

# Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur orientation sciences économiques et sciences économiques appliquées

<b>HELHa Braine-le-Comte</b> Rue des Postes 101 7090 BRAINE-LE-COMTE
Tél : +32 (0) 67 55 47 37 Fax : +32 (0) 67 55 47 38 Mail : edu-braine@helha.be

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

UE 02 Initiation à la recherche et à la communication 1			
Code	PEGC1B02SE	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	75 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<b>Maryline FAYT</b> (maryline.fayt@helha.be) Anne-Catherine CANARD (canardac@helha.be) Anissa DELEPIERRE (delepierrea@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

#### Néant

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

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

- Compétence 1 **Communiquer de manière adéquate dans la langue d'enseignement dans les divers contextes liés à la profession**
  - 1.1 Maîtriser la langue orale et écrite, tant du point de vue normatif que discursif
  - 1.2 Utiliser la complémentarité du langage verbal et du non verbal
  - 1.3 Adapter ses interventions orales et/ou écrites aux différentes situations
- Compétence 4 **Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique et oser innover**
  - 4.1 Adopter une attitude de recherche et de curiosité intellectuelle
  - 4.5 Apprécier la qualité des documents pédagogiques (manuels scolaires et livres du professeur associés, ressources documentaires, logiciels d'enseignement...)

### Acquis d'apprentissage visés

- I. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de rédiger un texte avec ou sans outils de référence, comportant le niveau attendu de graphies correctes.
- II. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable d'appliquer à bon escient et/ou de justifier les notions travaillées.
- III. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable, à l'écrit ou à l'oral, de lire, de comprendre, d'expliquer, d'interpréter, de résumer et/ou de dire un texte de manière appropriée.
- IV. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de s'exprimer de manière compréhensible, organisée, cohérente et adaptée à la situation de communication.
- V. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable d'élaborer la mise en page cohérente d'un texte avec ou sans illustrations, à l'aide de l'outil informatique et selon une démarche rigoureuse et adéquate.
- VI. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable d'utiliser certaines fonctionnalités du traitement de texte, et/ou tableur et/ou logiciel de présentation.
- VII. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de rechercher des documents avec un outil de recherche ;

de rédiger des références bibliographiques selon un modèle imposé ; d'identifier une situation de plagiat et de proposer des solutions pour l'éviter.

VIII. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de réaliser la critique externe d'un document.

### **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) :

PEGC1B02SEA	Maitrise orale et écrite de la langue française	45 h / 4 C
PEGC1B02SEB	Utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC en enseignement	15 h / 1 C
PEGC1B02SEC	Initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines, préparation au TFE	15 h / 1 C

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

## **4. Modalités d'évaluation**

Les 60 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

PEGC1B02SEA	Maitrise orale et écrite de la langue française	40
PEGC1B02SEB	Utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC en enseignement	10
PEGC1B02SEC	Initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines, préparation au TFE	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**

L'évaluation de l'UE comprend notamment une épreuve d'intégration des 3 activités d'apprentissage (maitrise de la langue française, utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC en enseignement, initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines, préparation au TFE).

## **5. Cohérence pédagogique**

Dans cette unité sont intégrés différents AA qui donnent les outils nécessaires pour permettre de communiquer à différents niveaux : approfondir sa maîtrise de la langue française, s'approprier des moyens informatiques, initiation à la recherche).

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 2022-2023).

# Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur orientation sciences économiques et sciences économiques appliquées

**HELHa Braine-le-Comte** Rue des Postes 101 7090 BRAINE-LE-COMTE  
Tél : +32 (0) 67 55 47 37 Fax : +32 (0) 67 55 47 38 Mail : edu-braine@helha.be

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

Maîtrise orale et écrite de la langue française			
Code	6_PEGC1B02SEA	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	4 C	Volume horaire	45 h
Coordonnées du <b>Titulaire</b> de l'activité et des intervenants	<b>Anne-Catherine CANARD</b> (canardac@helha.be)		
Coefficient de pondération	40		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Le cours vise à amener l'étudiant à diagnostiquer et à développer de façon autonome ses compétences de maîtrise de la langue orale et écrite en vue d'accroître ses chances de réussite des études supérieures et de préparer au mieux sa future insertion socioprofessionnelle.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

