

Economie et société - E&S (option B)

Remarque préliminaire: Les objectifs évaluateurs de l'option B sont constitués d'une partie de ceux de l'option E. Afin de permettre la comparaison des objectifs évaluateurs entre les deux options, la numérotation des objectifs de l'option B est effectuée de manière à correspondre aux titres respectifs de l'option E.

1.5 Objectif général – **Economie et société**

Afin de comprendre les rapports de base, les problèmes et les défis au sein d'entreprises, de la société et de l'économie, l'employé de commerce doit disposer de connaissances approfondies et d'une opinion fondée.

Dans les domaines des rapports financiers et de la comptabilité, de l'économie d'entreprise et du droit, il est en mesure de reconnaître les problèmes et de proposer, de mettre en œuvre ou de juger des solutions à son niveau. Il explique les principaux rapports au sein de l'économie générale et est conscient de sa responsabilité et de ses possibilités en tant que membre de l'économie et de la société.

1.5.1 Objectif particulier – **Comprendre les rapports financiers et tenir une comptabilité**

L'employé de commerce perçoit l'importance du traitement correct des informations financières. Il exécute consciencieusement des tâches dans le domaine financier en suivant des instructions.¹

Compétences méthodologiques

- 2.1 Travail et apprentissage efficaces et systématiques
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires

Compétences sociales et personnelles

- 3.1 Disposition à la performance
- 3.5 Aptitude à l'apprentissage

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
-----------------------	--------	----------	--------------

¹ Remarque préliminaire : la Commission suisse des examens de la formation commerciale de base présentera un ensemble de formules qui pourront être utilisées par les apprentis lors de l'examen centralisé.

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.1</p> <p>Structure du bilan et du compte de résultat</p> <p>L'employé de commerce explique la structure et les comptes d'une comptabilité à l'aide des classes de comptes, des principaux groupes de comptes et des comptes individuels 1 à 9 du cadre comptable PME. Il classe les comptes. (C3)</p> <p>L'employé de commerce montre, à l'aide d'exemples d'acquisition et remboursement de capital ainsi que d'acquisition et de réduction de patrimoine, les conséquences sur le bilan (permutation de l'actif / du passif). (C2)</p> <p>L'employé de commerce structure les bilans de PME correctement d'après les groupes suivants : actif circulant, actif immobilisé, fonds propres et capitaux étrangers et explique les principes de distinctions. Il ouvre des bilans et les ferme correctement après la comptabilisation du résultat. (C3)</p> <p>L'employé de commerce explique la structure du compte de résultat, en gère les différents degrés et les clôtures avec détermination du résultat. (C3)</p> <p>L'employé de commerce explique l'incidence sur le bilan et sur le compte de résultat d'opérations qui influent ou non sur le résultat ainsi que d'opérations qui influent ou non sur les liquidités. Il classe les opérations. (C3)</p> <p>L'employé de commerce sait comptabiliser des opérations simples. (C3)</p>	30	1, 2	
<p>1.5.1.2</p> <p>Comptabilité de l'entreprise de commerce</p> <p>L'employé de commerce comptabilise les opérations typiques d'une entreprise de commerce avec rabais, escomptes, autres charges de marchandises, coûts de vente exceptionnelle et TVA. Il gère correctement les comptes suivants : achat de marchandises, vente de marchandises et stock de marchandises (en tant que compte courant). (C3)</p> <p>Il explique les éléments suivants et en présente la signification pour la fixation des prix :</p> <ul style="list-style-type: none"> - charges de marchandises - produit net, Chiffre d'affaires net - bénéfice brut, taux de majoration de bénéfice brut - coûts de revient, coûts généraux, bénéfice net. (C3) <p>Il décrit le compte de résultat à deux niveaux d'une entreprise commerciale avec les niveaux suivants : bénéfice brut et résultat d'exploitation ; il donne les résultats et les explicite sur les deux niveaux. (C2)</p>	17	3, 4	ICA: tableur

