

Bachelier : assistant de direction option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE AD233 Pratique du métier 3			
Code	ECAE2B03AD233	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Christelle DANCSA (christelle.dancka@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
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 ainsi que dans la préparation des étudiant(e)s à leur insertion dans le monde 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
 - 1.3 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**
 - 2.3 Préparer et présenter oralement des exposés
 - 2.6 Diffuser de l'information au sein de l'équipe
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction**
 - 3.5 Respecter les codes liés à la culture, aux activités et aux stratégies des milieux professionnels
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
 - 4.1 Identifier les structures, la culture, la stratégie et les priorités de l'organisation
 - 4.4 Évaluer sa pratique professionnelle pour évoluer
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission**
 - 5.3 Coordonner et animer une équipe
 - 5.4 Gérer les priorités et son stress

Acquis d'apprentissage visés

Au terme de cette unité d'enseignement, il est attendu de l'étudiant(e) qu'il soit capable

- de gérer, un projet de moyenne envergure similaire à ceux qu'il rencontrera dans l'exercice de son futur métier,
- d'identifier les réalités, exigences et contraintes du métier dans divers domaines d'activités,
- de développer des savoir-faire et savoir-être sur le terrain,
- suite à une première expérience de terrain, de s'interroger sur son projet professionnel, ses atouts et ses limites afin de faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle.

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 :

ECAE2B03AD233A Conférences, visites, stages, séminaires 24 h / 2 C

ECAE2B03AD233B Gestion d'un secrétariat 36 h / 3 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 50 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECAE2B03AD233A Conférences, visites, stages, séminaires

20

ECAE2B03AD233B Gestion d'un secrétariat

30

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 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 option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Conférences, visites, stages, séminaires			
Code	3_ECAE2B03AD233A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Christelle DANCSA (christelle.danrsa@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans la préparation des étudiant(e)s à leur insertion dans le monde professionnel.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Le stage doit permettre à l'étudiant(e) d'appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales, d'observer et d'analyser les méthodes de travail de base au sein d'une entreprise ou d'un organisme.

Au terme de cette activité d'apprentissage, il est attendu de l'étudiant(e) qu'il soit capable de développer des savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à son futur métier et de s'interroger sur son projet professionnel, ses atouts et ses limites afin de faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Les différentes tâches de l'activité d'apprentissage sont fixées par la personne responsable de l'étudiant(e) au sein de l'entreprise ou de l'organisme.

Démarches d'apprentissage

L'apprentissage de l'étudiant doit être fait dans le respect de la convention de stage d'insertion professionnelle et des consignes et contraintes qui lui sont données par les membres du personnel désignés comme « encadrants » au sein de l'entreprise ou de l'organisme.

Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

Ouvrages de référence

- Convention de stage
- Dossier "Stage" rédigé par l'enseignant responsable

Supports

Néant

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation est basée sur

- la grille d'évaluation figurant dans le dossier et remplie parrédigée par la personne responsable de l'étudiant(e) au sein de l'entreprise ou de l'organisme. (75%) ,
- la rédaction d'un rapport de stage (15%) ,
- un échange oral relatif au contenu de ce rapport avec un des enseignants responsables (10%) .

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 être validée, l'activité d'apprentissage doit être basée sur un stage d'une durée complète de 2 semaines.

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.

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 option : langues et gestion

HELHa Campus Mons 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

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Gestion d'un secrétariat			
Code	3_ECAE2B03AD233B	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Christelle DANCSA (christelle.danrsa@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage a pour objectif de présenter le monde de l'entreprise, son environnement interne/externe ainsi que les principales tâches et activités qui incombent à l'assistante de direction.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage l'étudiant sera capable :

- de gérer, un projet de moyenne envergure similaire à ceux qu'il rencontrera dans l'exercice de son futur métier;
- d'exprimer, dans un esprit d'équipe, tant à l'oral qu'à l'écrit, de manière cohérente, critique et formative, les informations obtenues via les recherches et visites en entreprise au bloc 1;
- d'identifier les réalités, exigences et contraintes du métier dans divers domaines d'activités.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Les étudiants devront par groupe de travail, réaliser un dossier de présentation orale sur le thème choisi en bloc1 dans le cadre de l'activité d'apprentissage MOG et travaillé en groupe. Mise en application de la matière traitée en bloc1.
- Les étudiants devront réaliser une présentation orale du dossier sous forme d'ateliers /formation devant la classe selon des critères exposés en classe et déposés sur la plateforme de la HELHA.

Démarches d'apprentissage

- Travaux dirigés pendant 16h de cours
- Présentation orale en 5X4h (4h par groupe)

Dispositifs d'aide à la réussite

- Coaching permanente du professeur lors des séances et dès le début de l'année sur rendez-vous.
- Aide personnalisée en fonction des demandes
- Échanges avec le professeur et les autres élèves
- Travail de préparation réalisé en grande partie en classe si les étudiants le souhaitent
- Projets propres à la formation et directement utilisable en stage

Ouvrages de référence

Néant

Supports

- Directives du cours sur Connected
- Critères d'évaluation sur Connected
- Dossiers des années précédentes disponibles en classe
- Reportages photos des années précédentes

4. Modalités d'évaluation

Principe

Note collective - Évaluation de la qualité de la présentation groupe : / **260 points**

Note individuelle : /20points

Seront notés : rigueur, originalité, connaissance du sujet, contact public et respects des objectifs. Voir les critères précis sur Connected

Pondérations

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

Prj = Projet(s)

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

• **Une présence régulière ET une participation active** aux cours et diverses présentations/formations conditionnent la réussite de l'apprentissage. L'étudiant devra donc être présent à l'ensemble des journées de travail ainsi qu'aux diverses formations données par les autres groupes d'étudiants pour pouvoir réussir le cours.

• Par absence sans CM perte de 2 points sur la note finale. Au-delà de 50% d'absence l'évaluation consistera en un PP au bulletin (Pas Présenté)

. En raison de la particularité du cours, la note **n'est pas récupérable. Impossible de repasser l'activité en deuxième session.**

. En cas de maladie grave et d'une absence prolongée justifiée par un certificat médical, un travail de même ampleur sur l'ensemble des thèmes abordés lors des séances sera demandé à l'étudiant.

Se référer aux dispositions complémentaires de l'UE.

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).