

A – Connaissances de base (identifier l'ensemble des problèmes) → reconnaître et reproduire sans altération ce qui a été appris

B – Connaissances approfondies (comprendre et appliquer) → illustrer et appliquer ce qui a été appris, pouvoir expliquer et transmettre des systèmes étudiés

C – Connaissances professionnelles (traiter exhaustivement des problèmes) → étudier et évaluer systématiquement et exhaustivement des faits d'après des critères personnels, lier des informations apprises à de nouveaux concepts

Matière d'examen: Etablissement de rapports et diffusion d'informations

CONTROLLING

1. Notions fondamentales d'information du management

C

- Sens et but
- Tâche du contrôleur de gestion (design, présentation, suivi du MIS)
- Acquisition/origine des informations
- Sélection des informations
- Importance des différentes informations
- Relation coût/performance des informations
- Informations internes/externes
- Conditions cadre externes
- Inclusion de nouvelles technologies
- Aspects économique-politiques
- Possibilités d'application/d'utilisation
- Elaboration et présentation
- Application dans de petites, moyennes, grandes entreprises et groupes cotés en bourse
- Schéma Du Pont B
- Système de l'Union centrale des industries de techniques électroniques B
- Ratio de rentabilité et de liquidités B

- Balanced Scorecard A
 - . Théorie (élément du controlling stratégique, extension du reporting au cockpit, regroupement autour de visions, perspectives et ordres de grandeurs)
 - . Application (gestion du risque, gestion des produits et des coûts, soutien stratégique, moyens de planification, de contrôle et de direction)

2. Comptabilité par secteurs

C

- Sens et but
- Genres
- Possibilités d'implantation/utilisation
- Elaboration et présentation
- Acquisition/origine des informations
- Sélection des informations
- Importance des différentes informations
- Influences internationales
- Chiffres comparatifs (effectif/budget/prévision/exercice précédent/concurrence/benchmarking, etc.)

3. Bilan social

A

- **Théorie (rapport social, valeur ajoutée, compte social)**
- **Application (partie du rapport de gestion et du business plan, autres moyens de qualification de la valeur de l'entreprise, possibilité de placement dans l'économie politique)**

4. Comptes spéciaux

C

- **Sens, but et possibilités d'utilisation (élaboration et présentation, acquisition/origine et sélection des informations, influences internationales)**
- **Calculs d'investissements**
- **Calculs de projets**

5. Statistique inductive

B

- **Sens et but**
- **Domaines d'utilisation**
- **Elaboration et présentation**
- **Acquisition/origine des informations**
- **Sélection des informations**
- **Importance des différentes informations**
- **Systèmes de coordonnées**
- **Régression**
- **Corrélation**
- **Probabilités**
- **Relation fonctionnelle/stochastique**
- **Indices de quantités et de prix**
- **Analyse de tendance (variations saisonnières) et composantes résiduelles**
- **Autres modèles**

6. Etablissement de rapports

C

- **Elaboration et fonctionnement**
 - . Représentation du but recherché
 - . Destinataires de l'information
 - . En fonction du destinataire (responsabilité, rang, etc.)
 - . Distribution des informations
 - . Genre d'informations
 - . Définition des responsabilités
 - . Influence du genre d'organisation
 - . Moyens de mise à disposition des informations (Online, écrit, etc.)
 - . Communication des informations (médias, etc.)
- **Objet des rapports (information, gestion, réflexion, initialiser des règlements, moyens de communication et de présentation)**

- Genres et contenu des rapports

- . Possibilités d'exploitation/utilisation
- . Sélection des informations
- . Conditions cadres externes (lois locales, standards de présentation des comptes, influence des devises)
- . Evaluation/jugement des informations
- . Pronostics/mesures/recommandations basés sur les informations
- . Surveillance/transposition/de mesures/recommandation
- . Utilisation d'informations/aspects qualitatifs

- Présentation de rapports

- . Sens et but
- . Dépendance de l'exploitation/utilisation (stock d'adresses, administration, etc.)
- . Notions fondamentales de la présentation (expéditeur, destinataire, date, heure, titre, etc.)
- . Continuité/clarté
- . Conditions cadres internes et externes
- . Chiffres/texte/graphiques/ratios/comparaisons/sources/légendes
- . Présentation des chiffres/textes/graphiques
- . Moyens de communication et de présentation

- Règles régissant les rapports (but d'utilisation, continuité/disponibilité, compréhension, autorisation de réception, intégralité, vérité, périodicité, importance, durée de validité)