

Bachelier : assistant de direction option : médical

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

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE AD105 Traitement de l'information 1			
Ancien Code	ECAM1B05AD105	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	XOAD1050		
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Valérie BOISDENGHIE (valerie.boisdenghien@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 veille à développer les compétences nécessaires dans le traitement d'une information, dans la recherche documentaire, dans la recherche d'informations.

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

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

- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en secrétariat de direction**
 - 3.1 Manier la langue française et pratiquer des langues étrangères à l'oral et à l'écrit
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
 - 4.3 Rechercher, sélectionner, vérifier, comparer, synthétiser, hiérarchiser les informations

Acquis d'apprentissage visés

Il est attendu que l'étudiant soit capable :

- de réaliser une référence selon les normes APA 7
- de mener une recherche et une veille d'information
- de comprendre et appliquer les différentes étapes de la recherche documentaire ou d'informations
- d'identifier la structure d'un document, le comprendre (idées principales et secondaires ...)

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) :

ECAM1B05AD105A Traitement de l'information

36 h / 3 C

Contenu

- normes APA 7
- recherche d'information et veille informatique via PIX

- traitement de l'information (identifier, chercher, sélectionner, produire/présenter)

Démarches d'apprentissage

- défis à résoudre, cours magistral, autoformation

Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices formatifs et disponibilité de l'enseignant.

Sources et références

- bibliothèque, S. P. (s.d.). La méthodologie de recherche documentaire. Récupéré sur Sciences PO: https://www.sciencespo.fr/bibliotheque/sites/sciencespo.fr/bibliotheque/files/pdfs/Acquerir_bases_bonne_methodologie_recherche-FRE.pdf
- Castellanos, M., Delacroix-Tessereau, F., & Vergnes, F. (2018). La recherche et le traitement de l'information. Nathan.
- Pour faire une bibliographie et citer vos sources. (s.d.). Récupéré sur Mon Diapason: <https://outil-bibliographique.mondiapason.ca/>
- Service Formation des Publics. (s.d.). Méthodologie de la recherche documentaire : principes clés. Récupéré sur https://bu.univ-avignon.fr/wp-content/uploads/2013/08/Methodo_documentaire.pdf
- Tomas, F. (2020). Dis, c'est quoi l'esprit critique ? Renaissance du livre.

La liste n'est pas exhaustive.

Supports en ligne

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

- Power point
- documents déposés dans la rubrique "documents complémentaires".
- Modalités opérationnelles, notes de cours, PPTs ou autres supports, vadémécum, directives seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'étudiant qui n'a pas obtenu une moyenne de 50% à la somme des épreuves du Q1 et qui souhaite les repasser au Q2 aura l'occasion de valider la production journalière (compétence PIX, niveau 4) s'il ne l'avait pas fait au Q1. S'il a validé la production journalière, sa note reste acquise.

Idem pour l'étudiant qui doit représenter le cours au Q3.

Les modalités opérationnelles seront déposées sur la plateforme numérique au regard de l'AA.

Pondérations

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

Evc = Évaluation continue, Exe = Examen écrit

Dispositions complémentaires

Principe général : 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, notes obtenues selon les modalités d'évaluation décrites dans les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Lorsqu'une unité d'enseignement ne contient qu'une activité d'apprentissage, la note de l'unité d'enseignement est la note d'évaluation de cette activité d'apprentissage, note obtenue selon les modalités d'évaluation décrites dans

les fiches ECTS de l'activité d'apprentissage.

Exceptions :

En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

N.B. La non-présentation d'une partie de l'épreuve (par exemple un travail) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

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

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 2024-2025).