établissement d'enseignement.

DÉROULEMENT

Dans cet atelier, vous continuez à accompagner Ali, le nouvel aide-comptable, dans sa préparation pour la rencontre avec le contrôleur.

Pour s'assurer qu'Ali comprend bien sa tâche, le contrôleur lui fait parvenir, avant la réunion, les trois vidéos suivantes.

A. Regardez les vidéos et prenez des notes en français.

<https://www.youtube.com/watch?v=QiRlc2XxuUM> (Comprendre le bilan comptable – Le vocabulaire de base – 4'39'')

<https://www.youtube.com/watch?v=8minPyBHcT8&list=PLpvKriUaoaA32ACfUuiFhXjnOCX8oK8kB&index=2> (Comprendre le bilan comptable – L'actif – 6'14'')

<https://www.youtube.com/watch?v=nQIbRpLbz4M&list=PLpvKriUaoaA32ACfUuiFhXjnOCX8oK8kB&index=3> (Comprendre le bilan comptable – Le passif et l'utilité du bilan – 6'01'')

Au fur et à mesure de votre visionnement, vous pouvez consulter les définitions des mots de la comptabilité inconnus sur le site de l'OQLF, à l'adresse :

<https://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/vocabulaire-comptabilite.aspx>

Le format PDF du vocabulaire de la comptabilité est disponible à l'adresse :

https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/vocabulaires/comptabilite/oqlf_vocabulaire_comptabilite_2021_vf.pdf

Pistes de réflexion pour vous aider à retenir des mots

- À quel autre mot ce mot me fait-il penser?
- Est-ce que je connais d'autres mots qui lui ressemblent?
- Est-ce que ce mot français et celui de ma langue maternelle ont des points en commun?
- Quels trucs pourraient m'aider à retenir ce mot?
- Est-ce que ce mot a des particularités (orthographe inhabituelle, prononciation spéciale, lettre muette, pluriel irrégulier, etc.)?

Source : OQLF, *Des mots qui s'aditionnent : vocabulaire de la comptabilité – Thèmes – Aide-mémoire*, 2020, [En ligne],
https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/vocabulaires/comptabilite/

À partir du lien ci-dessus, vous pouvez accéder à un *Aide-mémoire* que vous pouvez télécharger sur votre ordinateur. L'aide-mémoire vous permettra de créer votre propre recueil de mots et de prendre des notes sur leur utilisation. Vous pourrez ainsi garder une trace de vos apprentissages, faire le bilan de vos difficultés et trouver des trucs pour retenir les mots et les utiliser adéquatement.

B. Aidez Ali à reconstituer son tableau de synthèse en plaçant chaque élément de la liste suivante au bon endroit.

Matériel de transport

Frais d'établissement

État (impôt, taxes)

Matériel de bureau

Mobilier

Disponibilités (banque, caisse)

Prêts

Inventaires

Créances

Capital

Résultat

Fonds commercial

Actif		Passif
Actif immobilisé	Actif circulant	
1. Immobilisations incorporelles		1. Capitaux propres
Brevets, licences		Réserves
	Valeurs mobilières de placement (placements court terme -1 an)	
2. Immobilisations corporelles		2. Dettes
		Emprunts
Matériel industriel		Fournisseurs
Constructions		
3. Immobilisations financières		
Titres (actions > 1 an)		

C. Associez les termes suivants à leurs définitions.

Termes	Définitions
Bilan	Biens
Actifs	Frais de constitution d'une entreprise
Passifs	Biens qui restent durablement dans l'entreprise à caractère financier
Immobilisations incorporelles	Biens qui varient sur l'année (<1 an)
Immobilisations corporelles	Placement à court terme (<1 an)
Fonds commercial	Éléments qui servent à financer son entreprise
Frais d'établissement	Dettes
Immobilisations financières	Biens qui restent durablement dans l'entreprise qu'on peut toucher (qui ont un corps).
Actifs circulants	Biens qui restent durablement dans l'entreprise, qu'on ne peut pas toucher.
Valeurs mobilières de placement	Photographie à un temps T des biens et des dettes d'une entreprise.
Capitaux propres	Le chiffre d'affaires que représente la clientèle

