

Identification du candidat (prénom, nom) :

Épreuve n°3 – Mémoire

Le candidat doit avoir réalisé une étude ou un ensemble de travaux d'études et de recherche intégrant simultanément les trois dimensions décrites infra.

Programme	Description des compétences (objectifs à atteindre)								Observations
									(à compléter par l'examineur)
	C1 Compétence niveau 1 Connaître, comprendre, se documenter		C2 Compétence niveau 2 : Utiliser, exploiter, réaliser, c'est-à-dire être capable de :			C3 Compétence niveau 3 : Adapter, concevoir, maîtriser, c'est-à-dire être capable de :			
		Renvoi à l'expérience prof.		Fréquence	Renvoi à l'expérience prof.		Fréquence	Renvoi à l'expérience prof.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Analyse et résolution d'une question liée à une ou plusieurs disciplines relevant de l'exercice professionnel									
1.1. La problématisation d'une situation professionnelle	Identifier les besoins spécifiques d'une entité ou d'un secteur public ou privé		Conduire une analyse multidimensionnelle des spécificités d'une situation donnée (problématique comptable, fiscale, juridique et de gestion, liée à une entité ou un secteur) Traiter un problème dans ses diverses dimensions Montrer une capacité d'adaptation aux situations et aux contextes professionnels			Choisir un sujet intéressant l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes ou leur exercice professionnel, ou la fonction comptable et financière en entreprise (comptabilité financière, contrôle de gestion, audit interne, finance, SI) et dont l'objectif peut être : - Concevoir des outils utilisables par les professionnels dans la conduite de leur exercice professionnel			

Identification du candidat (prénom, nom) :

			Recenser les développements possibles d'une matière Identifier les bonnes pratiques relatives à une question donnée Définir l'objectif à atteindre Justifier les limites du sujet traité		- Proposer une méthodologie d'approche et de réalisation - Apporter une réflexion personnelle originale répondant à une question relevant de l'exercice professionnel ou de la fonction comptable et financière en entreprise - Faire une analyse prospective d'une situation donnée et y apporter des solutions appropriées Fournir un apport à la profession, par exemple : - Poser une question à laquelle le travail de recherche répond, sans qu'il se limite à un résumé de solutions figurant dans la littérature - Proposer le choix d'une solution - Proposer une solution novatrice			
1.2. La recherche d'informations	Recenser les sources documentaires traitant d'un problème Trouver de l'information pertinente relative au domaine traité		Faire la synthèse des données collectées Mener une analyse critique des données collectées Utiliser à bon escient une source documentaire		Maîtriser les différentes sources d'information relatives à une question Exploiter la synthèse des diverses sources d'information			

Identification du candidat (prénom, nom) :

	Connaitre les principaux travaux relatifs au problème traité (revue de la littérature) Établir une bibliographie respectant la forme requise pour une publication scientifique ou professionnelle		Savoir différencier la qualité des sources d'information (textes légaux et réglementaires, internet, données collectées)						
1.3. La structuration de la pensée	Connaître les principaux courants méthodologiques et épistémologiques		Mener un raisonnement logique et rigoureux Réaliser un plan détaillé Utiliser à bon escient une démarche ou un choix méthodologique Mettre en œuvre une évaluation des résultats d'une préconisation, du point de vue des différentes parties prenantes			Confronter son analyse à celles qui font autorité sur un sujet, exercer son esprit critique Développer une réflexion personnelle sur une ou plusieurs disciplines intéressant l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes ou relevant de leur exercice professionnel ou de la fonction comptable et financière en entreprise Savoir résoudre des problèmes ou formuler des propositions à partir de l'analyse réalisée			

Identification du candidat (prénom, nom) :

2. Communication écrite¹

2.1 Étude ou ensemble de travaux d'étude et de recherche en relation avec l'exercice professionnel ou à caractère académique, à destination d'un large public	Identifier les attentes des parties prenantes Comprendre les attentes des parties prenantes Formuler les attentes des parties prenantes		Réaliser des travaux rédactionnels originaux Effectuer une synthèse structurée de la documentation utilisée Utiliser les références bibliographiques et s'y référer dans le texte Mettre en œuvre explicitement certains paradigmes, raisonnements et démarches		Concevoir un document d'importance significative permettant de diffuser la connaissance ou la pratique intéressant l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes ou d'une question relevant de l'exercice professionnel ou de la fonction comptable et financière en entreprise Conceptualiser une pratique professionnelle Concevoir des méthodes de conduite de missions Concevoir des outils et supports opérationnels Rédiger personnellement des documents ou une partie nettement individualisée de documents visés au §2.1 Justifier la mise en œuvre de			
--	--	--	---	--	--	--	--	--

¹ Le candidat devra fournir en annexe du présent tableau :

- les documents écrits cités ;
- la ou les attestations des co-auteurs éventuels précisant les parties écrites par chacun ;
- les éléments d'évaluation ou de diffusion afférents aux documents écrits (exemple : commentaires des réviseurs pour un article soumis à une revue à comité de lecture).
- Les mémoires ou thèses professionnelles présentés pour l'obtention de diplômes de formation initiale de niveau Bac+5 (niveau master) ne sont pas recevables dans le cadre de cette demande.
- Les consultations effectuées dans le cadre de l'activité professionnelle sont exclues dans la mesure où elles ne s'adressent pas à un large public.

Identification du candidat (prénom, nom) :

						certains paradigmes, raisonnements et démarches			
2.2. Forme	Mettre en pratique des normes rédactionnelles de qualité		Être capable de mettre la forme au service du fond (qualité de la présentation)			Concevoir un document adapté au public visé			
2.3. Structure	Connaître les principes et les règles de construction d'un écrit		Être capable de construire un plan structuré, équilibré, cohérent et adapté au sujet traité			Concevoir une structure qui facilite la compréhension par le lecteur			
3. Communication orale									
3.1. Présentation orale de documents	Connaître les outils et les techniques orales et argumentatives d'un exposé, d'une conférence, d'une animation de formation...		Effectuer une présentation orale devant un auditoire Animer des séquences de formation			Maîtriser les outils et techniques orales de communication Savoir exposer un travail de manière claire et synthétique Être capable d'adapter son discours au public visé Faire preuve de pédagogie en étant capable d'exposer ou d'explicitier de différentes manières un problème donné			
3.2. Discussion orale	Connaître les techniques orales et argumentatives d'un échange public		Participer de façon constructive à des échanges avec le public visé			Maîtriser les techniques orales et argumentatives d'un échange public Savoir convaincre et développer un argumentaire construit afin de défendre ses idées			

Identification du candidat (prénom, nom) :

Être capable de construire un
discours argumenté
prolongeant le sujet traité

Commentaires du candidat :

Identification du candidat (prénom, nom) :