

Bachelier en domotique

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

OM231 BUREAUTIQUE			
Code	TEOM2B31OM	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	12 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Florence DEPAILLE (florence.depaille@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

Dans cette UE, les étudiants utilisent les applications logicielles qui permettent d'élaborer un rapport (support papier et informatique) sur un sujet scientifique déterminé ainsi que d'effectuer un support de projection pour la défense orale d'un travail.

L'étudiant procède également à la rédaction d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae pour la recherche des stages du cursus (bloc 2 et bloc 3).

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'informations et de communication adaptés.
- 1.2 Mener une discussion, argumenter et convaincre de manière constructive.
- 1.4 Utiliser le vocabulaire adéquat.

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

- 2.4 Rechercher et utiliser les ressources adéquates.

Acquis d'apprentissage visés

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

- exploiter les outils informatiques les plus utilisés pour présenter de manière efficace les résultats d'analyse, de calculs, de recherches menés dans un domaine scientifique,
- constituer son dossier pour la recherche d'un stage en entreprise (CV et lettre de motivation).

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) :

TEOM2B31OMA Bureautique

12 h / 2 C

Contenu

- Production de documents et d'outils de communication (communication par la parole, l'écrit et l'image),
- Bibliographie d'un document Word suivant les normes APA,
- Elaboration d'un CV et d'une lettre de motivation.

Démarches d'apprentissage

L'apprentissage se fait de manière personnelle et autonome.
Des séances d'exercices guidés à l'école sont prévues.
Approche par petits projets et mises en situation.

Dispositifs d'aide à la réussite

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

Sources et références

Suite Office 365 pour les étudiants de la Helha

Supports en ligne

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

Documents sur la plateforme de la Helha

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q1 - L'évaluation de cette activité d'apprentissage se fait par la production de différents travaux de bureautique (support écrit – support informatique – présentation orale) et la présence aux séances de cours = Evaluation continue (**non récupérable**).

Q3 - L'évaluation continue du Q1 représente 20% de la note totale, 80% sont remis en jeu.

L'étudiant doit prendre connaissance des manquements et/ou des améliorations à effectuer dans un/des travail/travaux lors de la consultation des copies de janvier.

La note finale sera calculée par la moyenne géométrique des notes, en tenant compte de la pondération.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	100			Evc	20
Période d'évaluation					Exp	80

Evc = Évaluation continue, Exp = Examen pratique

Dispositions complémentaires

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 2023.

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 66 du règlement général des études 2023-2024).