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.1.3</p> <p>Calcul commercial L'employé de commerce maîtrise le calcul des pourcentages dans différents domaines d'application du champ commercial. (C3)</p> <p>L'employé de commerce calcule des intérêts annuels à l'aide d'exemples pratiques. (C3)</p>	8	1	ICA Opérations de base (1.5.1.3 option E : Rendement du capital et de la fortune)
<p>1.5.1.4</p> <p>Monnaies étrangères L'employé de commerce explique la différence entre le cours des monnaies et des devises étrangères. Il effectue des calculs en utilisant les cours actuels d'achat et de vente de monnaies étrangères. (C3)</p>	4	4	ICA Opérations de base
<p>1.5.1.5</p> <p>Taxe sur la valeur ajoutée L'employé de commerce calcule la taxe sur la valeur ajoutée sur les achats et ventes de produits et services et les comptabilise selon la méthode « au net ». (C3)</p>	4	3	
<p>1.5.1.7</p> <p>Décompte de salaire L'employé de commerce explique la structure d'un décompte de salaire ainsi que la distinction entre salaire brut et salaire net. (C2)</p>	2	3	Thématique « Travail »
<p>1.5.1.8</p> <p>Amortissements L'employé de commerce calcule les amortissements selon la méthode linéaire (constante) et la méthode dégressive. Il comptabilise les amortissements sur l'actif immobilisé selon la méthode directe (sans bénéfice ou perte lors de cession d'actifs immobilisés). (C3)</p>	4	2	Bilan et compte de résultat
<p>1.5.1.14</p> <p>Notions du bilan et du compte de résultat L'employé de commerce explique les notions de liquidité, sécurité et rentabilité d'une entreprise. (C2)</p> <p>Il décrit les conséquences d'un manque de liquidités, de sécurité et de rentabilité. (C2)</p>	5	5	(1.5.1.14 option E : Analyse du bilan et du compte de résultat)

Sous-total 1 : 74 leçons

1.5.2 Objectif particulier – Rapports d'économie d'entreprise

L'employé de commerce est conscient du fait que l'approche axée vers l'économie d'entreprise est centrale pour l'orientation client et pour l'efficacité des processus de l'entreprise. Il comprend les concepts de base de l'économie d'entreprise et en reconnaît la signification pour une entreprise et pour une utilisation réussie dans sa profession.

Compétences méthodologiques

- 2.2 Approche et action interdisciplinaires
- 2.3 Aptitude à la négociation et au conseil

Compétences sociales et personnelles

- 3.1 Disposition à la performance
- 3.2 Capacité à communiquer

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.1</p> <p>Modèle d'entreprise - contextes environnementaux</p> <p>L'employé de commerce reconnaît, à l'aide d'exemples choisis, la signification pour l'entreprise des développements dans les domaines économique, social, technologique et écologique. (C2)</p>	Somme 12	1	Approche et action interdisciplinaires
<p>1.5.2.2</p> <p>Modèle d'entreprise - Groupes d'intérêts</p> <p>L'employé de commerce présente les revendications typiques des groupes d'intérêts vis-à-vis des entreprises et de la branche et en explique la signification. (C2)</p> <p>Il explique les rapports typiques entre les différentes revendications et les objectifs des entreprises (harmonie, conflit, indifférence). (C2)</p>			
<p>1.5.2.3</p> <p>Stratégie / schéma directeur / concept d'entreprise</p> <p>L'employé de commerce explique les fonctions et les contenus typiques d'un schéma directeur et d'une stratégie d'entreprise et en présente les différences. (C2)</p>			

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.4</p> <p>Structure organisationnelle L'employé de commerce explique la fonction d'une structure organisationnelle (organigramme) et, à l'aide d'exemples, les formes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formes d'organisation (organisation hiérarchique, organisation hiérarchique avec état-major) - Organisation selon les fonctions - Organisation selon les divisions (produits, marchés). (C2) <p>Il montre les particularités des tâches, de la marge de contrôle, de la voie hiérarchique et de la structure des niveaux hiérarchiques et des compétences. (C2)</p> <p>Il explique les termes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centre de profit - Centralisation / décentralisation (C2) <p>L'employé de commerce explique les fonctions, les contenus et l'utilisation des instruments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de poste - Cahier des charges (C2) 	6	1	Indication: l'organisation des processus est traitée dans ICA
<p>1.5.2.5</p> <p>Personnel L'employé de commerce décrit les éléments fondamentaux ci-après relatifs à la gestion du personnel et en reconnaît l'importance pour son développement professionnel personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélection du personnel (entretien, assessment/évaluation) - Qualification du personnel (instruments d'évaluation) - Rémunération du personnel (formes de rémunération matérielle et immatérielle) - Développement du personnel (formes, possibilités de formation continue dans le champ professionnel) (C2) 	8	3	

