

Bachelier en informatique orientation informatique industrielle

HELHa Charleroi 185 Grand'Rue 6000 CHARLEROI

Tél : +32 (0) 71 41 94 40

Fax : +32 (0) 71 48 92 29

Mail : tech.charleroi@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

II168 ORGANISATION ET COMMUNICATION			
Ancien Code	TEIN1B68II	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	CI11680		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	52 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Bertrand MICHAUX (michauxb@helha.be) Elise SCHNEIDESCH (schneidesche@helha.be) Natacha WYNANT (wynantn@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage propose aux étudiants différentes activités et méthodes leur permettant de s'intégrer parmi leurs collègues de classe et de trouver leur épanouissement dans l'enseignement supérieur

Afin de communiquer efficacement, l'étudiant apprendra à utiliser les logiciels informatiques les plus courants (Suite office) et manipulera le langage balisé HTML/CSS ainsi que Javascript afin de réaliser un site web statique.

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

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

Compétence 1 **Communiquer et informer**

- 1.1 Choisir et utiliser les moyens d'information et de communication adaptés
- 1.4 Utiliser le vocabulaire adéquat
- 1.5 Présenter des prototypes de solutions et d'applications techniques

Compétence 2 **Collaborer à la conception, à l'amélioration et au développement de projets**

- 2.1 Elaborer une méthodologie de travail

Acquis d'apprentissage visés

L'étudiant sera capable

- de produire un travail réflexif sur ses méthodes d'apprentissage
- de planifier son étude
- d'ajuster son comportement en fonction de son environnement.
- d'utiliser les outils connected, outlook, word, powerpoint et excel
- de créer un mini site Web afin de communiquer diverses informations en proposant une interface moderne et épurée

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) :

TEIN1B68IIA	Bureautique	12 h / 1 C
TEIN1B68IIB	Langage Web 1	24 h / 2 C
TEIN1B68IIC	Méthodologie	16 h / 1 C

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

4. Modalités d'évaluation

Les 40 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

TEIN1B68IIA	Bureautique	10
TEIN1B68IIB	Langage Web 1	20
TEIN1B68IIC	Méthodologie	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

La note finale de cette Unité d'Enseignement est obtenue par la moyenne géométrique pondérée des notes des différentes Activités d'Apprentissage évaluées.

Lorsqu'une UE comporte au moins deux activités d'apprentissage et que le nombre de points cumulés en échecs dans les AA de cette UE est supérieur à 3, alors la note de l'UE sera la note de l'AA la plus basse.

D'autres modalités d'évaluation peuvent être prévues en fonction du parcours académique de l'étudiant. Celles-ci seront alors consignées dans un contrat didactique spécifique proposé par le responsable de l'UE, validé par la direction ou son délégué et signé par l'étudiant pour accord.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

5. Cohérence pédagogique

L'ensemble de ces activités d'apprentissage permet à l'étudiant d'utiliser différents outils de communication pour faire passer une information, tout en pratiquant un travail réflexif sur la planification des tâches à réaliser pour y parvenir.

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).

Année académique 2025-2026

Département des Sciences, des Technologies et du Vivant

Bachelier en informatique orientation informatique industrielle

HELHa Charleroi 185 Grand'Rue 6000 CHARLEROI

Tél : +32 (0) 71 41 94 40

Fax : +32 (0) 71 48 92 29

Mail : tech.charleroi@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Bureautique			
Ancien Code	17_TEIN1B68IIA	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	CIII1681		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	12 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Elise SCHNEIDESCH (schneidesche@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Dans cette AA, nous encourageons les étudiants à utiliser de manière optimale la suite Office tout en y faisant usage d'un français professionnel.

Objectifs de l'AA:

- **améliorer la manière de communiquer des apprenants grâce aux outils de Microsoft office,**
- **contribuer à la réussite des autres UE grâce à une préparation de l'étudiant aux travaux demandés dans les autres UE.**

Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

- Créer un CV ainsi qu'une lettre de motivation dans les règles usuelles

L'étudiant sera capable d'utiliser:

- Les plateformes propres à la HELHa : Up- ConnectED- Microsoft 365 et de les employer correctement
- Outlook : utiliser sa boîte mail de manière professionnelle et correcte (signatures, suivi, priorités etc)
- Word : rédiger un document court ou long, de manière structurée et professionnelle (créer/adapter un modèle et les styles, références, création de dossiers et rapports etc.)
- Powerpoint : réaliser un court support de présentation (pertinences des informations, mise en forme et animations etc.)
- Excel : organiser des tableaux de données, d'utiliser des fonctions, des formules, des tests logiques et de réaliser des présentations graphiques. (formules de base, schémas et graphiques etc.)

