

# Bachelier en management de la logistique

<b>HELHa La Louvière</b> Rue de Belle-Vue 32 7100 LA LOUVIERE
Tél : +32 (0) 64 23 76 23 Fax : +32 (0) 64 23 76 33 Mail : <a href="mailto:eco.lalouviere@helha.be">eco.lalouviere@helha.be</a>

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

Informatique appliquée à la logistique			
Code	ECLG2B21INF	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	48 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Thierry EVERAERT</b> ( <a href="mailto:thierry.everaert@helha.be">thierry.everaert@helha.be</a> ) Laetitia DELHAZE ( <a href="mailto:laetitia.delhaze@helha.be">laetitia.delhaze@helha.be</a> )		
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 Unité d'Enseignement a pour objectifs de développer la capacité des étudiants à employer les outils principaux qui contribuent au bon fonctionnement de l'entreprise au jour le jour et participent à la recherche de solutions aux problèmes logistiques que peuvent rencontrer les entreprises.

Une des activités d'apprentissage concerne l'ERP (Enterprise Ressources Planning). Il s'agit d'un ensemble de modules constituant des solutions informatiques pour gérer au quotidien les différents aspects d'une organisation (achats, ventes, gestion des stocks, planification de production, etc)

### 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 domaine des transports et logistiques**

- 3.2 Utiliser les outils informatiques de base tels que la messagerie électronique, le traitement de texte, le tableur et la base de données
- 3.3 Utiliser les logiciels spécifiques au secteur de la logistique
- 3.4 Optimiser les opérations logistiques

Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Positionner la logistique dans la stratégie de l'entreprise

Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**

- 5.2 Gérer les ressources humaines, matérielles et financières dans l'espace et le temps
- 5.3 Assurer le suivi documentaire et physique des opérations

### Acquis d'apprentissage visés

Voir les acquis d'apprentissage visés dans les fiches descriptives des activités d'apprentissage composant cette Unité d'Enseignement

### 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) :

ECLG2B21INFA Entreprise Ressource Planning (pratique d'un ERP) 24 h / 2 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 :

ECLG2B21INFA	Entreprise Ressource Planning (pratique d'un ERP)	20
ECLG2B21INFB	Informatique de gestion	20

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 pour l'évaluation de l'unité d'enseignement :**

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.

#### **Exceptions :**

1. 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 67 du règlement général des études 2021-2022).

# Bachelier en management de la logistique

**HELHa La Louvière** Rue de Belle-Vue 32 7100 LA LOUVIERE  
 Tél : +32 (0) 64 23 76 23 Fax : +32 (0) 64 23 76 33

Mail : [eco.lalouviere@helha.be](mailto:eco.lalouviere@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Entreprise Ressource Planning (pratique d'un ERP)			
Code	4_ECLG2B21INFA	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Thierry EVERAERT (thierry.everaert@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette activité a pour but de permettre aux étudiants dans le cadre de leur formation en logistique de s'initier aux ERP (Enterprise Ressources Planning) dans le cadre d'une formation pratique de trois jours.

Cette activité **n'est pas réorganisable durant la même année académique.**

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Cette formation externalisée de trois jours a pour objectif de mettre l'étudiant dans des situations à résoudre à l'aide de l'outil informatique (application E-Prélude).

Différents concepts théoriques seront aussi développés : MRP, DRP, PIC, Plan Directeur,...

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Après une présentation de l'entreprise et de ses composantes, mise en évidence de la nécessité du partage des informations par ces différentes composantes. Appropriation de l'outil informatique à cette fin.

### Démarches d'apprentissage

Cette formation est essentiellement pratique. Après un bref exposé des fondements théoriques l'étudiant est mis en situations qu'il doit résoudre et qui seront explicitées et corrigées par le formateur.

### Dispositifs d'aide à la réussite

Accompagnement du formateur et petits groupes d'étudiants. La formation a une durée de trois journées.

### Sources et références

Néant

### Supports en ligne

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

L'étudiant reçoit un support écrit en début de formation. Il dispose également d'un support en ligne sur l'application E-prélude.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

L'étudiant sera évalué sur base de sa présence durant les trois journées, de sa participation aux trois journées et de la réalisation des exercices et du dossier éventuellement demandé.

En fin de formation il devra réaliser un test qui fera partie de l'évaluation finale de cette activité. ATTENTION cette activité n'est pas réorganisable puisqu'elle est assurée par un opérateur extérieur, Centre de compétence logistique à Houdeng. Donc **si l'étudiant ne participe pas à cette activité ou s'il ne réussit pas l'évaluation finale de la formation il devra attendre sa réorganisation l'année académique suivante pour satisfaire aux critères d'évaluation cités ci-avant. Il n'y a donc pas de seconde session pour cette activité en août.**

### Pondérations

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

Trv = Travaux

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

### Dispositions complémentaires

Pour justifier valablement une absence à la formation (1,2 ou 3 jours), le certificat médical doit être annoncé par toute voie (téléphone ou mail, ...) au secrétariat et au professeur le jour même de sa rédaction par le médecin traitant et rentré au secrétariat le jour du retour de l'étudiant dans l'établissement.

Dans les autres cas, la note relative à cette activité sera nulle.

Si un travail cloture cette activité, l'évaluation de ce travail sera conditionnée au fait qu'il a été remis dans le respect des consignes communiquées à l'étudiant (échéances, format, forme).

