

# Bachelier en management de la logistique

<b>HELHa Campus Montignies</b> 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE		
Tél : +32 (0) 71 15 98 00	Fax :	Mail : <a href="mailto:eco.montignies@helha.be">eco.montignies@helha.be</a>

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

Informatique			
Ancien Code	ECLG1B05IFO	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COLG1050		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Sandy SALMON</b> ( <a href="mailto:salmonsa@helha.be">salmonsa@helha.be</a> ) Guy MOINS ( <a href="mailto:moinsg@helha.be">moinsg@helha.be</a> )		
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

La finalité de cette Unité d'Enseignement est de préparer au mieux l'étudiant à communiquer par écrit en utilisant les nouvelles technologies de la communication et dans le respect des règles de la communication professionnelle. L'étudiant sera également sensibilisé à différents aspects liés à l'utilisation de l'outil informatique (sécurité des données, stockage, organisation, big data, BOB,...)

### 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 et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler tant en autonomie qu'en équipe éventuellement multidisciplinaire dans le respect de la culture de l'entreprise

Compétence 2 **Communiquer, écouter, informer, conseiller les acteurs tant en interne qu'en externe**

- 2.4 Assurer l'interface entre les différents services et interlocuteurs

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au domaine des transports et logistiques**

- 3.2 Utiliser les outils informatiques de base tels que la messagerie électronique, le traitement de texte, le tableur et la base de données

### Acquis d'apprentissage visés

Au terme de cette Unité d'Enseignement, l'étudiant sera capable au départ d'une situation concrète en relation avec un contexte professionnel lui-même en rapport avec sa formation, en adaptant le fond et la forme au public visé, dans le respect des règles et usages de la langue française et des normes de correspondance de:

Concevoir, structurer, rédiger et mettre en page sur base des informations reçues, un document professionnel (lettres, mailings, rapports, ... en respectant les règles de disposition et en utilisant les fonctions de base et approfondies de l'application WORD sous Microsoft Office

Il devra également être capable de :

rechercher sur le WEB, à l'aide de techniques de recherche efficaces des informations pour répondre efficacement à la demande d'un client

prendre les mesures de sécurité nécessaire à la sauvegarde et au stockage des données

réaliser sur base d'informations reçues une présentation professionnelle en termes de communication, dans le respect des règles de conception d'une P.A.O. et ce à l'aide du logiciel PPWT sous Office 2016

d'intégrer dans sa réflexion les enjeux du Big Data

de comparer les systèmes ERP et BOB

## 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) :

ECLG1B05IFOA	Informatique	12 h / 1 C
ECLG1B05IFOB	Initiation à la bureautique	24 h / 2 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 :

ECLG1B05IFOA	Informatique	10
ECLG1B05IFOB	Initiation à la bureautique	20

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

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

- Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.
- Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors 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.

En cas de note englobante (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

Aussi, la non-présentation d'une partie d'une épreuve (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

### 5. Cohérence pédagogique

Les deux activités dont il est question dans cette U.E. sont bien évidemment complémentaires et contribueront à la bonne intégration de l'étudiant dans le milieu professionnel de la logistique.

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 en management de la logistique

**HELHa Campus Montignies** 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : [eco.montignies@helha.be](mailto:eco.montignies@helha.be)

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

Informatique			
Ancien Code	4_ECLG1B05IFOA	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COLG1051		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	12 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Guy MOINS (moinsg@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

### 2. Présentation

#### Introduction

Les étudiants arrivant en 1<sup>ère</sup> année de la formation, n'ont pas tous le même niveau de connaissance des nouvelles technologies. Ce cours permettra à chacun de se mettre à niveau pour démarrer une formation de bachelier et plus particulièrement pour pouvoir réaliser au mieux les autres activités d'apprentissage faisant partie de son cursus. Durant cette activité l'étudiant pourra aborder différents concepts informatiques en lien avec sa future activité professionnelle.

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission

Assurer le suivi documentaire et physique des opérations

### 3. Description des activités d'apprentissage

#### Contenu

Notions générales de base des système de gestion, notion de "Big Data" et enjeux, Intelligence Artificielle, sécurité des données, analyse de la publicité ciblée via les réseaux, ...

#### Démarches d'apprentissage

Cette activité d'apprentissage sera essentiellement axée sur le partage de connaissances et la démonstration. Les étudiants seront cependant également amenés à tester sur PC les informations et les solutions présentées.

Différents outils liés à la productivité seront à parcourir. Un rapport sera alors à remettre qui interviendra dans l'évaluation finale de fin de quadrimestre.

#### Dispositifs d'aide à la réussite

S'agissant ici d'une activité en présentiel, les étudiants auront la possibilité de poser des questions et d'obtenir les éclaircissements dont ils ont besoin. Des informations complémentaires seront mises à leur disposition via Connected.

#### Sources et références

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED dans la tuile correspondante sur Connected.

## Supports en ligne

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

Modalités opérationnelles, notes de cours, Powerpoint ou PDF ou autres supports, vadémécum, directives seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Les modalités opérationnelles seront postées sur ConnectED au regard de l'UE.

L'évaluation portera sur l'activité d'apprentissage du premier quadrimestre. L'examen porte sur l'informatique au sens large dans la logistique en présentant un système de gestion ou sur les applications du Big Data/IA pour une entreprise existante.

- Première session : L'examen représentera 60% de la note finale, les 40% restant seront composés des notes intermédiaires obtenues pour les exercices réalisés durant le quadrimestre.
- Seconde session : L'examen représentera 100% de la note finale.

