

# Bachelier en Comptabilité

**HELHa Mons - Campus** 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 44

Fax : +32 (0) 65 40 41 54

Mail : [eco.mons@helha.be](mailto:eco.mons@helha.be)

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 19 Gestion informatique			
Code	ECCM2B19GI	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	72 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Françoise MATHYS ( <a href="mailto:francoise.mathys@helha.be">francoise.mathys@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	60		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

La finalité de cette unité d'enseignement est de maîtriser les notions de base en informatique, d'utiliser un système d'exploitation, un tableur et un logiciel de gestion de base de données.

### Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

- Compétence 1 **S'inscrire dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**
  - 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**
  - 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**
  - 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
  - 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
  - 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)

### Acquis d'apprentissage visés

Maîtriser des techniques qui permettront à l'étudiant d'être autonome, définir des concepts informatiques, utiliser le vocabulaire informatique de manière adéquate.

Collecter, vérifier, calculer, organiser des informations économiques et comptables.

### Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun  
Corequis pour cette UE : aucun

## 3. Description des activités d'apprentissage

## Contenu

Au terme de l'U.E., l'étudiant doit être capable (sans utilisation de l'aide et d'Internet) de

- 1) définir et employer les termes techniques informatiques ;
- 2) à l'aide de Windows, donner les tutoriels permettant
  - a) de gérer des fichiers et dossiers à partir d'un contenu de dossier donné ;
  - b) d'identifier des menaces (sécurité) ;
  - c) d'afficher et retrouver les données souhaitées ;
  - d) de retrouver rapidement des informations sur différents périphériques ;
  - e) d'utiliser au mieux les différents interfaces et outils
- 3) à l'aide d'Excel, de donner les tutoriels permettant ;
  - a) de créer un tableau à partir de données brutes ;
  - b) de compléter un tableau ;
  - c) de concevoir des formules et de les tester ;
  - d) de mettre en forme un tableau et de faire des graphiques appropriés ;
- 4) à l'aide d'Access, de donner les tutoriels permettant ;
  - a) de structurer des informations
  - b) de mettre en place une base de données
  - c) d'utiliser les fonctions de base d'Access
  - d) d'analyser, gérer et exploiter des données, automatiser des traitements.

## Démarches d'apprentissage

Mise en situation sur ordinateur.

## Dispositifs d'aide à la réussite

Prise de notes écrites sur papier de préférence, participation active aux activités d'enseignement et étude régulière.

Réussite de l'UE 10 très vivement conseillée car l'UE 19 est la suite de l'UE 10.

## Ouvrages de référence

Ces ouvrages ne sont ni indispensables ni obligatoires pour la réussite de l'AA mais simplement conseillés.

HERVO, Corinne, *Microsoft Excel 2016 Maîtriser les fonctions avancées du tableur de Microsoft*, ENI, 2015

MAKSEY, Gabor, PIGNEUR, Yves, *Modéliser par l'exemple*, Presses polytechniques et universitaires romandes, 2e édition 2014

LOGODA, Jean-Marc, *Les fiches outils Tableaux de bord et budgets avec Excel*, Eyrolles, 2015

## Supports

Syllabus, notes de cours.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Examen écrit sur P.C.

Les étudiants qui ne se présentent pas à l'examen au jour et à l'heure prévus doivent présenter l'examen à la session de septembre quel que soit le motif invoqué pour justifier l'absence sauf en cas de certificat médical ou cas de force majeure appréciés par la Direction.

En cas de note inférieure à 10/20, l'échec apparaîtra comme tel sur le relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE concernée.

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude), la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE.

La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Ce principe reste identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE, la note obtenue est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

### **Pondérations**

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Exe	100			Exe	100

Exe = Examen écrit

### **Dispositions complémentaires**

L'utilisation de l'aide du logiciel et d'Internet est interdite lors de l'examen.

L'étudiant doit être en possession de sa carte lors de l'examen, il doit pouvoir imprimer (imprimante installée et argent sur la carte). Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen à la session suivante sauf absence appréciée légitime par les autorités de l'établissement.

### **Référence au REE**

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).