

Bachelier : assistant de direction

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS			
Tél :	Fax :	Mail :	
HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE			
Tél :	Fax :	Mail :	

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE AD109 Pratique du métier 2			
Code	ECAD1B09AD109	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	HELHa Campus Mons Christelle DANCSEA (christelle.dancsa@helha.be) Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be) HELHa Campus Montignies Corinne CHANTILLON (corinne.chantillon@helha.be) Valérie BOISDENIGHIEN (valerie.boisdenghien@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
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 le développement pédagogique de la formation. Elle permettra de développer les compétences de base du secrétariat et de sensibiliser l'étudiant aux compétences et capacités nécessaires à l'exercice de la fonction d'assistant(e) de direction.

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**
 - 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
 - 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
 - 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
 - 1.5 Appliquer les règles et les bonnes pratiques en matière de savoir-vivre, de discrétion, d'amabilité, de confidentialité
 - 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
- 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

À l'issue de l'unité d'apprentissage, par le biais des rencontres avec le milieu professionnel, l'étudiant sera capable :

- de développer les connaissances acquises dans les différents cours,
- d'identifier les réalités, exigences et contraintes du métier dans divers domaines d'activités,

- de reconnaître, d'améliorer ou encore d'atteindre les objectifs comportementaux, qualités, capacités et compétences nécessaires à l'exercice de la fonction,
- de décrire, reformuler et résumer, à l'écrit et/ou à l'oral, de manière cohérente et critique les informations obtenues et les comparer aux « sources » théoriques.

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 les activités d'apprentissage suivantes :

ECAD1B09AD109A Conférences, visites, stages, séminaires 24 h / 2 C

ECAD1B09AD109B Séminaire méthodologique 12 h / 1 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 30 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECAD1B09AD109A Conférences, visites, stages, séminaires 20

ECAD1B09AD109B Séminaire méthodologique 10

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

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive "Activité d'apprentissage" jointe. Elle sera différente en fonction de la particularité de la formation à Mons et à Montignies.

Principe général : la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

Exceptions :

1. S'il est constaté un seul échec dans une activité d'apprentissage composant l'UE, et après délibérations du jury, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) 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).

2. Dès que 2 échecs ou plus sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs –, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée : la mention N.V. (Non validée) 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).

3. 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.

Dans l'hypothèse où décision est néanmoins prise par le jury de valider l'UE malgré les exceptions n°1 et 2 décrites ci-dessus, la moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui composent l'UE est alors actée conformément à l'article 140 du Décret Paysage.

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).

Bachelier : assistant de direction

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél :

Fax :

Mail :

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Conférences, visites, stages, séminaires			
Code	3_ECAD1B09AD109A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Christelle DANCSEA (christelle.dancsa@helha.be)		
Coefficient de pondération		20	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement pédagogique de la formation. Elle permettra de développer les compétences de base du secrétariat et de sensibiliser l'étudiant aux compétences et capacités nécessaires à l'exercice de la fonction de secrétaire de direction.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue de l'activité d'apprentissage, par le biais de rencontres avec le milieu professionnel, l'étudiant sera capable :

- d'identifier les réalités, exigences et contraintes du métier dans divers domaines d'activités,
- de reconnaître, d'améliorer ou encore d'atteindre les objectifs comportementaux, qualités, capacités et compétences nécessaires à l'exercice de la fonction,
- de décrire, reformuler et résumer, à l'écrit et/ou à l'oral, de manière cohérente et critique les informations obtenues et les comparer aux « sources » théoriques.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Rencontre de 10 secrétaires dans divers secteurs d'activité avec attestations à la clé. Les visites peuvent se faire seul ou avec le groupe de travail MOG
- A l'issue des visites, le lieux de stage pour le bloc 2 devra être trouvé.
- Visites selon l'organisation propre à chaque étudiant.

Démarches d'apprentissage

- Approche par projets
- Activité extérieure
- Travail de groupes
- Travail en autonomie

Dispositifs d'aide à la réussite

- Dossiers reprenant les visites et comptes rendus des années précédentes mis à la disposition des étudiants en classe

- Contact avec les anciens (par mails ou par GSM)
- Contact avec les étudiants en stage (par mails ou par GSM)

Ouvrages de référence

Néant

Supports

Sur connected:

- Directives sur l'organisation du cours

4. Modalités d'évaluation

Principe

Évaluation individuelle /250 points

Visites : 50 points (5 points par visite) – 5 points par visite supplémentaire

Comptes Rendus : 50 points - Voir critères d'évaluation établis dans les AA "communication en langue française" et "maîtrise de la langue française"

Power Point : 50 points - Voir critères d'évaluation établis dans l'AA "Bureautique"

Présentation orale : 100 points - Motivation – Dynamique – Qualité Présentation orale (Fond/Forme) - Usage de la langue française (écrit/oral) - Qualité du PP.