L'étudiant devra faire preuve d'un bon usage du français et devra créer les documents d'une manière présentable au niveau grammatical, syntaxe,.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

- Prise en main d'UP , ConnectED et Office 365, les plateformes pédagogiques en ligne employées par la

HELHa,

- Pix: prise en main de la plateforme, passage d'une campagne découverte de l'outil. séance de 2h en présentiel pour faire découvrir cet outil aux étudiants
- Intégration de quelques compétences et activités de Pixorga.
- Outlook : envoyer et rédiger des emails, rédiger une signature, un message d'absence,... (signatures, suivi, priorités etc)
- Word : rédiger un document court ou long, et ce, de manière professionnelle (créer/adapter un modèle et les styles, références, créer des dossiers etc.)
- Powerpoint : rédiger un court support de présentation et être capable d'en utiliser les diverses fonctionnalités (pertinence des informations, mise en forme et animations, insertion de vidéos etc.)
- Excel: organiser des tableaux de données, d'utiliser des fonctions, des formules, des tests logiques et de réaliser des présentations graphiques(formules de base, schémas et graphiques etc.).
- Rédaction d'une bibliographie/webographie selon les normes APA
- Bon usage du français (rappel rapide des règles orthographiques, bon usage de correcteurs et ressources d'aide en ligne etc.)

Démarches d'apprentissage

Pour l'apprentissage des compétences à maîtriser sur Word, PowerPoint et Excel:

- **L'enseignement des différents logiciels sera réalisé en autonomie et à distance.**
- **tout étudiant inscrit à ce cours aura accès aux capsules vidéos sur les matières Word, PowerPoint et Excel, dont le niveau de difficulté est progressif. Ces dernières reprennent les informations utiles afin de réaliser des exercices de mise en situation proposés. Ces exercices seront à réaliser de manière autonome durant la semaine.**
- **cette partie d'assiduité en autonomie compte pour 10% de la note finale. A la suite de la lecture d'une capsule vidéo, un questionnaire s'y référant et reprenant des questions à choix multiples sera accessible sur ConnectEd. Ce questionnaire devra impérativement être réalisé par l'étudiant en vue de l'obtention des notes du travail journalier.**
- Différentes séances de questions/réponses seront organisées en présentiel.
- sur les 12 heures de cours prévues pour cette UE, certaines sont donc prévues pour que l'étudiant réalise les exercices d'apprentissage des compétences à maîtriser sur Word/ppt/Excel en distanciel. D'autres heures de cours sont prévues pour des séances de Q/R et des feedback sur les travaux, ou bien encore une séance d'entraînement aux épreuves de l'examen pratique qui se déroulera en session-> en présentiel.

Dispositifs d'aide à la réussite

- Exercices sur plateforme;
- Exercices et tutoriels en ligne;
- Séance questions-réponses

Les cours seront pratiques, la présence de l'étudiant y est vivement conseillée.

Suivi régulier de toutes les étapes de réalisation des différents travaux et/ou applications par le professeur.

Sources et références

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 en ligne

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

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

- Activités sur la plateforme
- **Logiciels Word/PowerPoint et Excel impérativement installés sur le PC de l'étudiant (dans le cadre de ses études à la HELha, l'étudiant à droit à l'installation gratuite de la suite Microsoft Office--> l'étudiant doit se renseigner afin d'obtenir et installer la suite Office dès que possible si celui-ci ne la possède pas encore)**
- Sites internet

4. Modalités d'évaluation

Principe

Evaluation sur ordinateur et organisée hors session lors de votre dernier cours.

La répartition des points s'effectue de la manière suivante:

- Le visionnage ou non des vidéos à voir en autonomie compte pour 10% de votre note finale. (EVC) non récupérable.
 - La partie Word représente 40% de la note finale.
 - La partie PowerPoint représente 10% de la note finale.
 - La partie Excel représente 40 % de la note finale.
 - **TOTAL: 10% vidéos en autonomie EVC + 40% Word + 10% PowerPoint+40% Excel**
-
- **Dans le cas où l'étudiant(e) recevrait une note inférieure à 10/20 à une partie de l'AA, la note la plus basse obtenue dans l'une des parties serait reprise comme note finale de l'AA.**

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	10			Evc	10
Période d'évaluation	Exp	90			Exp	90

Evc = Évaluation continue, Exp = Examen pratique

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

Dispositions complémentaires

Les principes d'évaluation ci-dessus visent à permettre aux étudiant·es de mesurer rapidement leur niveau d'acquisition des compétences attendues.