À l'issue du cours, l'étudiant sera capable :

- d'orthographier un texte, en employant ou non des outils, avec 98,5% de graphies correctes;
- de repérer des erreurs d'orthographe commises par un élève, soi-même ou un pair et de les corriger;
- de manipuler et d'employer à bon escient les outils orthographiques découverts en classe;
- de s'exprimer clairement, de manière compréhensible, organisée, cohérente et adaptée à la situation de communication en prenant garde à l'adéquation entre le langage verbal et le non verbal;
- à l'écrit et/ou à l'oral, de lire, commenter, critiquer ou faire un compte rendu de divers types de textes dans différentes situations de communication.
- d'appliquer à bon escient et/ou de justifier les notions travaillées avec ou sans outil(s).
- de comprendre la visée d'un document à caractère scientifique ou autres.
- à l'écrit et/ou à l'oral, lire, comprendre, expliquer, commenter, critiquer, résumer, faire un compte rendu et/ou dire un texte de manière appropriée et ce, quel que soit le type de texte ou la situation de communication;
- à l'écrit et/ou à l'oral, s'exprimer clairement, de manière compréhensible, organisée, cohérente et adaptée à la situation de communication en prenant garde à l'adéquation entre langage verbal et non verbal;
- de perfectionner l'expression écrite et ses connaissances lexicales;
- ...

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Outils de la langue qui doivent être maîtrisés pour répondre aux questions de grammaire, de vocabulaire, de conjugaison, et d'orthographe (conjugaison, accords...). Des révisions orthographiques sont prévues tout au long des apprentissages. L'étudiant doit prouver qu'il maîtrise les savoirs métalinguistiques et qu'il a une connaissance fine et approfondie des domaines de la langue (cf. écriture réflexive dans le carnet de bord).

## **Démarches d'apprentissage**

Les moyens employés sont divers et variés:

- approche par situations-problèmes;
- travaux en autonomie en classe et à domicile ;
- travaux de groupes ;
- travaux dirigés.

La présentation des éléments théoriques se réalise tantôt sous une forme magistrale, tantôt sous une forme interactive, ou encore sous la forme de capsules vidéo à visionner avant le cours.

## **Dispositifs d'aide à la réussite**

Des travaux seront proposés aux étudiants tout au long de l'année. Ils devront les réaliser en classe ou à domicile et les rendre à leur professeur en fin de cours ou selon un échéancier. Lors d'une séance ultérieure, le professeur rendra les textes aux étudiants afin qu'ils puissent prendre connaissance de leurs erreurs et, dès lors, travailler sur le raisonnement qui a mené à l'écriture de ces formes erronées. Un encadrement individualisé sera assuré par le professeur lors des séances d'écriture réflexive. Une séance de questions-réponses sera proposée aux étudiants avant l'examen.

## **Sources et références**

Entre autres :

- André Goosse et Maurice Grevisse, Nouvelle grammaire française, Bruxelles, De Boeck, 2009 (3e édition).
- André Goosse et Maurice Grevisse, La force de l'orthographe. 300 dictées progressives commentées, Bruxelles, De Boeck, 2003 (3e édition).
- Maurice Grevisse, Exercices de grammaire française, Bruxelles, De Boeck, 2005 (3e édition).
- Michèle Lenoble-Pinson, Ecrire sans faute. Dictées commentées des Championnats d'orthographe, De Boeck-Duculot, 2005.
- Paul Thiry, Jean-Jacques Didier, Philippe Moreau et Michel Seron, Vocabulaire français, De Boeck-Duculot, 2005 (16e édition).
- Brissaud (Catherine) et Cogis (Danièle), Comment enseigner l'orthographe aujourd'hui ?, Paris, Hatier.
- Braun (Alain) et Cabillau (Jean-François), Le français pour chacun, Bruxelles, Plantyn.
- Cherdon (Christian) et Wautelet (Benoit), Bingo ! Mon coach d'orthographe grammaticale pour écrire tout seul, Bruxelles, De Boeck.
- Breckx (Monique), revu et actualisé par Cherdon (Christian) et Wautelet (Benoit), Grammaire française, Bruxelles, De Boeck.
- Un dictionnaire, un référentiel orthographique (anti-fautes), un référentiel de conjugaison (Bescherelle).
- Le site internet <http://ccdm.qc.ca>

## **Supports en ligne**

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

- Un cahier de bord personnel ;
- Des documents distribués lors des différentes séances et qui requièrent des notes personnelles ;
- Des présentations Powerpoint ;
- Des exercices ;
- ConnectEd.

