

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 AD304 Travail de fin d'études			
Ancien Code	ECAD3B04AD304	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD3040		
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	15 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Romain FARAONE (faraoner@helha.be) Sophie DUREZ (durezs@helha.be)		
Coefficient de pondération	150		
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 constitue un aboutissement du cursus de l'étudiant par lequel il devra démontrer ses capacités de réflexivité et de recherches personnelles, en lien avec avec le référentiel de compétences terminales.

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**

- 2.1 Accueillir et informer les visiteurs et les prestataires
- 2.2 Agir comme interface dans les relations internes et externes de l'organisation
- 2.3 Préparer et présenter oralement des exposés
- 2.4 Rédiger le courrier, faire des comptes rendus, des rapports internes et externes
- 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**

- 3.1 Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit
- 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
- 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**

- 5.1 Gérer l'agenda, les plannings et le suivi des différents projets, dossiers et actions
- 5.2 Gérer et suivre les activités courantes et les événements en ce compris la logistique
- 5.3 Coordonner et animer une équipe
- 5.4 Gérer les priorités et son stress
- 5.5 Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher
- 5.6 Assister le manager

Acquis d'apprentissage visés

Les acquis d'apprentissage ici évalués visent l'ensemble du cursus.

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) :

ECAD3B04AD304A TFE 12 h / 14 C

ECAD3B04AD304B Séminaire d'accompagnement au TFE 24 h / 1 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 150 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECAD3B04AD304A TFE 140

ECAD3B04AD304B Séminaire d'accompagnement au TFE 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

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. 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.

5. Cohérence pédagogique

Les AA "Travail de fin d'études" et "Stage" sont regroupées dans la mesure où l'intégration professionnelle de l'étudiant nourrit sa réflexion et alimente le contenu de son portfolio.

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

TFE			
Ancien Code	3_ECAD3B04AD304A	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD3041		
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	14 C	Volume horaire	12 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Sophie DUREZ (durezs@helha.be)		
Coefficient de pondération	140		
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 étudiants à leur insertion dans le monde professionnel. Elle permettra de développer les compétences de l'assistant de direction et de sensibiliser l'étudiant aux compétences et capacités nécessaires à l'exercice de la fonction.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

L'objectif principal est de permettre à l'étudiant de prouver sa maturité, son esprit de synthèse, sa curiosité intellectuelle, ainsi que sa maîtrise des matières enseignées au cours des trois années de bachelier. Ce type de travail nécessite, en effet, un sens de l'organisation, un sens critique, des compétences professionnelles ainsi que des qualités personnelles.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Élaboré notamment à partir de l'expérience de stage, le travail de fin d'études est un projet personnel d'observation, d'analyse et de réflexion.

Le travail de fin d'études doit être complet, convaincant et démontrer clairement les compétences et l'expérience de l'étudiant. Il doit être soigneusement conçu pour laisser une impression positive. Il prendra la forme d'un portfolio, rassemblant des preuves concrètes de l'intégration professionnelle de l'étudiant.

Les étudiants devront évoquer l'apport du cursus scolaire, stage et TFE dans une analyse réflexive portant sur les softs skills, les compétences professionnelles, l'évolution personnelle et professionnelle, le développement personnel (estime de soi, confiance en soi).

Démarches d'apprentissage

L'étudiant assume la responsabilité de son TFE. Le professeur conseil ne doit certainement pas réaliser le travail de l'étudiant ou encore résoudre les problèmes à sa place. Le rôle de celui-ci se limite à la guidance.

Dispositifs d'aide à la réussite

Un dossier complet comprenant la "Règlementation du TFE" ainsi que l'ensemble des annexes est mis à la disposition

des étudiants sur la plate-forme ConnectED.

Sources et références

L'étudiant pourra s'appuyer sur le séminaire d'accompagnement, ainsi que sur les différentes matières que constituent son cursus. En outre, toute expérience jugée utile (stages, conférences, expositions, salons...) pourra être intégrée de manière professionnelle et réflexive.

