

# Bachelier en Comptabilité

**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'Unité d'Enseignement

UE 27S Gestion informatique			
Code	ECCM2B27SGINF	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Françoise MATHYS</b> ( <a href="mailto:francoise.mathys@helha.be">francoise.mathys@helha.be</a> ) <b>Dominique MEES</b> ( <a href="mailto:dominique.mees@helha.be">dominique.mees@helha.be</a> )		
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

L'unité « Gestion informatique » consiste à collecter, vérifier, organiser, exploiter des informations à caractère économique et comptable à l'aide des logiciels Excel et Access.

### Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

- Compétence 1 **S'inscrire 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
- Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**
  - 2.5 Structurer sa pensée et s'exprimer par écrit et oralement en utilisant le vocabulaire professionnel adapté aux différents interlocuteurs
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable**
  - 3.3 Utiliser des logiciels comptables et de gestion et exploiter les résultats intermédiaires et définitifs
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
  - 4.2 S'assurer de la cohérence et de la pertinence des données
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
  - 5.1 Mettre en place des outils de gestion des flux d'information économique et comptable (collecter les informations, classer et archiver les documents,...)

### Acquis d'apprentissage visés

Maîtriser des techniques qui permettront à l'étudiant d'être autonome, définir des concepts informatiques, utiliser le vocabulaire informatique de manière adéquate.

Collecter, vérifier, calculer, organiser des informations économiques et comptables.

Liens avec d'autres UE (prérequis) : l'UE 27s est la suite de l'UE 13s.

### 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) :

ECCM2B27GINFA Informatique générale et de gestion

60 h / 5 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 :

ECCM2B27GINFA Informatique générale et de gestion

50

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 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 en Comptabilité

**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

Informatique générale et de gestion			
Code	3_ECCM2B27GINFA	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	60 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	François MATHYS ( <a href="mailto:francoise.mathys@helha.be">francoise.mathys@helha.be</a> ) Dominique MEES ( <a href="mailto:dominique.mees@helha.be">dominique.mees@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération		50	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

### 2. Présentation

#### Introduction

L'AA « Informatique générale et de gestion » consiste à collecter, vérifier, organiser, exploiter des informations à caractère économique et comptable à l'aide des logiciels Excel et Access.

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Maîtriser des techniques qui permettront à l'étudiant d'être autonome, définir des concepts informatiques, utiliser le vocabulaire informatique de manière adéquate.

Collecter, vérifier, calculer, organiser des informations économiques et comptables.

### 3. Description des activités d'apprentissage

#### Contenu

Au terme de l'AA, l'étudiant doit être capable de

- 1) définir et employer le vocabulaire technique approprié au domaine informatique ;
- 2) collecter des informations, les classer, les archiver et les retrouver ;
- 3) à l'aide d'un tableur, de donner les procédures permettant ;
  - a) de créer un tableau à partir de données brutes ;
  - b) de compléter un tableau ;
  - c) de concevoir des formules et de les tester ;
  - d) de mettre en forme un tableau ;
  - e) de réaliser des graphiques et tableaux croisés dynamiques ;
  - f) de faire des macros ;
- 4) à l'aide d'un logiciel de base de données, donner les procédures permettant ;
  - a) de structurer des informations ;
  - b) de mettre en place une base de données ;
  - c) d'utiliser les fonctions de base du logiciel ;
- 5) analyser, gérer et exploiter des données, automatiser des traitements.

#### Démarches d'apprentissage

Mise en situation sur ordinateur.

## Dispositifs d'aide à la réussite

Conseil du formateur : prise de note écrite sur papier de préférence, participation active aux activités d'enseignement et étude régulière, avoir installé sur son ordinateur personnel (ordinateur de l'étudiant) Microsoft Office 365 (installation gratuite avec le login de l'école).

Exercices nombreux et variés avec corrections individuelles (en présentiel) ou corrections collectives.

## Ouvrages de référence

Néant

## Supports

Syllabus, prises de notes, exercices.

Logiciels Microsoft Office 365 Excel et Access.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Examen écrit en présentiel sans utilisation de l'aide des logiciels et sans utilisation d'Internet sur un ordinateur de l'école avec dépôt d'un fichier informatique, une impression peut être demandée.

### Pondérations

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

Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 50

### Dispositions complémentaires

L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant lors de l'examen. Il doit pouvoir imprimer une feuille.  
Sanction : moins 2 sur 20 pour les étudiants ne sachant pas imprimer.

Les étudiants qui ne se présenteront pas à l'examen au jour et à l'heure indiqués sur les listes affichées aux valves devront présenter l'examen en 2e session sauf absence appréciée légitime par les autorités de l'établissement.

### 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).