Il faut préciser que l'examen oral ne sera possible que si les 10 visites ont été effectuées. Dans la négative il en résultera un PP au bulletin.

Évaluation collective /320 points– Dossier écrit 2 – Cette évaluation comprend une note de fond, une note de forme (le tout /220 points) ainsi qu'une note de respect des normes typographiques (100 points) (cette dernière sera fixée par madame Durez, en BBT – Elle pourra augmenter voire diminuer la note obtenue)

Pondérations

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

Stg = Stages

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

Dispositions complémentaires

Pour des raisons impératives d'organisation, une note d'échec en Activités d'intégration Professionnelle (Stages) ne peut donner lieu à remédiation quand un complément de stage ou un nouveau stage supervisé est nécessaire entre le 2ème et le 3ème quadrimestre. Dans ce cas, la note d'échec est reportée comme telle pour la délibération du 3e quadrimestre.

Le stage est donc non remédiable pour la session de septembre, sauf en cas de motif légitime apprécié par le jury .

Seul le jury d'admission est habilité à autoriser l'étudiant à effectuer son stage en septembre, sous réserve du nombre d'UE de bloc 1 et de bloc 2 non validées et de leur nature.

- La note est à la fois collective et individuelle.
- L'évaluation de ce cours, à l'exception d'un éventuel travail journalier, forme un tout ; la non- présentation d'une partie (par absence ou par non-remise) entraînera l'invalidation de l'évaluation qui résultera en un PP (Pas Présenté) au bulletin.
- En raison de la particularité du cours, la note n'est pas récupérable en 2e session
- En cas de maladie grave et d'une absence prolongée justifiée par un certificat médical, le même projet sera demandé à l'étudiant.

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).

Bachelier : assistant de direction

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél :

Fax :

Mail :

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Séminaire méthodologique			
Code	3_ECAD1B09AD109B	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	12 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Michel SERVAIS (michel.servais@helha.be)		
Coefficient de pondération		10	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

L'AA Séminaire méthodologique accompagne l'étudiant dans la rédaction du dossier présenté dans l'AA Conférences, visites, stages, séminaires, ainsi que dans la présentation orale corollaire.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de cette AA, l'étudiant sera capable :

- I. de rédiger un dossier de synthèse répondant aux critères de l'AA Conférences, visites, stages, séminaires;
- II. de présenter oralement les résultats de ce dossier, d'après les critères de l'AA Conférences, visites, stages, séminaires.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'AA aborde les concepts de structure des textes argumentés, rédaction de comptes rendus et présentation orale.

Démarches d'apprentissage

L'AA alterne exposés théoriques, exercices écrits ou oraux, et séances individuelles de rédaction.

Dispositifs d'aide à la réussite

L'AA elle-même est conçue comme une aide à la réussite de l'UE.

Ouvrages de référence

SERVAIS, M. (2019). Séminaire méthodologique. HELHa Mons.

Supports

Tutoriels, notes de cours.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation de l'UE Pratique du métier 2 se fait en épreuve intégrée. En conséquence, les points de l'AA Séminaire méthodologique sont identiques aux points de l'AA Conférences, visites, stages, séminaires. Pour les modalités d'évaluation, il faut donc se référer à la fiche ECTS de cette dernière AA.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Tvs + Stg + Exo	100		

Tvs = Travail de synthèse, Stg = Stages, Exo = Examen oral

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

Pour des raisons impératives d'organisation, une note d'échec en Séminaire méthodologique ne peut donner lieu à remédiation quand un complément de stage ou un nouveau stage supervisé est nécessaire entre le 2ème et le 3ème quadrimestre. Dans ce cas, la note d'échec est reportée comme telle pour la délibération du 3e quadrimestre.

Le stage est donc non remédiable pour la session de septembre, sauf en cas de motif légitime apprécié par le jury .

Seul le jury d'admission est habilité à autoriser l'étudiant à effectuer son stage en septembre, sous réserve du nombre d'UE de bloc 1 et de bloc 2 non validées et de leur nature.

La note est à la fois collective et individuelle.

L'évaluation de ce cours, à l'exception d'un éventuel travail journalier, forme un tout ; la non- présentation d'une partie (par absence ou par non-remise) entraînera l'invalidation de l'évaluation qui résultera en un PP (Pas Présenté) au bulletin.

En raison de la particularité du cours, la note n'est pas récupérable en 2e session

En cas de maladie grave et d'une absence prolongée justifiée par un certificat médical, le même projet sera demandé à l'étudiant.

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).