

# Bachelier : assistant de direction option : langues et gestion

<b>HELHa Campus Mons</b> 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 44 Fax : +32 (0) 65 40 41 54 Mail : <a href="mailto:eco.mons@helha.be">eco.mons@helha.be</a>

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

UE AD207 Traitement de données			
Code	ECAD2B07AD207	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	90 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Anne DUMONT</b> ( <a href="mailto:anne.dumont@helha.be">anne.dumont@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 activité d'apprentissage s'inscrit dans la préparation des étudiant(e)s à l'utilisation la plus efficace des outils informatiques et bureautiques dans le cadre de leur future formation.

Dans un premier temps, elle vise à permettre à l'étudiant(e) de se familiariser avec les différentes ressources relatives au calcul automatique ainsi qu'à l'utilisation d'outils spécifiques au traitement de données d'un logiciel de type « tableur ».

Dans un second temps, elle vise à permettre à l'étudiant(e) de se familiariser avec différentes notions de statistiques descriptives et d'utiliser les ressources vues précédemment afin de réaliser des synthèses statistiques.

### 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'activité d'apprentissage, lors de différents travaux à réaliser, en disposant du logiciel adapté, de notes

relatives à la matière, de fichiers de référence et d'un énoncé accompagné de consignes claires et précises, il est attendu de l'étudiant(e) qu'il soit capable

- de réaliser une feuille de calcul type relative à un domaine concret ( Facture, devis, horaires...) et de la présenter de manière claire et précise,
- d'illustrer un jeu de données/calculs par un graphique approprié,
- d'utiliser les outils de gestion de manière adéquate en fonction du type de problème de gestion,
- de manipuler une liste de données,
- de réaliser une synthèse complète et rigoureuse d'une série statistique et de la commenter.

### **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) :

ECAD2B07AD207D Traitement de données

90 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 :

ECAD2B07AD207D 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 :

1. 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 2022-2023).

# 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](mailto:eco.mons@helha.be)

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

Traitement de données			
Code	3_ECAD2B07AD207D	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	7 C	Volume horaire	90 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Anne DUMONT (anne.dumont@helha.be)		
Coefficient de pondération	70		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Voir UE

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Voir UE

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Dans une première partie, ce cours aborde l'étude d'une large palette des possibilités offertes par le logiciel tableur à travers les paragraphes suivants : environnement, principes de calculs via formules et fonctions, outils d'analyse ( Solveur, scénario...), graphiques, outils de gestion de base de données ( Tri, filtre, tableau croisé...)

Dans une seconde partie, ce cours aborde les notions théoriques de base de la statistique descriptive à 1 et 2 caractères ainsi que la réalisation concrète d'études de cas via les outils vus dans la première partie.

### Démarches d'apprentissage

Dans la première partie, peu d'explications globales sont données de manière magistrale.

Dans la seconde partie, la théorie est expliquée de manière magistrale et les études de cas illustrées sur des exercices « modèles ».

L'apprentissage se fait donc, essentiellement, de manière individuelle, sur base d'une liste d'exercices types de difficultés croissantes, le rôle de l'enseignant étant de répondre aux questions de l'étudiant(e) afin de l'aider à résoudre personnellement les problèmes rencontrés.

La participation régulière et active de l'étudiant(e) à l'activité d'apprentissage permet un apprentissage progressif et performant en classe sans induire de travail supplémentaire intense à domicile.

### Dispositifs d'aide à la réussite

Lors de son apprentissage, l'étudiant(e) a toujours à disposition ses notes ( rien à retenir par cœur !)

Avant un des tests, un modèle est proposé à l'étudiant(e) qui est convié à le résoudre à domicile et à venir soumettre le résultat de son travail lors de la séance de préparation prévue par l'enseignant, si l'horaire le permet, la veille de

l'examen.

Durant l'examen, l'étudiant peut s'aider de tout document ainsi que de tout fichier relatifs à la matière, peu importe leur origine.

## Sources et références

Les notes de cours (contenant à la fois la théorie et les exercices) réalisées par l'enseignant(e) responsable de l'activité d'apprentissage.

## Supports en ligne

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

Pc portable personnel

Suite office 365

Notes de cours

Sites internet

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

L'évaluation s'effectue en 3 temps.

Le premier test porte sur l'utilisation des principes de calculs et des outils d'analyse, a lieu durant la session de janvier ( Q1 ) et intervient pour 50% de la note globale de l'UE.

Le deuxième test porte sur les outils de gestion de bases de données, a lieu durant le second quadrimestre ( selon l'avancée du cours ) et intervient pour 25% de la note globale de l'UE.

Le troisième test porte sur la statistique descriptive, a lieu durant la session de juin ( Q2 ) et intervient pour 25% de la note globale de l'UE.

La non présentation d'un de ces trois tests entraîne automatiquement une mention spéciale ( PP, PR, CM...) en guise de note finale de l'UE.

Pour l'évaluation du Q3, même si la note globale tient toujours compte des notes des 3 tests, l'étudiant(e) ne représente que le (ou les) test(s) en échec.

Classiquement, ces tests sont réalisés en laboratoire informatique non équipé de PC, l'étudiant(e) utilisant son propre PC portable.

Cependant, en cas de risque sanitaire, ces tests pourraient prendre la forme de « Take home examen » c'est-à-dire de tests à réaliser à distance et à déposer sur la plateforme « connected » dans un laps de temps déterminé selon un horaire précis.

Quelle que soit sa forme, durant un test, l'étudiant(e) peut s'aider de tout document et de tout fichier relatifs à la matière ainsi que de l'aide en ligne.

### Pondérations

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

Evp = Évaluation pratique, Int = Interrogation(s), Exp = Examen pratique

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

### Dispositions complémentaires

Voir le paragraphe "Dispositions complémentaires" de l'UE.

De plus, lors de l'activité d'apprentissage, l'étudiant(e) est tenu de respecter la charte prévue pour l'utilisation des laboratoires informatiques sous peine d'en être définitivement exclu(e) et donc de ne pouvoir présenter l'examen.

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 2022-2023).