

## Bachelier : assistant de direction option : médical

<b>HELHa Campus Montignies</b> 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE		
Tél : +32 (0) 71 15 98 00	Fax :	Mail : <a href="mailto:eco.montignies@helha.be">eco.montignies@helha.be</a>

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

UE AD207 Traitement de données			
Code	ECAM2B07AD207	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	78 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Florence CARLIER</b> ( <a href="mailto:florence.carlier@helha.be">florence.carlier@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération		70	
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification		bachelier / niveau 6 du CFC	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

### 2. Présentation

#### Introduction

Cette unité d'enseignement s'inscrit dans la préparation des étudiants à l'utilisation la plus efficace des outils informatiques et bureautiques dans le cadre de leur future formation. Elle permettra aux étudiants de se familiariser avec les différentes ressources relatives au calcul automatique ainsi qu'à l'apprentissage d'un logiciel de type tableur (Excel) et permettra d'acquérir des connaissances nécessaires à la lecture et à l'analyse des données statistiques qu'ils pourront rencontrer dans leurs futures fonctions

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

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

- Compétence 1 **S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**
  - 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise et de son environnement multiculturel
  - 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
  - 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne**
  - 2.4 Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
  - 2.5 Synthétiser des documents et élaborer des dossiers
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction**
  - 3.2 Utiliser adéquatement les technologies de l'information et de la communication
  - 3.3 Dactylographier avec rapidité et efficacité
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
  - 4.3 Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission**
  - 5.4 Gérer les priorités et son stress
  - 5.5 Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher

#### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de l'unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant soit capable de :

- de réaliser une feuille de calcul type relative à un énoncé concret de type facture, devis...
- d'utiliser les différentes techniques de traitement de données enregistrées dans une feuille de calcul,
- de maîtriser les notions de base de la statistique descriptive ;
- de présenter correctement, sous formes de tableaux et/graphiques, les données relatives à une étude

statistique.

### **Liens avec d'autres UE**

Prérequis pour cette UE : aucun

Corequis pour cette UE : aucun

## **3. Description des activités d'apprentissage**

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECAM2B07AD207A Traitement de données 78 h / 7 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

## **4. Modalités d'évaluation**

Les 70 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECAM2B07AD207A Traitement de données 70

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

### **Dispositions complémentaires relatives à l'UE**

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. 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.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2020-2021).

Ces modes d'évaluation pourront être modifiés durant l'année académique étant donné les éventuels changements de code couleur qui s'imposeraient de manière locale et/ou nationale, chaque implantation devant suivre le code couleur en vigueur en fonction de son code postal (cfr. le protocole année académique 2020-2021 énoncé dans la circulaire 7730 du 7 septembre 2020 de la Fédération Wallonie Bruxelles).

## Bachelier : assistant de direction option : médical

**HELHa Campus Montignies** 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : [eco.montignies@helha.be](mailto:eco.montignies@helha.be)

### 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Traitement de données			
Code	20_ECAM2B07AD207A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	78 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Florence CARLIER ( <a href="mailto:florence.carlier@helha.be">florence.carlier@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	70		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

### 2. Présentation

#### Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans la préparation des étudiants à l'utilisation la plus efficace des outils informatiques et bureautiques dans le cadre de leur future formation. Elle permettra aux étudiants de se familiariser avec les différentes ressources relatives au calcul automatique ainsi qu'à l'apprentissage d'un logiciel de type tableur (Excel) et permettra d'acquérir des connaissances nécessaires à la lecture et à l'analyse des données statistiques qu'ils pourront rencontrer dans leurs futures fonctions

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, il est attendu que l'étudiant soit capable de :

- de réaliser une feuille de calcul type relative à un énoncé concret de type facture, devis...
- d'utiliser les différentes techniques de traitement de données enregistrées dans une feuille de calcul,
- de maîtriser les notions de base de la statistique descriptive ;
- de présenter correctement, sous formes de tableaux et/graphiques, les données relatives à une étude statistique.

### 3. Description des activités d'apprentissage

#### Contenu

Un premier module concerne l'apprentissage du logiciel tableur (Excel).

Un second module concerne l'approche théorique de la statistique descriptive ainsi qu'une approche pratique de mise en forme des différentes notions vues par le biais du logiciel Excel.

#### Démarches d'apprentissage

La partie théorique est expliquée collectivement.

Les exercices sont réalisés individuellement au laboratoire sous la supervision de l'enseignant.

#### Dispositifs d'aide à la réussite

- Séances de questions réponses organisées régulièrement
- Séances de révision via exercices complémentaires organisés au cours

#### Ouvrages de référence

Néant

## Supports

- Liste d'exercices Excel
- Syllabus disponible

Ces supports sont disponibles sur Connected dans cette UE

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

L'examen du Q1 concerne le logiciel tableur (Excel). Il est effectué sur PC et consiste en la réalisation d'exercices.

Lors de l'examen, l'étudiant peut s'aider de ses notes de cours et/ou de l'aide en ligne.

L'examen du Q2 concerne le logiciel tableur Excel ainsi que la statistique. Il est effectué sur PC.

Les modalités opérationnelles sont postées sur Connected dans cette UE.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Evp	50	Exp	50	Exp	100

Evp = Évaluation pratique, Exp = Examen pratique

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 70

### Dispositions complémentaires

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. 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.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

### Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2020-2021).

Ces modes d'évaluation pourront être modifiés durant l'année académique étant donné les éventuels changements de code couleur qui s'imposeraient de manière locale et/ou nationale, chaque implantation devant suivre le code couleur en vigueur en fonction de son code postal (cfr. le protocole année académique 2020-2021 énoncé dans la circulaire 7730 du 7 septembre 2020 de la Fédération Wallonie Bruxelles).