

QCM

Réponse unique

1. Le traitement du sujet peut être :

b. fondé sur la théorie et la pratique professionnelle.

Il est vivement conseillé d'intégrer les deux dimensions (théorie et pratique) pour traiter votre sujet.

2. Le maître de stage peut-il jouer un rôle sur le choix du sujet ?

b. C'est une possibilité.

Le maître de stage peut aider le candidat dans le choix du sujet. Les exigences de l'examen ne sont cependant pas toujours bien connues des professionnels.

3. Le processus présenté dans la partie 1 doit-il être en lien avec le sujet du rapport de stage ?

c. Oui, mais ce n'est pas une obligation.

Le candidat peut en effet choisir un processus sur lequel il a travaillé, sans nécessairement qu'il soit lié à son sujet de rapport de stage.

Plusieurs réponses possibles

4. Les différentes sources pour obtenir les coordonnées d'entreprises d'accueil sont :

a. les Pages jaunes.

c. le fichier « Stages » de votre organisme de formation.

Les Pages jaunes permettront d'accéder à une liste exhaustive de tous les cabinets d'expertise-comptable. Le fichier « Stages » des organismes de formation représente une source très utile pour obtenir les coordonnées d'organisations ayant déjà accueilli des stagiaires.

5. Le sujet du rapport ou du mémoire doit remplir les conditions suivantes :

a. être en lien avec une ou des missions réalisées au cours de la période professionnelle.

c. être en lien avec au moins une unité d'enseignement du DCG ou du DSCG.

Ces deux conditions sont indispensables pour valider un sujet de rapport ou de mémoire.

6. Lorsque la commission informe le candidat que le temps imparti pour l'exposé est dépassé, le candidat doit :

b. confirmer la bonne prise en compte de cette remarque.

c. aboutir rapidement à une conclusion.

Le candidat doit prendre en compte la remarque de la commission pour modifier le déroulement de son exposé, afin de terminer celui-ci dans un délai court.

7. Le choix des documents à inclure dans les annexes est fonction :

- b. de l'utilité de ceux-ci pour illustrer le traitement du sujet.*
- c. de l'autorisation ou non d'utiliser les documents par le maître de stage.*

Il faut limiter la sélection des documents à inclure en annexe aux documents utiles pour illustrer le sujet. L'autorisation du maître de stage ou du maître d'apprentissage pour insérer ces documents dans le rapport ou le mémoire est indispensable.

8. Lors de l'exposé du rapport ou du mémoire, le candidat peut utiliser :

- a. un ordinateur portable.*
- b. des notes comprenant la structure de sa présentation.*

L'ordinateur permettra de présenter un diaporama, alors que les notes constituent un support pour aider le candidat dans sa présentation. En revanche, le rapport ou le mémoire ne doit pas être un support de l'exposé.

Réponse à justifier

9. Le sujet d'un rapport de stage peut porter sur :

- a. une ou plusieurs unités d'enseignement du DCG.*

Le sujet d'un rapport de stage du DCG peut porter sur une ou plusieurs unités d'enseignement du DCG, sans nécessairement porter sur la comptabilité. De plus, il est vivement déconseillé de choisir un sujet en lien avec une ou plusieurs unités d'enseignement du DSCG pour un sujet de rapport de stage.

10. Le processus doit faire l'objet :

- b. d'une présentation rédigée et graphique.*

La présentation doit être nécessairement rédigée ; cependant, une représentation graphique en supplément est conseillée pour visualiser les différentes étapes du processus.

11. La structure de l'organisation peut être représentée par un organigramme.

- c. Oui, c'est une représentation à privilégier.*

L'organigramme permet de visualiser facilement la structure d'une organisation, notamment la répartition des activités et du pouvoir de décision.

12. Le candidat doit considérer la fiche d'agrément du DSCG :

- c. comme une occasion de réfléchir au sujet et à son traitement.*

La fiche d'agrément représente une étape très utile, car elle conduit à s'interroger sur le sujet, la problématique, les axes de recherche et le plan du mémoire.

13. Le candidat doit signaler clairement à la commission que son exposé est terminé.

- c. Oui, le candidat doit formaliser verbalement la fin de l'exposé.*

Ce n'est pas aux membres de la commission de deviner la fin de l'exposé, mais au candidat de le signaler le plus clairement possible.