D. Indiquez si les phrases suivantes sont vraies ou fausses.

	Vrai	Faux
Le bilan annuel est un document qui indique ce qu'une entreprise possède.		
Le passif d'un bilan indique ce qui est dû à l'entreprise.		
Le bilan est un outil qui mesure la santé financière de l'entreprise.		
Le bilan est un outil stratégique et décisionnel.		
Le bilan est un outil incontournable pour le marketing de l'entreprise.		
Le bilan est un outil qui permet de respecter une obligation légale.		
Le bilan est un outil de communication vis-à-vis de différents interlocuteurs de l'entreprise, comme les actionnaires.		

Tâche finale :

En équipe de deux, simulez la rencontre entre l'aide-comptable et le contrôleur financier.

Le contrôleur explique au comptable le contenu du document qu'il devrait produire. Le comptable pose des questions pour bien comprendre sa tâche.

Pour les expressions à utiliser dans une réunion de travail, aidez-vous des encadrés présentés à la page suivante.

EXPRESSIONS À UTILISER DANS UNE RÉUNION DE TRAVAIL

<p>Donner une instruction Il faut (+ infinitif) Il faut/faudrait que... (+ subjonctif) Tu dois/Vous devez (+ infinitif) Il est obligatoire de (+ infinitif) Il est nécessaire de (+ infinitif) Il est nécessaire que (+ subjonctif)</p>	<p>Suggérer quelque chose Je te/vous propose/conseille/recommande/ suggère de... Peut-être que... Ce serait bien de... Qu'est-ce que tu dirais /vous diriez si...? À ta/votre place, je... Il est préférable de...</p>
<p>Interrompre quelqu'un Excuse-moi/Excusez-moi Pardon de t'/vous interrompre... Si je peux me permettre... Désolé(e) de t'/ vous interrompre, mais...</p>	<p>Approuver une idée En effet... Effectivement Assurément Absolument! Ça ne fait aucun doute. C'est juste, je n'y avais pas pensé.</p>
<p>Demander une précision Sais-tu si...? / Savez-vous si...? Est-ce que je peux savoir si...? Qu'est-ce que tu entends / vous entendez par...?</p>	<p>Demander des renseignements J'aimerais savoir si... Pourrais-tu/Pourriez-vous me renseigner? J'ai une question à propos de... Comment faire pour (obtenir ce document)?</p>
<p>Émettre des réserves ou des doutes Tu as/Vous avez raison, mais... C'est possible, mais... Oui, mais il faut aussi tenir compte de...</p>	<p>S'assurer d'être compris(e) Est-ce que c'est clair? Tu comprends? /Vous comprenez? Tu me suis ? /Vous me suivez?</p>

LE TUTOIEMENT/LE VOUIEMENT AU TRAVAIL

De manière générale, au Québec, en milieu de travail, on n'utilise pas le vouvoiement entre collègues, afin de faciliter la confiance et la collaboration.

Cette tendance n'est cependant pas une norme. Quand on ne sait pas, il vaut mieux dire « vous », surtout quand on s'adresse à un(e) supérieur(e) hiérarchique, et attendre d'être invité(e) à tutoyer. Même si on tutoie un(e) supérieur(e) hiérarchique, le style de la langue ne doit pas être familier, relâché.

Attention à ne pas mélanger dans le même discours le « tu » et le « vous ».

Jouez une deuxième fois la scène en inversant les rôles.

Pour consolider votre vocabulaire de la comptabilité, il vous est fortement suggéré d'effectuer, individuellement, à la maison, des activités autocorrectives sur le site de l'OQLF.

Méli-mélo de mots : jeu pour s'approprier le vocabulaire de la comptabilité (activités autocorrectives)

https://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/ordres_prof/vocabulaires/comptabilite/index.html

Avec la contribution financière de :

**Office québécois
de la langue
française**

Québec 