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.6</p> <p>Notions de base de marketing L'employé de commerce explique les rapports et les instruments fondamentaux ci-après dans le domaine du marketing et en présente la signification :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cycle de vie des produits - Segmentation de marché et formes de marchés - Objectifs de marché (besoins, marché partiels, segments de clients) - Objectifs de produits (type et qualité, éventail de produits) - Tailles de marché (potentiel, part, volume, segment) - Position sur le marché - Étude de marché et instruments (C2) 	8	1	A&R, module obligatoire
<p>1.5.2.7</p> <p>Marketing-mix (4 P) L'employé de commerce réalise correctement le marketing-mix pour un produit ou un service concret. Il définit de manière justifiée les instruments de marketing en matière de produit, de distribution, de prix et de communication. (C5)</p>	6	1	A&R, module obligatoire
<p>1.5.2.8</p> <p>Risques, prévoyance et assurances L'employé de commerce cite les risques assurables d'un ménage privé. (C1)</p> <p>Il connaît les risques liés à des situations de vie typiques et présente une gestion sensée des risques avec les assurances correspondantes. (C2)</p> <p>Il explique le concept des trois piliers, le financement et les prestations de base des assurances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - AVS / AI / APG - Prévoyance professionnelle - AC - Assurance-maladie - Assurance-accidents (LAA) - Assurance-vie - Assurance responsabilité civile privée - Assurance véhicules à moteur - Assurance mobilière (C2) 	10	4	

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.2.9</p> <p>Financement et placements L'employé de commerce explique les caractéristiques et les particularités des titres et des possibilités de financement ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Action cotée, non cotée - Obligations - Crédits bancaires et modalités afférentes <ul style="list-style-type: none"> - Compte courant - Crédit hypothécaire (y compris droit de gage foncier) (C2) <p>L'employé de commerce explique l'utilisation des comptes épargne, des actions, et des obligations en tant que possibilités de placements. Il décrit la signification des principes de placement suivants : liquidité, sécurité, rentabilité, responsabilité en matière d'investissement. (C2)</p>	8	5	p.ex. analyse de la rentabilité des coûts
<p>1.5.2.10</p> <p>Application de compétences méthodologiques d'économie d'entreprise L'employé de commerce est en mesure d'utiliser les approches suivantes de manière ciblée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagrammes - diagrammes de réseaux - analyse de la rentabilité des coûts - arbre de décision - liste pour/contre (C3) 	9	2, 4, 6	<p>Compétences méthodologiques, sociales et personnelles</p> <p><i>(1.5.2.10 option E : Etudes de cas / problématiques liées à la planification (business plan))</i></p>

Sous-total 2 : 67 leçons

1.5.3 Objectif particulier – Droit et Etat

L'employé de commerce est conscient de l'importance des règles juridiques pour le fonctionnement de la société et de l'économie. Il comprend les principes juridiques essentiels et la structure de l'ordre juridique et explique les objectifs et la fonction des principaux domaines juridiques et des réglementations centrales du Code des obligations et du Code civil.

Compétences méthodologiques

2.2 Approche et action interdisciplinaires

Compétences sociales et personnelles

3.1 Disposition à la performance

3.5 Aptitude à l'apprentissage

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.1</p> <p>Principales bases du droit et de l'Etat L'employé de commerce décrit les exigences posées à un système juridique moderne et explique les bases suivantes :</p> <p>Droit public</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systématique et principaux domaines juridiques - Etat de droit et droits fondamentaux (présentation à titre d'exemple du noyau et de la signification de la garantie de la propriété et de la liberté d'opinion) - Principe de la séparation des pouvoirs - Démocratie directe / indirecte - Droits et obligations des citoyens <p>Droit privé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systématique et principaux domaines juridiques - Principes juridiques (bonne foi, devoirs généraux, fardeau de la preuve) - Sujet de droit et objet de droit - Jouissance des droits civils et exercice des droits civils - Droits réels (propriété, réserve de propriété et possession) <p>Procédure civile, procédure pénale, procédure administrative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de l'objet à l'aide d'exemples typiques - Personnes concernées (C2) 	<p>10</p> <p>8</p> <p>3</p>	<p>2</p>	

