

Bachelier en communication

HELHa Tournai - Écorcherie 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE113 Informatique			
Ancien Code	SOCM1B13	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	TOCO1130		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	50 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Célia LELOUP (leloupc@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 UE a pour objectif d'initier les étudiants aux logiciels de base utilisés dans les métiers de la communication.

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

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

Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**

- 2.1 Comprendre les concepts, le vocabulaire et les codes professionnels
- 2.2 Connaître et utiliser les techniques inhérentes aux professions visées

Compétence 3 **Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable**

- 3.1 Identifier et s'approprier les valeurs et les règles déontologiques propres à chaque métier de l'information et de la communication
- 3.2 Mesurer les enjeux de ses pratiques professionnelles

Acquis d'apprentissage visés

Voir la fiche d'Activité d'Apprentissage ci-jointe.

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) :

SOCM1B13A Bureautique et initiation graphique

50 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 :

SOCM1B13A Bureautique et initiation graphique

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'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

Exceptions après délibération du jury :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans l'activité d'apprentissage de l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'UE.

Le principe général et les exceptions en matière de pondération de l'activité d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Les formes d'évaluation et les dispositions particulières de l'activité d'apprentissage sont reprises dans la fiche descriptive jointe.

Les modalités d'évaluation et d'examens sont détaillées dans le Règlement spécifique des bacheliers en Communication et Gestion des Ressources Humaines de l'année académique 2025-2026 posté sur ConnectED.

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 communication

HELHa Tournai - Écorcherie 16-20 rue de l'Écorcherie 7500 TOURNAI
Tél : +32 (0) 69 89 05 06 Fax : +32 (0) 69 89 05 04Mail : social.tournai@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Bureautique et initiation graphique			
Ancien Code	23_SOCM1B13A	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	TOCO1131		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	50 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Célia LELOUP (leloupc@helha.be)		
Coefficient de pondération		30	
Langue d'enseignement et d'évaluation		Français	

2. Présentation

Introduction

Ce cours permet aux étudiants d'acquérir les compétences bureautiques et graphiques essentielles pour créer des supports clairs, professionnels et esthétiques, parfaitement adaptés aux besoins des métiers de la communication

Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue du cours, l'étudiant(e) sera capable de :

- Appliquer les fonctionnalités avancées des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Produire des documents professionnels respectant les normes de présentation et de lisibilité.
- Organiser et traiter des données numériques.
- Créer des supports de présentation orale à l'aide d'outils graphiques (Powerpoint ou assimilés).
- Utiliser les outils de base d'Adobe pour concevoir des images matricielles et/ou vectorielles simple.
- Maîtriser les outils collaboratif (OneDrive/Teams).
- Évaluer son niveau en compétences numériques via PIX et communiquer ses résultats.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Le contenu détaillé est disponible sur Connected et peut être adapté en cours d'année selon les besoins.

MODULE 1 : Environnement numérique et culture digitale (TIC)

MODULE 2 : Bureautique (Copilot microsoft 365)

MODULE 3 : Bureautique créative (TIC amélioré) - Présentation oral

MODULE 4 : Initiation aux outils graphiques (PAO simplifié)

Démarches d'apprentissage

Mise en pratique via des demande type "employeur".

Apprentissage inversé : les étudiants partent d'un document final complexe à réaliser et progressent en autonomie, en cherchant eux-mêmes les solutions avec un accompagnement individualisé et collectif si nécessaire.

La maîtrise des logiciels abordés suppose de la part des étudiants une pratique personnelle régulière en dehors des heures de cours proprement dites.

Dispositifs d'aide à la réussite

Suivi personnalisé de l'étudiant à chaque atelier suivant ses compétences et son évolution. Valorisation du travail en groupe et de la créativité.

Sources et références

Néant

Supports en ligne

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

Support théorique fourni par le professeur et placé sur Connected.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q1 : - Évaluation via PIX (10 %)

- Examen pratique : Word (20 %), Excel (20 %).

Q2 : - Projet de synthèse (travail de groupe, présentation + dossier) (25 %)

- Examen pratique : initiation graphique (25 %).

Q3 (seconde session) : Examen pratique intégrant TIC et initiation graphique (100 %).

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Evp	50	Exp	50	Exp	100

Evp = Évaluation pratique, Exp = Examen pratique

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 30

Dispositions complémentaires

Néant

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).