### Etudiants diplômables en janvier

L'évaluation portera sur l'activité d'apprentissage du premier quadrimestre de l'année précédente. L'examen porte sur l'informatique au sens large dans la logistique en présentant un système de gestion ou sur les applications du Big Data/IA pour une entreprise existante.

L'AA est réorganisable en janvier :

- Première session : L'examen représentera 100% de la note finale.
- Seconde session : L'examen représentera 100% de la note finale.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Rap + Trv	40				
Période d'évaluation	Exe	60			Exe	100

Rap = Rapport(s), Trv = Travaux, Exe = Examen écrit

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

### Dispositions complémentaires

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.

Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors 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.

En cas de note englobante (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

Aussi, la non-présentation d'une partie d'une épreuve (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

#### 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 en management de la logistique

**HELHa Campus Montignies** 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE  
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : [eco.montignies@helha.be](mailto:eco.montignies@helha.be)

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

Initiation à la bureautique			
Ancien Code	4_ECLG1B05IFOB	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COLG1052		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Sandy SALMON</b> ( <a href="mailto:salmonsa@helha.be">salmonsa@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

### 2. Présentation

#### Introduction

Les étudiants arrivant en 1<sup>ère</sup> année de la formation, n'ont pas tous le même niveau de connaissance des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Ce cours permettra à chacun de se mettre à niveau pour démarrer une formation de bachelier et plus particulièrement pour pouvoir réaliser au mieux les autres activités d'apprentissage faisant partie de son cursus

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

1. S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
- 1.5. Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente
5. S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission
- 5.3. Assurer le suivi documentaire et physique des opérations

Au terme de cette activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable :

- à partir d'une situation concrète en relation avec un contexte professionnel lui-même en rapport avec sa formation, en adaptant le fond et la forme au public visé, dans le respect des règles et usages de la langue française et des normes de correspondance de concevoir, structurer, rédiger et mettre en page sur base des informations reçues un document professionnel (lettres, mailings, rapport, ...) en respectant les règles d'orthographe et de disposition et en utilisant les fonctions approfondies de l'application WORD sous MS OFFICE 365
- de réaliser un publipostage au départ d'une BD (word, excel, ou d'adresses mail)
- de rechercher sur le WEB, à l'aide de techniques de recherche efficaces, des informations pour répondre à la demande d'un client
- de réaliser sur base d'informations reçues une présentation Powerpoint efficace en termes de communication dans le respect des règles de présentation, de mise en page et d'orthographe

### 3. Description des activités d'apprentissage

#### Contenu

L'utilisation de la plateforme Moodle, les systèmes d'exploitation et en particulier l'interface Windows®, l'utilisation d'Internet (mail, web, recherche...), l'utilisation de diaporamas et en particulier du logiciel Powerpoint®, le traitement de texte et en particulier l'utilisation du logiciel Word®, sous Msoffice 365, ...

#### Démarches d'apprentissage

L'apprentissage est essentiellement axé sur la recherche d'informations et de solutions par l'étudiant lui-même (auto-formation), dans les systèmes d'aide ou sur le net. L'enseignant orientera ces recherches d'avantage qu'il ne répondra directement aux questions posées. D'une manière générale, l'étude d'un thème se déroule de la manière suivante : Exposés théoriques dont l'objectif est de maîtriser le contexte et les principes de fonctionnement des outils

informatiques abordés dans le thème. Des exercices d'apprentissage individuels seront proposés aux étudiants et évalués. Ils seront à remettre via la plate-forme Moodle et l'évaluation interviendra dans la note finale de cette activité.

### **Dispositifs d'aide à la réussite**

Le professeur est à la disposition des étudiants durant le cours et via la plateforme. La participation active aux sessions de cours est fortement recommandée afin de bénéficier d'un retour continu et constructif.

### **Sources et références**

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'UE/AA.

### **Supports en ligne**

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

Modalités opérationnelles, PPTs ou autres supports, notes de cours, vademecum, directives seront postés sur la plateforme numérique au regard de l'AA

## **4. Modalités d'évaluation**

### **Principe**

Tous les travaux sont à remettre EXCLUSIVEMENT au format WORD sous MS Office365 et PDF via la plateforme Moodle UNIQUEMENT, ils forment le « travail Journalier » (TJ). Les étudiants sont informés dès le début d'année des dates de remise des différents travaux.

L'examen de janvier, de juin ou de septembre se déroulera en salle informatique, face à un poste de travail de l'école et dans la version MS Office 365 vue au cours.

Les modalités opérationnelles seront postées sur ConnectED au regard de l'UE.

Si l'étudiant n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique faisant l'objet d'une évaluation, une autre modalité d'évaluation lui sera imposée. Par ailleurs, si l'activité pédagogique est obligatoire, l'étudiant est ajourné.

Q1 = travaux (30 %) + examen mixte (70%)

Q3 = examen mixte (100%)

Pour un étudiant diplômable en janvier, l'AA est réorganisable, et portera sur le même contenu et les mêmes modalités que décrit ci-dessus.

### **Pondérations**

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Trv	30				
Période d'évaluation	Exm	70			Exm	100

Trv = Travaux, Exm = Examen mixte

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

### **Dispositions complémentaires**

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

- Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.

- Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors 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.

En cas de note englobante (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

Aussi, la non-présentation d'une partie d'une épreuve (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

#### 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).