Les étudiants ayant déjà acquis une partie de la matière l'année précédente en sont dispensés.

En cas d'absence justifiée à l'examen hors session, une date de passage de l'examen sera proposée à l'étudiant.

D'autres modalités d'évaluation peuvent être prévues en fonction du parcours académique de l'étudiant. Celles-ci seront alors consignées dans un contrat didactique spécifique proposé par le responsable de l'UE, validé par la direction ou son délégué et signé par l'étudiant pour accord. La demande devra être faite par l'étudiant au plus tard le 30 septembre 2025.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

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).

Année académique 2025-2026

Département des Sciences, des Technologies et du Vivant

Bachelier en informatique orientation informatique industrielle

HELHa Charleroi 185 Grand'Rue 6000 CHARLEROI

Tél : +32 (0) 71 41 94 40

Fax : +32 (0) 71 48 92 29

Mail : tech.charleroi@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Langage Web 1			
Ancien Code	17_TEIN1B68IIB	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	CI111682		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Bertrand MICHAUX (michauxb@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Découverte du langage balisé XML, HTML, CSS et Javascript afin de réaliser un site web statique et de comprendre l'organisation des données sous cette forme d'encodage.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de cet activité d'apprentissage, l'étudiant sera capable:

- de concevoir un site web de base.
- de comprendre le fonctionnement de base de l'environnement WEB, du langage HTML, javascript et les outils de style (CSS - Bootstrap)
- d'utiliser des boîtes à outils tels que bootstrap afin de rapidement proposer une interface agréable et répondants aux standards WEB actuels.
- Configurer et utiliser un éditeur de texte afin de s'aider dans la rédaction de code.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Fonctionnement de base de l'environnement WEB

- Le langage HTML
- Les feuilles de style (CSS)
- Les boîtes à outils (Bootstrap)
- Les éditeurs de textes et les extensions
- Le langage Javascript

Démarches d'apprentissage

Cours magistral, exercices dirigés et e-learning avec coaching par l'enseignant.

Travail en autonomie pour la réalisation d'un site de base, personnel intégrant les différents concepts étudiés.

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices dirigés, questions/réponses

Sources et références

Mozilla Developer Network : <https://developer.mozilla.org/fr/>

W3School : <https://www.w3schools.com>

Bootstrap : <https://getbootstrap.com/>

Apprenez les langages HTML5, CSS3 et JavaScript pour créer votre premier site web (4e édition) - Editions ENI

Supports en ligne

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

Documents mis à disposition sur ConnectED.

Documentations officielles des différents outils utilisés.

Certaines ressources de cours peuvent être en langues étrangères, principalement en anglais, s'agissant de la langue véhiculaire du métier d'informaticien.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q1:

30% Non récupérable: Evaluation continue (respect du planning et des consignes)

20%: Création d'un site web (cahier des charges, fonctionnalité).

50%: Examen oral sur base du projet fonctionnel (maîtrise du langage, argumentation des choix).

Q2 et Q3 :

30% : Evaluation continue - Cote non récupérable. Les points d'évaluation continue du Q1 seront repris.

20%: Création d'un site web (cahier des charges, fonctionnalité).

50%: Examen oral sur base du projet fonctionnel (maîtrise du langage, argumentation des choix)

Note finale = Moyenne géométrique pondérée des différents items évalués

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	30			Evc	30
Période d'évaluation	Tvs + Exo	70			Tvs + Exo	70

Evc = Évaluation continue, Tvs = Travail de synthèse, Exo = Examen oral

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

Dispositions complémentaires

Les principes d'évaluation ci-dessus visent à permettre aux étudiant·es de mesurer rapidement leur niveau d'acquisition des compétences attendues.

Le non-respect du cahier des charges entraîne automatiquement l'échec de l'AA. L'étudiant recevra une note de 1/20.

D'autres modalités d'évaluation peuvent être prévues en fonction du parcours académique de l'étudiant. Celles-ci seront alors consignées dans un contrat didactique spécifique proposé par le responsable de l'UE, validé par la direction ou son délégué et signé par l'étudiant pour accord. La demande devra être faite par l'étudiant au plus tard le 30 septembre.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

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 informatique orientation informatique industrielle

HELHa Charleroi 185 Grand'Rue 6000 CHARLEROI

Tél : +32 (0) 71 41 94 40

Fax : +32 (0) 71 48 92 29

Mail : tech.charleroi@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Méthodologie			
Ancien Code	17_TEIN1B68IIC	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	CIII1683		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	16 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Natacha WYNANT (wynantn@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Ce cours est destiné à aider les étudiant.e.s à s'adapter à ce nouveau niveau d'étude que représentent les études supérieures. Chaque séquence abordera un aspect spécifique dans le but d'outiller les étudiant.e.s au mieux.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A la fin de ce cursus, les étudiant.e.s devront être capables de :

- prendre des notes de manière efficace
- planifier leur quotidien (études, hobbies..) et respecter des dates limites
- synthétiser les cours
- se comporter comme de futurs professionnels dans leurs échanges avec leurs camarades et le personnel administratif
- prendre soin d'eux afin d'optimiser leur chances de réussite (sommeil, alimentation, ...)