Supports en ligne

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

Dossier "Règlementation du travail de fin d'études"

Grilles d'évaluation

FAQ

4. Modalités d'évaluation

Principe

Une fois déposé, le TFE sera évalué sur :

- la pertinence de son contenu,
- la maîtrise de la langue,
- sa présentation professionnelle.

Pondérations

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

Exm = Examen mixte, Tvs = Travail de synthèse

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 140

Dispositions complémentaires

Rappelons que le plagiat est interdit et sera sévèrement sanctionné. Citer les sources représente un gage d'intégrité et de crédibilité dans le monde professionnel. Toute utilisation d'une intelligence artificielle doit faire l'objet d'une référence systématique selon les normes APA.

Sauf mention explicite de la part de l'enseignant, toute utilisation de l'intelligence artificielle est rigoureusement proscrite dans les activités requises au sein de cette UE. Dans tous les cas, il est interdit de présenter des contenus générés par l'IA (textes, images, codes, musiques, etc.) comme étant de sa propre création. L'enseignant peut demander aux étudiant·e·s des explications sur la genèse de certaines sections des travaux, d'initier des vérifications supplémentaires. En cas de doute, il est de sa liberté d'ajouter des épreuves orales au dispositif d'évaluation.

La procédure pour faute grave ou fraude prévue aux articles 109 et suivants du RGE s'appliqueront aux étudiants qui ont recours à des systèmes d'IA génératives d'une manière non conforme aux utilisations prévues dans cette fiche ECTS ou dans la Charte d'utilisation responsable de l'intelligence artificielle (IA) générative à la HELHa. Cette charte s'applique à la présence fiche ECTS dans sa version validée par le Conseil pédagogique du 12 mars 2024 et l'Organe de Gestion du 2 juillet 2024.

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).

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

Séminaire d'accompagnement au TFE			
Ancien Code	3_ECAD3B04AD304B	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MOAD3042		
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Romain FARAONE (faraoner@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'activité d'apprentissage "Séminaire d'accompagnement au TFE" vise à transmettre à l'étudiant les constituants essentiels d'un travail réflexif de niveau 6, en participant au processus d'élaboration de son portfolio.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Cette AA contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1

S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution

1.4

Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

Compétence 2

Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne

2.3

Préparer et présenter oralement des exposés

2.5

Synthétiser des documents et élaborer des dossiers

Compétence 3

Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction

3.1

Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit

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

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

5.1

Gérer l'agenda, les plannings et le suivi des différents projets, dossiers et actions

5.4

Gérer les priorités et son stress

5.5

Gérer et suivre l'information imprimée et numérique : classer, archiver, dispatcher

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Chaque séance de 4h abordera un des concepts-clés de l'élaboration d'un portfolio, dans une démarche progressive de maturation du projet.

Démarches d'apprentissage

Au delà des concepts théoriques, l'accompagnement est centré sur l'étudiant, ses attentes et ses besoins, puisque chaque projet est différent. Les séances seront donc souvent individualisées.

Dispositifs d'aide à la réussite

L'étudiant peut bénéficier d'une séance individuelle afin d'obtenir des précisions sur son travail.

Sources et références

Les ressources du cours ConnectED "Écrire à la HELHa" peuvent aider l'étudiant.

Supports en ligne

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

Notes de cours, séquences audiovisuelles, portfolios à consulter.

4. Modalités d'évaluation

Principe

La participation active au séminaire vaut 30%. Un entretien intermédiaire sera proposé à l'étudiant·e. Il y sera question de faire la preuve de l'avancement effectif du projet au cours d'une discussion avec l'enseignant. Cette maturation du portfolio sera évaluée à hauteur de 70% de la note totale.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	15	Evc	15		
Période d'évaluation			Exo	70		

Evc = Évaluation continue, Exo = Examen oral

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

Dispositions complémentaires

L'évaluation continue ne pourra faire l'objet d'une récupération au Q3. La note sera reportée le cas échéant.

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).