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.2</p> <p>Sources du droit et procédure législative L'employé de commerce cite les sources du droit et explique les différences entre Constitution, loi et ordonnance. (C2)</p> <p>Il explique comment il peut influencer, en tant que citoyen, sur la procédure législative (référendum, initiative, votation) (C2)</p>	4	2	
<p>1.5.3.3</p> <p>Création de l'obligation L'employé de commerce explique les raisons qui mènent à la création d'un rapport d'obligation et présente les principales conséquences pour les personnes concernées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrat - Acte illicite (responsabilité fautive et responsabilité causale) - Enrichissement illégitime (C2) 	4	2	
<p>1.5.3.4</p> <p>Droit des contrats appliqué à de nombreux problèmes juridiques dans le domaine commercial L'employé de commerce est capable de décrire la fonction et l'impact des sûretés pour les contrats. (C2)</p> <p>Il explique la création et l'exécution conformes au droit des contrats simples. Il décrit les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formation (capacité des parties ; prescriptions de forme ; consentement : offre / acceptation / retrait ; contenu du contrat) - Vice du consentement (lésion, erreur essentielle, dol, crainte fondée) - Causes de nullité - Exécution (objet, lieu, époque) - Non exécution/exécution imparfaite - Prescription et délais de prescription (C2) 	10	2	ICA (Relations d'affaires courantes)

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.5</p> <p>Contrat de vente L'employé de commerce décrit les types de contrats de vente ainsi que les droits et obligations des parties contractantes.</p> <p>Il résout, à l'aide du Code des obligations, des problèmes juridiques simples dans le domaine des retards de livraison, du défaut de la chose et du retard de paiement et présente dans les grandes lignes les conséquences juridiques de l'inexécution des contrats de vente. (C3)</p>	6	2	ICA (Relations d'affaires courantes)
<p>1.5.3.6</p> <p>Contrats ayant pour objet l'exécution d'un service L'employé de commerce explique les caractéristiques et les différences entre le contrat de travail, le contrat d'entreprise et le mandat. (C2)</p> <p>Il résout à l'aide du Code des obligations, des problèmes juridiques simples dans le domaine de la résiliation de contrats, des heures supplémentaires, de droit au salaire, de droit aux vacances, de diligence et de fidélité à observer. Ce faisant, il fait la différence entre droit impératif et droit dispositif. (C3)</p>	8	3	Thématique « Travail » ICA (Dossier de candidature)
<p>1.5.3.7</p> <p>Contrat de location L'employé de commerce explique les caractéristiques du bail à loyer, du bail à ferme et du leasing ainsi que les différences entre ces derniers. (C2)</p> <p>Il résout des problèmes juridiques en matière de loyers abusifs, de défaut dans l'objet loué et de dispositions relatives au congé (terme, délai) et présente la procédure en cas de problèmes juridiques dans le droit du bail. Ce faisant, il fait la différence entre droit impératif et droit dispositif. (C3)</p>	6	4	
<p>1.5.3.8</p> <p>Gestion de l'argent et problématique de l'endettement L'employé de commerce établit un budget adéquat pour son usage privé. (C3)</p> <p>L'employé de commerce explique les dangers de l'endettement privé. Il évoque les pièges de l'endettement. (C2)</p> <p>L'employé de commerce explique la procédure et le cadre juridique d'une mise en faillite privée. (C2)</p>	6	3	(1.5.3.8 option E : Exécution forcée)

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.3.10</p> <p>Droit fiscal L'employé de commerce explique les impôts ci-après :</p> <p>Impôts directs - Impôts sur le revenu - Impôt sur le bénéfice - Impôt sur la fortune - Impôt sur le capital</p> <p>Impôts indirects - Taxe sur la valeur ajoutée - Impôt anticipé (C2)</p> <p>Il explique pour certains impôts les rapports suivants :</p> <p>- Utilisation des impôts (budget de l'Etat, redistribution) - Taux fiscal / progression fiscale - Impôts directs et indirects (C2)</p> <p>Sur la base d'un cas précis de personne privée, il remplit une déclaration d'impôt de manière autonome. (C3)</p>	8	5	p.ex. : A&R Remplir une déclaration d'impôts
<p>1.5.3.11</p> <p>Droit de la famille L'employé de commerce explique les conséquences juridiques et sociales du mariage, du concubinage, du partenariat enregistré et présente les principales différences entre ces derniers. (C2)</p>	4	4	
<p>1.5.3.12</p> <p>Successions L'employé de commerce détermine pour des partages typiques les successions légales et connaît les dispositions juridiques d'un testament. (C2)</p>	4	4	