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

La table des matières complète se trouve en 2e page du syllabus.

Démarches d'apprentissage

La participative **active** aux séances de cours est obligatoire car les étudiant.e.s devront s'impliquer afin de découvrir quelle méthode, quel type de mémoire, quel conseil (etc) s'applique à eux, selon leur personnalité.

Il en va de même pour les autres thèmes à aborder car il s'agira de trouver des solutions personnelles.

Dispositifs d'aide à la réussite

De nombreuses tâches et devoirs seront demandé aux étudiant.e.s afin de les impliquer et de les aider à trouver ce qui leur convient au mieux.

Au besoin, l'enseignante reste disponible pour des explications complémentaires ou relectures de travaux.

Selon les résultats obtenus au Q1, l'une ou l'autre séance supplémentaire pourra être prévue au Q2, non évaluée, sur base volontaire.

Sources et références

Toutes les sources utilisées dans la rédaction du syllabus y sont mentionnées.

Une section supplémentaire sera ajoutée sur Connected et alimentée par des contenus supplémentaires qui pourraient intéresser les étudiant.e.s et qu'il sera vivement conseillé de consulter.

Certains supports pourraient être dans d'autres langues (anglais) si un équivalent francophone acceptable n'existe pas.

Supports en ligne

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

L'accès à internet avec un ordinateur, à la maison, est nécessaire.

4. Modalités d'évaluation

Principe

La présence est obligatoire à toutes les séances. En cas d'absence pour motif impérieux, validé par la coordination, un travail de rattrapage sera demandé à l'étudiant.e. Il lui appartient de contacter l'enseignante pour en connaître les modalités.

Avant et/ou après chaque séance de cours, un travail de préparation ou de synthèse devra être posté sur la plateforme de l'école ou donné à l'enseignante. Ces petits travaux font partie intégrante de l'évaluation et sont repris dans le tableau ci-dessous comme étant partie intégrantes de l'EVC (évaluation continue)

En cas d'échec au cours en janvier:

Une nouvelle synthèse orale basée sur un Powerpoint aura lieu en juin et en août. Cette défense représentera alors 100% des points.

Les consignes et la pondération appliquées seront celles du Q3. Les étudiant.e.s devront remettre un powerpoint sur la plateforme de l'école avant la date de l'examen et le présenter oralement. Les consignes précises de contenu et d'exigences de qualité seront postées sur Connected

Au Q1/2/3:

Une EVC rendue en retard, sous le mauvais format ou non pertinente sera sanctionnée par un zéro et devra être représentée lors d'une future session.

L'usage d'un logiciel de formulation de phrases ou de création de contenu pour les travaux écrits n'est pas autorisé et sera sanctionné sévèrement. Seul l'usage de correcteurs orthographiques tels Word, Antidote ou Grammarly est accepté.

Toutes les évaluations seront calculées selon la moyenne arithmétique pondérée.

Les principes d'évaluation ci-dessus visent à permettre aux étudiant.es de mesurer rapidement leur niveau d'acquisition des compétences attendues.

Pondérations

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

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

Les principes d'évaluation ci-dessus visent à permettre aux étudiant.es de mesurer rapidement leur niveau d'acquisition des compétences attendues

Echec au Q1: l'étudiant.e aura la possibilité de repasser l'évaluation en juin, en respectant les mêmes modalités et pondérations que pour le Q3.

Voici le principe qui s'applique pour des étudiant.e.s qui ne sauraient présenter l'EVC: D'autres modalités

d'évaluation peuvent être prévues en fonction du parcours académique de l'étudiant. Celles-ci seront alors consignées dans un contrat didactique spécifique proposé par le responsable de l'UE, validé par la direction ou son délégué et signé par l'étudiant pour accord. Il appartient à l'étudiant.e concerné.e de contacter l'enseignante au début du mois de septembre s'il souhaite un contrat spécifique et de le lui confirmer par email. Passé ce délai (30 septembre), il devra se conformer aux mêmes obligations que ses camarades.

Un certificat médical entraîne, au cours de la même session, la représentation d'une épreuve similaire (dans la mesure des possibilités d'organisation).

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).