Pour rappel il s'agit d'une activité NON RE-ORGANISABLE donc la remise d'un CM ou un échec signifie un repassage d'office en bloc 3.

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 2021-2022).

## Bachelier en management de la logistique

**HELHa La Louvière** Rue de Belle-Vue 32 7100 LA LOUVIERE  
Tél : +32 (0) 64 23 76 23 Fax : +32 (0) 64 23 76 33

Mail : [eco.lalouviere@helha.be](mailto:eco.lalouviere@helha.be)

### 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Informatique de gestion			
Code	4_ECLG2B21INFB	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	24 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Laetitia DELHAZE (laetitia.delhaze@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

### 2. Présentation

#### Introduction

L'objectif principal est l'apprentissage de techniques informatiques et de l'utilisation de logiciels courants en entreprise en tant qu'outils de présentation de données ou d'aide à la prise de décisions. Un second objectif, tout aussi important, est l'apprentissage à l'auto-formation, pratique essentielle dans le domaine des logiciels informatiques.

#### Objectifs / Acquis d'apprentissage

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

De concevoir, sur base d'une situation d'entreprise donnée, à l'aide du tableur EXCEL sous Microsoft Office 365 un tableau de synthèse d'informations

D'effectuer des opérations sur ces informations à l'aide des fonctions et formules avancées d'EXCEL

D'interpréter ses résultats

De présenter ses résultats sous forme de graphiques

D'utiliser les macros dans un tableau

D'utiliser les tableaux croisés dynamiques

D'utiliser excel comme base de données

De mettre en place un système de facturation informatisé

### 3. Description des activités d'apprentissage

#### Contenu

Cette activité d'apprentissage sera le prolongement de l'initiation à Excel réalisée en Bloc1.

Thèmes abordés dans le cadre de l'étude d'un tableur EXCEL: fonctions de calcul, fonctions de présentation des données (formatage, mise en page...), fonctions d'organisation des données (tris, filtres, fonctions de base de données), tableaux croisés dynamiques, macros...

Elle sera complétée par une introduction à un Système de Gestion de Base de Données Relationnelle ACCESS.

#### Démarches d'apprentissage

L'apprentissage est essentiellement axé sur la recherche d'informations et de solutions par l'étudiant lui-même (auto-formation), dans les systèmes d'aide ou sur le net. L'enseignant orientera ces recherches d'avantage qu'il ne répondra directement aux questions posées. D'une manière générale, l'étude d'un thème se déroule de la manière suivante : exposés théoriques dont l'objectif est de maîtriser le contexte et les principes de fonctionnement des outils informatiques abordés dans le thème, exercices d'apprentissage individuels, consolidation de la partie théorique (questions/réponses, compléments...), applications de synthèses proches de travaux rencontrés dans la réalité professionnelle. Des exercices sont proposés aux étudiants qui les remettront uniquement via la plate-forme pour évaluation.

## Dispositifs d'aide à la réussite

Un syllabus contenant les principales notions théoriques et de nombreux exercices est en ligne sur la plate-forme Le professeur est à la disposition des étudiants durant le cours et via la plate-forme.

## Sources et références

Selon les sujets abordés : syllabus, support de cours (diaporama), portefeuille de lecture (papier ou électronique), tutoriels, toute information que l'étudiant pourra trouver dans les systèmes d'aide des logiciels ou sur le net, énoncés d'exercices et d'applications propres au cours et modèles de solutions, matériel informatique du lieu d'enseignement, utilisation de la plateforme web d'enseignement à distance de la Haute École (« Moodle »). Exercices créés par le professeur.

## Supports en ligne

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

Syllabus et exercices déposés sur la plate-forme

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Les exercices réalisés par les étudiants constitueront le TJ et interviendront pour 30% de la note finale du cours. Ils ne seront évalués que si ils ont été remis dans le respect des échéances fixées en début de quadrimestre et des formats indiqués dans les consignes se trouvant dans le cours sur la plateforme Connected. Ils seront réalisés **exclusivement au format EXCEL sous MS Office 365. Une version au format EXCEL et une version au format PDF** seront remises UNIQUEMENT via la plate-forme.

L'évaluation de fin d'activité reposera sur un examen pratique sur un ordinateur de la salle informatique et consistera à utiliser des logiciels (EXCEL et ACCESS sous MSOFFICE 365) en vue de résoudre des exercices. Cette évaluation représentera 70% de la note finale.

Pour un étudiant diplômable en janvier, les modalités d'évaluation ainsi que la matière sur laquelle il sera interrogé seront définies dans une convention à part signée par l'étudiant et l'enseignant concerné.

### Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Trv	30				
Période d'évaluation	Exp	70			Exp	100

Trv = Travaux, Exp = Examen pratique

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

### Dispositions complémentaires

Pour justifier valablement une absence à l'examen, le certificat médical doit être annoncé (téléphone ou mail) au secrétariat le jour même de sa rédaction par le médecin traitant et rentré au secrétariat le premier jour de la reprise de l'étudiant. Dans les autres cas, l'examen sera considéré comme NON PRÉSENTÉ.

L'étudiant qui se présentera en retard sur l'horaire de passage à une épreuve sera sanctionné par une cote nulle pour cette épreuve.

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. Dans la mesure où cette unité d'enseignement est constituée d'une seule activité d'apprentissage, automatiquement, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est la note de l'unité d'enseignement.

Exceptions : 1. 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 67 du règlement général des études 2021-2022).