

# 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			
Ancien Code	ECAM2B07AD207	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COAD2070		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	78 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Yves DETHIER (dethiery@helha.be)		
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.

### Objectifs du cours

1. Initier l'étudiant à l'utilisation professionnelle d'Excel dans un contexte médical.
2. Développer des compétences en organisation, traitement et présentation de données médicales.
3. Introduire les concepts fondamentaux de statistiques descriptives, à la fois sur le plan théorique et pratique.
4. Amener l'étudiant à réaliser un rapport chiffré et un tableau de bord médical professionnel.

### 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

## Acquis d'apprentissage visés

### Compétences terminales

À l'issue du cours, l'étudiant sera capable de :

1. Encoder et structurer correctement des données médicales dans Excel.
2. Utiliser les fonctions principales d'Excel (arithmétiques, texte, dates, recherche).
3. Produire des graphiques et représentations adaptées au secteur médical.
4. Exploiter les tableaux croisés dynamiques pour réaliser des analyses complexes.
5. Calculer et interpréter les indicateurs statistiques descriptifs (moyenne, écart-type, médiane, proportions).
6. Présenter un rapport Excel complet intégrant tableaux, graphiques et indicateurs.

### Connaissances terminales

A l'issue du cours, l'étudiant maîtrisera :

1. Maîtrise de l'environnement Excel (formules, graphiques, TCD).
2. Compréhension des mesures statistiques descriptives de base.
3. Connaissance des outils Excel permettant leur calcul et leur représentation.
4. Capacité à synthétiser et restituer des données médicales dans un cadre professionnel.

## 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

### Contenu

1. Chapitre 1 – Bases d'Excel et organisation des données
2. Chapitre 2 – Fonctions et automatisation
3. Chapitre 3 – Visualisation et synthèse
4. Chapitre 4 – Statistiques descriptives
5. Chapitre 5 – Projet final : Analyse complète et tableau de bord médical
6. (...)

### Démarches d'apprentissage

Chapitre 1 à 3 : pratique intensive en salle informatique

Chapitre 4 : Cours ex-cathedra relatif aux statistiques descriptives

Chapitre 5 : projet final en autonomie guidé par l'enseignant

### Dispositifs d'aide à la réussite

- Séances de questions / réponses organisées régulièrement
- Notes de cours et slide decks postés sur connected

### Sources et références

- Les supports de cours et powerpoints seront postés sur Connected régulièrement

### Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

- Listes d'exercices en ligne
- Notes de cours
- Powerpoints présentés au cours

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

L'évaluation du Q1 s'effectuera lors d'un examen pratique et concerne le logiciel tableur (Excel). Il est effectué sur PC en salle informatique et consiste en la réalisation d'exercices.

Lors de l'examen, l'étudiant peut s'aider de ses notes de cours .

L'évaluation du Q2 est constituée pour 50% de la production personnelle d'un tableau de bord médical qui sera réalisée hors session.

Durant la session, un examen écrit portera sur la connaissance des concepts de statistiques descriptives vues au cours.

L'évaluation du Q3 es constituée d'un examen pratique sur excel sur PC en salle informatique.

Pour les diplômables de janvier : les modalités seront indiquées sur Connected.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Trv	25		
Période d'évaluation	Evp	50	Exe	25	Exp	100

Evp = Évaluation pratique, Trv = Travaux, Exe = Examen écrit, Exp = Examen pratique

### 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 adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).