## **4. Modalités d'évaluation**

### **Principe**

Toutes les évaluations durant l'année sont formatives et formatrices.

L'épreuve de janvier (30%) consiste en :

- un examen écrit (70%) au cours duquel les étudiants devront produire un texte et corriger une cacographie.
- un exposé oral informatif (30%) en hors session.

En juin (70%), l'étudiant sera évalué au moyen d'un examen écrit.

Au Q3, l'examen consistera en une épreuve écrite uniquement.

En outre, une épreuve intégrée incluant chacune des activités d'apprentissage de l'UE sera évaluée conjointement

par les différents intervenants de l'unité d'enseignement. Les consignes seront données dans le cadre du cours.

### **Pondérations**

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation	Evm	30	Exe	70	Exe	100

Evm = Évaluation mixte, Exe = Examen écrit

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 40

### **Dispositions complémentaires**

Au niveau de l'évaluation finale de l'UE, il est à noter que celle-ci s'établit sur base d'un bilan de compétences où les résultats de l'AA et de l'EI fonctionnent comme indicateurs de l'acquisition des compétences.

Lorsque la note de l'AA et de l'EI est = ou > à 10/20, le jury applique la moyenne pondérée.

Lorsque l'AA ou l'EI à une note inférieure à 10/20, le jury procède à une analyse du bilan de compétences. Si à l'issue de cette analyse, il ressort que :

- Pour au moins une AA ou l'EI, aucune des compétences visées dans la fiche ECTS de l'AA correspondante n'a été validée, il peut attribuer la note de 7/20 ;
- Pour au moins une AA ou l'EI, seule une minorité des compétences visées dans la fiche ECTS de l'AA correspondante n'a pas été validée, il peut attribuer la note de 9/20.

### 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 2022-2023).

# Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur orientation sciences économiques et sciences économiques appliquées

**HELHa Braine-le-Comte** Rue des Postes 101 7090 BRAINE-LE-COMTE  
Tél : +32 (0) 67 55 47 37 Fax : +32 (0) 67 55 47 38 Mail : edu-braine@helha.be

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

Utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC en enseignement			
Code	6_PEGC1B02SEB	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Anissa DELEPIERRE (delepierrea@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

L'activité d'apprentissage a pour objectif la maîtrise d'un logiciel de traitement texte dans le cadre d'une gestion de documents structurés et en support à une présentation orale.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

1. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de maîtriser les fonctionnalités du logiciel de traitement de texte
2. Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de réaliser un document Word structuré selon une démarche rigoureuse et adéquate.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

- Les fonctionnalités de Word (police, mise en page, références, ...)

### Démarches d'apprentissage

Alternance de séquences théoriques et d'exercices pratiques.

### Dispositifs d'aide à la réussite

Exercices en autonomie avec feed-back sur demande.

### Sources et références

Microsoft support Office 365

### Supports en ligne

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

Microsoft support office 365, syllabus du cours.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

L'évaluation finale se consiste en une épreuve intégrée impliquant les activités d'apprentissages de MEOLF et d'initiation à la recherche sous forme d'une présentation orale et (pour le cours de TIC en particulier) d'un travail écrit dont les modalités seront données en cours d'année.

L'évaluation se fait sur base d'une grille de compétence complétée en concertation avec les autres enseignants de l'UE et communiquée avec les consignes.

