

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			
Ancien Code	ECAD1B05AD105	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD1050		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Nanncy ROUELLE (rouellen@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 vise à préparer les étudiants à une utilisation optimale des outils informatiques et bureautiques en lien avec leurs futures responsabilités professionnelles.

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
 - 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**
 - 3.2 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**
 - 5.5 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 :

- de maîtriser le vocabulaire informatique et utiliser judicieusement les fonctions du système d'exploitation et des logiciels abordés au cours ;
- d'organiser logiquement ses documents sur PC ;
- d'utiliser efficacement les fonctionnalités d'Outlook (mail, contacts, calendrier, tâches) ;
- de rechercher et synthétiser de l'information sur Internet ;

- de décrire globalement l'évolution et le fonctionnement de l'ordinateur ;
- de gérer et hiérarchiser des informations numériques ;
- d'exploiter les outils en ligne et l'IA ;
- d'assurer la maintenance et la sécurisation de son ordinateur ainsi que d'identifier les menaces potentielles.

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

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			
Ancien Code	3_ECAD1B05AD105C	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD1051		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Nanncy ROUELLE (rouellen@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage prépare les étudiants à utiliser efficacement les outils informatiques et bureautiques de l'unité d'enseignement.

Le programme couvre les principales caractéristiques du matériel informatique moderne, tant sur les aspects matériels (hardware) que logiciels (software), ainsi que les outils de communication et de partage, la sécurité informatique, la gestion des dossiers et fichiers et les méthodes de sauvegarde.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, 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 :

- de maîtriser le vocabulaire informatique et utiliser judicieusement les fonctions du système d'exploitation et des logiciels abordés au cours ;
- d'organiser logiquement ses documents sur PC ;
- d'utiliser efficacement les fonctionnalités d'Outlook (mail, contacts, calendrier, tâches) ;
- de rechercher et synthétiser de l'information sur Internet ;
- de décrire globalement l'évolution et le fonctionnement de l'ordinateur ;
- de gérer et hiérarchiser des informations numériques ;
- d'exploiter les outils en ligne et l'intelligence artificielle de manière réfléchie et responsable ;
- d'assurer la maintenance et la sécurisation de son ordinateur ainsi que d'identifier les menaces potentielles.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

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

1. Gestion des outils de la HELHa
2. Gestion du matériel (hardware)
3. Gestion du software (système d'exploitation Windows)
4. Gestion des dossiers et des fichiers
5. Gestion de la sécurité et maintenance
6. Gestion d'Outlook
7. Gestion des outils en ligne, de stockage et de partage

Démarches d'apprentissage

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

A l'aide des supports donnés et des tutoriels, l'étudiant devra réaliser les exercices pratiques proposés de manière autonome.

La correction des exercices se fera en classe pour les étudiants présents.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Révision des points-clés de chaque chapitre à l'aide d'un questionnaire Forms ;
- Corrections collectives pour les étudiants présents au cours ;
- Exercices récapitulatifs ;
- Séances de questions-réponses.

Sources et références

- C. (2020). Initiation à l'informatique - Windows 10, Word 2019, Excel 2019, Outlook 2019 et Microsoft Edge (French Edition). ENI.
- Michard, P. (2012). Gestion commerciale et administrative de l'entreprise - Avec Microsoft® Office 2010 (French Edition). ENI.
- Gris, M. (2020). Microsoft 365 (5e édition) - Travaillez en ligne avec OneDrive, SharePoint, Teams, Planner et Outlook (French Edition). ENI.
- Gris, M. (2020b). Windows 10. Éditions ENI.
- Thomas, E., &) É. T. (2018). Mon PC. Éditions ENI.
- C. (2019). Outlook - versions 2019 et Office 365 (French Edition). ENI.

D'autres sources et références pourront être ajoutées dans le syllabus.

Supports en ligne

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

- Notes de cours avec théorie et exercices pratiques disponibles sur ConnectED ;
- Logiciels disponibles sur les PC de l'établissement ;
- Tout site internet se rapportant à la matière.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'examen est à réaliser sur les PC de la HELHa sans l'utilisation du cours, de l'aide (F1) ni d'internet.

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

Lors de l'examen, l'étudiant pourra être amené à réaliser et expliquer les manipulations demandées.

Pondérations

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

Exm = Examen mixte

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.

Voir le paragraphe "Dispositions complémentaires de l'UE.

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 2025-2026).