

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 AD105 Traitement de l'information 1			
Code	ECAD1B05AD105	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Catherine RAUX (catherine.raux@helha.be) Dominique MEES (dominique.mees@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 la préparation des étudiants à l'utilisation la plus efficace des outils informatiques et bureautiques dans le cadre de leur future profession.

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
 - 1.6 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**
 - 2.5 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 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, lors d'un travail à réaliser en laboratoire, en ayant à sa disposition les logiciels, le matériel, un modèle donné ou un énoncé accompagné de consignes et en respectant le temps imparti :

d'employer précisément les termes techniques relatifs à l'informatique, d'utiliser judicieusement les fonctions importantes du système d'exploitation ainsi que les logiciels de base abordés au cours ;
 d'organiser ses documents de travail sur PC de manière logique ;
 de rechercher judicieusement de l'information sur le net et de la synthétiser.

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) :

ECAD1B05AD105C Traitement de l'information

36 h / 3 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 :

ECAD1B05AD105C Traitement de l'information

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 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 : 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

Traitement de l'information			
Code	3_ECAD1B05AD105C	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Catherine RAUX (catherine.raux@helha.be) Dominique MEES (dominique.mees@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage s'inscrit dans le développement des outils informatiques de l'unité d'enseignement. Elle aborde les caractéristiques essentielles du matériel informatique courant tant au niveau matériel (hardware) que logiciel (software).

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, lors d'un travail de laboratoire, sur base des notions et modèles vus en classe, l'étudiant devra être capable de/d' :

- décrire, dans les grandes lignes, l'évolution technologique relative à l'histoire de l'ordinateur,
- décrire, dans les grandes lignes, le fonctionnement d'un ordinateur,
- d'utiliser correctement :
 - les fonctions importantes d'un système d'exploitation,
 - les fonctions des logiciels vus dans cette activité d'apprentissage.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Les différents chapitres constituant l'activité d'apprentissage portent sur les rubriques suivantes.

Intranet/Recherche dans le centre de documentation du campus

Mail Office 365 online version et One Drive

Histoire et fonctionnement (hardware)

Systèmes d'exploitation

Gestion et organisation des dossiers (arborescence)

Compression de données

Création et gestion de documents PDF

Recherche d'informations

Démarches d'apprentissage

L'activité d'apprentissage s'efforce de mettre en relation des aspects théoriques avec des exemples concrets.

Se déroulant dans un laboratoire informatique avec un PC à disposition de chaque étudiant(e), l'activité comporte : des exercices nombreux et variés liés à chaque module;

des exercices récapitulatifs en fin de chapitre et mêlant différents chapitres déjà étudiés.

L'activité privilégie, de la part de l'étudiant, le travail en autonomie. Ce dernier est, en effet, amené à trouver la ou les solution(s) possible(s) et en faire partager le groupe, l'enseignant ayant essentiellement le rôle de coach / support en cas de difficulté.

Dispositifs d'aide à la réussite

Révision des points clés de chaque session précédente en début de cours
Corrections collectives pour les étudiants présents au cours.
Exercices de révision par chapitre
Séances de questions-réponses

Ouvrages de référence

La bibliographie complète se trouve dans le syllabus à disposition de l'étudiant(e) sur la plateforme de l'école.

Supports

Notes de cours avec théorie et exercices pratiques disponibles sur l'intranet
Logiciels disponibles sur les PC de l'établissement
Exercices et documents sur un répertoire partagé
Tout site internet se rapportant à la matière

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation portera à la fois sur des contenus théoriques exposés durant les activités d'apprentissage que sur des exercices pratiques effectués et corrigés en classe avec l'enseignant(e).

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc + Trv	20				
Période d'évaluation	Exe + Exp	80			Exe + Exp	100

Evc = Évaluation continue, Trv = Travaux, Exe = Examen écrit, Exp = Examen pratique

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

Dispositions complémentaires

Vu le caractère pratique de la matière, la présence aux cours est indispensable.

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).