### Pondérations

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

Exm = Examen mixte

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

### Dispositions complémentaires

\*L'évaluation finale repose sur une épreuve intégrée au Q2, en association avec le cours de MOELF et initiation à la recherche. Au niveau de l'évaluation finale de l'UE, il est à noter que celle-ci s'établit sur base d'un bilan de compétences où les résultats de l'AA et de l'EI fonctionnent comme indicateurs de l'acquisition des compétences. Lorsque la note de l'AA et de l'EI est = ou > à 10/20, le jury applique la moyenne pondérée.

Lorsque l'AA ou l'EI à une note inférieure à 10/20, le jury procède à une analyse du bilan de compétences. Si à l'issue de cette analyse, il ressort que :

- Pour au moins une AA ou l'EI, aucune des compétences visées dans la fiche ECTS de l'AA correspondante n'a été validée, il peut attribuer la note de 7/20 ;
- Pour au moins une AA ou l'EI, seule une minorité des compétences visées dans la fiche ECTS de l'AA correspondante n'a pas été validée, il peut attribuer la note de 9/20.

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 2022-2023).

# Bachelier : agrégé de l'enseignement secondaire inférieur orientation sciences économiques et sciences économiques appliquées

**HELHa Braine-le-Comte** Rue des Postes 101 7090 BRAINE-LE-COMTE  
Tél : +32 (0) 67 55 47 37 Fax : +32 (0) 67 55 47 38 Mail : edu-braine@helha.be

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

Initiation à la recherche, notions d'épistémologie des disciplines, préparation au TFE			
Code	6_PEGC1B02SEC	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	15 h
Coordonnées du <b>Titulaire</b> de l'activité et des intervenants	<b>Maryline FAYT</b> (maryline.fayt@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Dès le début de sa formation, l'étudiant est amené à réaliser des travaux dans divers cours. A cette fin, ce cours se veut avant tout un outil permettant de mener à bien une recherche documentaire pertinente. Il se poursuit en tant que première réflexion quant à la thématique du TFE.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'U.E., l'étudiant sera capable de rechercher des documents avec un outil de recherche ; rédiger des références bibliographiques selon un modèle imposé ; rédiger un texte de manière à éviter le plagiat

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Appropriation des outils nécessaires dans le cadre d'une recherche documentaire et de la rédaction d'un texte sans plagiat.

### Démarches d'apprentissage

Séances d'informations théoriques et méthodologiques alternant avec des plages de travail autonome (recherche en bibliothèque, sur internet...)

### Dispositifs d'aide à la réussite

Néant

### Sources et références

- Bertrand Baschwitz, M. A. (2009). Comment me documenter ? Bruxelles : De Boeck.
- Bochon, A. (2010). Le T.F.E. en 101 points. Guide pratique de l'étudiant. Bruxelles : De Boeck.
- Cros, Fr. (1998). Le mémoire professionnel en formation des enseignants. Paris : L'Harmattan.
- Lenoble-Pinson, M. (1996). La rédaction scientifique. Bruxelles : De Boeck.
- Scheepers, C. (2002). Le Travail de fin d'études. Quelles compétences, pour quelle formation ? Bruxelles : Labor.



## Supports en ligne

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

Notes de cours et photocopies d'articles, d'ouvrages...

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

Evaluation sur la base d'une épreuve intégrée avec les activités d'apprentissage de MEOLF et NTIC. Les modalités de cette épreuve seront données en cours d'année académique.

### Pondérations

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

Trv = Travaux

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

### Dispositions complémentaires

Au niveau de l'évaluation finale de l'UE, il est à noter que celle-ci s'établit sur base d'un bilan de compétences où les résultats de l'AA et de l'EI fonctionnent comme indicateurs de l'acquisition des compétences.

Lorsque la note de l'AA et de l'EI est = ou > à 10/20, le jury applique la moyenne pondérée.

Lorsque l'AA ou l'EI à une note inférieure à 10/20, le jury procède à une analyse du bilan de compétences. Si à l'issue de cette analyse, il ressort que :

- Pour au moins une AA ou l'EI, aucune des compétences visées dans la fiche ECTS de l'AA correspondante n'a été validée, il peut attribuer la note de 7/20 ;
- Pour au moins une AA ou l'EI, seule une minorité des compétences visées dans la fiche ECTS de l'AA correspondante n'a pas été validée, il peut attribuer la note de 9/20.

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 2022-2023).