Sous-total 3 : 81 leçons

1.5.4 Objectif particulier – **Rapports d'économie générale et de la société**

L'employé de commerce est conscient que les tendances économiques mondiales et les développements sont très importants pour une entreprise et pour les différentes branches. Il comprend les rapports fondamentaux au sein de l'économie générale et les conflits d'intérêts dans l'hexagone magique de la politique économique et sociale avec les organes responsables et les instruments de la politique économique.

Compétences méthodologiques

2.2 Approche et action interdisciplinaires

Compétences sociales et personnelles

3.5 Aptitude à l'apprentissage

3.6 Conscience écologique

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
1.5.4.1 Besoins L'employé de commerce explique la signification et les types de besoins. (C2)	1	4	
1.5.4.2 Circuit économique, prestations économiques L'employé de commerce décrit les rapports fondamentaux ci-après de l'économie générale à l'aide du circuit élargi : - Ménages, entreprises, Etat, secteur financier, étranger - Produit intérieur brut (C2)	5	4	
1.5.4.3 Économie de marché L'employé de commerce décrit le fonctionnement du marché. (C2)	2	5	
1.5.4.4 Croissance et changement structurels L'employé de commerce décrit les facteurs de détermination de la croissance économique, de la prospérité et du bien-être. (C2)	2	5	
1.5.4.5 Cycle conjoncturel L'employé de commerce explique les phases du cycle conjoncturel. (C2)	2	5	
1.5.4.7 Globalisation L'employé de commerce décrit les opportunités et les dangers que présentent la globalisation et le libre-échange. (C2)	4	6	

Objectifs évaluateurs	Leçons	Semestre	Coordination
<p>1.5.4.8</p> <p>Chômage L'employé de commerce décrit les causes et les formes de chômage. (C2)</p>	2	3	Thématique « Travail » ICA (Dossier de candidature)
<p>1.5.4.9</p> <p>Inflation L'employé de commerce présente les caractéristiques, les causes et les conséquences de l'inflation, de la déflation et de la stagflation. (C2)</p> <p>Il explique la mesure de l'inflation avec l'indice national des prix à la consommation. (C2)</p>	4	5	
<p>1.5.4.10</p> <p>Equilibre social / AVS L'employé de commerce explique les objectifs et les formes d'équilibre social grâce à l'AVS. (C2)</p> <p>Il présente les défis futurs et les solutions pour le concept des trois piliers sur la base de la problématique de la démographie et du financement. (C2)</p>	4	3	Thématique « Travail »
<p>1.5.4.12</p> <p>Ecologie / énergie L'employé de commerce explique les problèmes écologiques présents et futurs ainsi que les défis dans le domaine de la protection de l'environnement et de la politique énergétique. (C2)</p> <p>Il présente les principes du développement durable et explique les avantages et les inconvénients des dispositions actuelles en matière de protection de l'environnement et du climat. (C2)</p>	12	5	
<p>1.5.4.13</p> <p>Partis / associations L'employé de commerce décrit les partis du Conseil fédéral et les organisations faïtières des associations patronales et syndicales de la Suisse. Il expose les opinions de ceux-ci sur des problèmes et des défis particuliers dans l'économie et la société et qui seront importants dans le futur. (C2)</p>	8	5	

Sous-total 4 : 46 leçons

Plan de formation Economie et société

Option B

a) Résumé:

	Leçons
Comprendre les rapports financiers ...	74
Rapports d'économie d'entreprise	67
Droit et Etat	81
Rapports d'économie générale et de la société	46
Total (net, sans épreuves et répétitions)	268

b) Approximation (DOIT):

	Leçons
Total (net, sans épreuves et répétitions)	268
Répétitions	31
Epreuves (hypothèse: 3 / semestre)	45
Total net de leçons (env. 86%)	344
Supplément brut (env. 14%)	56
Total brut de leçons (100%)	400