

Bachelier : technologue de laboratoire médical option : chimie clinique

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

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE BM 110 Informatique			
Code	PABM1B10	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Mathieu STORME (mathieu.storme@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'apprentissage dispensé lors des cours de travaux pratiques en informatique ont pour objectif de fournir aux étudiants les outils nécessaires à l'utilisation des logiciels de type tableur, traitement de texte et de présentation. L'étude de ces logiciels se réalise à partir d'exercices basés sur des cas pratiques rencontrés lors des études ou dans différents secteurs d'emploi des étudiants

Au terme de l'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- gérer correctement des dossiers et des fichiers au moyen d'un système d'exploitation ;
- de réaliser un document, court ou long, de manière structurée et professionnelle en utilisant les outils logiciels de structuration des documents;
- d'organiser des tableaux de données, d'utiliser des fonctions, des formules, des tests logiques et de réaliser des présentations graphiques.
- de réaliser à l'aide de Microsoft PowerPoint un court support de présentation.

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

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

Compétence 5 Assurer une communication professionnelle

5.2 Utiliser les outils de communication existants

Acquis d'apprentissage visés

- I. Au terme de l'unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant, individuellement, soit capable de gérer correctement des dossiers et des fichiers au moyen d'un système d'exploitation.
- II. Au terme de l'unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant, individuellement, soit capable
 - d'utiliser les fonctionnalités essentielles du logiciel Word, des manipulations de base aux fonctions plus avancées.
 - de concevoir un document, court ou long, de manière professionnelle avec le logiciel Word.
- III. Au terme de l'unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant, individuellement, soit capable
 - d'utiliser les fonctionnalités essentielles du logiciel Excel, des manipulations de base aux fonctions plus avancées
 - de produire ou de modifier un document Excel de manière professionnelle.

IV. Au terme de l'unité d'enseignement, il est attendu que l'étudiant, individuellement, soit capable
- d'utiliser les fonctionnalités essentielles du logiciel PowerPoint en étant capable de formaliser un bref support de présentation à l'aide de ce logiciel.

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 les activités d'apprentissage suivantes :

PABM1B10A Informatique

24 h / 2 C

Contenu

Table des matières

- 1) Word 2016
- 2) Excel 2016
- 3) PowerPoint 2016

Concepts clés

Traitement de texte, tableur, présentateur.

Démarches d'apprentissage

- Enseignement assisté par ordinateur;
- Travaux pratiques supervisés avec, au préalable, démonstration des méthodes.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Exercices sur plateforme Connect ED;
- Exercices et tutoriels en ligne;
- Examens des années précédentes;
- Séance questions-réponses.

Ouvrages de référence

- COLLECTIF (Auteur), Word 2016, Coll. « Par l'exemple », Editions ENI, St Herblain, 2015.
- HERVO C. (dir.), Excel 2016, Coll. « Par l'exemple », Editions ENI, St Herblain, 2015.
- GRIS M., PowerPoint 2016, Coll. « Par l'exemple », Editions ENI, St Herblain, 2015

Supports

- Activités sur Connect ED
- Manuels
- Logiciels
- Sites internet

4. Modalités d'évaluation

Principe

Evaluation sur ordinateur et organisée hors session
la partie Word représente 40 % de la note

La partie Excel représente 50 % de la note

La partie PowerPoint représente 10% de la note

En cas de seconde session les 3 parties Word ET Excel ET PowerPoint sont à représenter

Pondérations

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

Exp = Examen pratique

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au REE

Toute modification éventuelle en cours d'année ne peut se faire qu'exceptionnellement et en accord avec le Directeur de Catégorie ou son délégué et notifiée par écrit aux étudiants (article 10 du Règlement des études).