

Programme d'études

Département des Sciences Economiques et de Gestion

Bachelier Assistant de direction / Office manager (NAMUR) (Horaire jour)

	Nombre d'heures (*)					Total heures	Pér.	Crédits
	HT	HTPE	HD	HR	HTPS			

Bloc 1





Enseignements obligatoires

 NE-P1-ECOBAD-103-N - Pilotage économique et comptable								6
 E-ECON-A105 - Comptabilité et fiscalité				42				42 Q1
 E-ECON-A102 - Economie générale et appliquée				24				24 Q1
 NE-P1-ECOBAD-114-N - Méthodes quantitatives de gestion 1								5
 E-MATH-114A - Méthodes quantitatives de gestion				30				30 Q1
 E-NUME-114B - Outils de gestion par tableur					20			20 Q1
 NE-P1-ECOBAD-107-N - Professional Skills & Management 1								6
 E-MANA-107A - Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills				30				30 Q1
 E-MANA-107B - Team Lab					12			12 Q1
 E-NUME-107C - Environnement bureautique 1					24			24 Q1
 NE-P1-ECOBAD-104-N - Notions de droit appliqué 1								2
 E-DROI-104 - Notions de droit appliqué 1				24				24 Q2
 NE-P1-ECOBAD-123-N - Méthodes quantitatives de gestion 2								3
 E-NUME-123 - Outils de gestion par tableur - perfectionnement					30			30 Q2
 NE-P1-ECOBAD-111-N - Environnement digital professionnel I								7
 E-NUME-111A - Environnement bureautique 2					24			24 Q2
 E-NUME-111B - Tech for Business					30			30 Q2
 E-NUME-111C - Visual Business Communication					24			24 Q2
 NE-P1-ECOBAD-110-N - Rendez-vous avec le milieu professionnel								2
 E-STAG-A110 - Rendez-vous avec le milieu professionnel						38		38 Q2
 NE-P1-ECOBAD-130-N - Maitrise du français écrit								6
 E-LFRA-130 - Maitrise du français écrit				60				60 A
 NE-P1-ECOBAD-138-N - Anglais : communication professionnelle I								8
 E-LANG-138 - Anglais : communication professionnelle I				84				84 A
 NE-P1-ECOBAD-150-N - Néerlandais : communication professionnelle I								8
 E-LNEE-150 - Néerlandais : communication professionnelle I				84				84 A
 NE-P1-ECOBAD-195-N - Métier d'étudiant								2
 E-PEDA-Z195 - Métier d'étudiant : les clés de la réussite				24				24 Q1
 Enseignements optionnels								5
 NE-P1-ECOBAD-152-N - Espagnol - Communication interactive								5
 E-LESP-152 - Espagnol - Communication interactive				54				54 A
 NE-P1-ECOBAD-153-N - Office management en santé 1								5
 E-SANT-153 - Lexicologie médicale - Finalité				54				54 A
 NE-P1-ECOBAD-151-N - Ressources humaines - Gestion du recrutement								5
 E-SCSH-151 - Ressources humaines - Gestion du recrutement				54				54 A
































60

Bloc 2

Enseignements obligatoires















 NE-P2-ECOBAD-201-N - Comprendre l'entreprise : aspects théoriques								9
 E-ECON-201A - Notions de droit appliqué 2				30				30 Q1
 E-ECON-A201B - Organisation et gestion de l'entreprise				30				30 Q1
 E-ECON-A201C - Comptabilité et fiscalité 2					36			36 Q1

Programme d'études













	Nombre d'heures (*)					Total heures	Pér.	Crédits
	HT	HTPE	HD	HR	HTPS			
 NE-P2-ECOBAD-206-N - Environnement digital professionnel 2								4
 E-NUME-206 - Environnement bureautique 3		48				48	Q1	
 NE-P2-ECOBAD-211-N - Stratégies digitales et intelligence artificielle								4
 E-NUME-211A - Visual & Web communication		24				24	Q1	
 E-NUME-211B - Outils IA & Office Manager		24				24	Q1	
 NE-P2-ECOBAD-219-N - Professional Skills & Management 2								3
 E-MANA-219 - Professional Communication Skills		30				30	Q1	
 NE-P2-ECOBAD-210-N - Comprendre l'entreprise : cas pratique								4
 NE-P2-ECOBAD-201-N - Comprendre l'entreprise : aspects théoriques								
 E-ECON-A210 - Comprendre l'entreprise : cas pratique		12				12	Q2	
 NE-P2-ECOBAD-215-N - Pratiques professionnelles en langues étrangères								2
 E-LANG-A215A - Business English		12				12	Q2	
 E-LNEE-A215B - Zakelijk Nederlands		12				12	Q2	
 NE-P2-ECOBAD-217-N - Gestion des ressources humaines								3
 E-SCSH-A217 - Gestion des ressources humaines		30				30	Q2	
 NE-P2-ECOBAD-228-N - Communication professionnelle en français								7
 E-LFRA-228 - Communication professionnelle en français		72				72	A	
 NE-P2-ECOBAD-231-N - Traitement de l'information								2
 E-NUME-A231 - Traitement de l'information		24				24	Q2	
 NE-P2-ECOBAD-244-N - Anglais : communication professionnelle II								6
 E-LANG-244 - Anglais : communication professionnelle II		60				60	A	
 NE-P2-ECOBAD-256-N - Néerlandais : communication professionnelle II								6
 E-LNEE-256 - Néerlandais : communication professionnelle II		60				60	A	
 NE-P2-ECOBAD-218-N - Insertion professionnelle 1								6
 E-STAG-218A - Stage 1					152	152	Q2	
 E-STAG-218B - Professional lab			12			12	Q2	
 Enseignements optionnels								4
 NE-P2-ECOBAD-255-N - Office management en santé 2								4
 E-SANT-255B - Lexicologie médicale - Finalité pathologie		36				36	Q2	
 E-SANT-255A - Législation & déontologie médicale		12				12	Q2	
 NE-P2-ECOBAD-257-N - Espagnol - Communication professionnelle								4
 E-LESP-257 - Espagnol - Communication professionnelle		48				48	A	
								60

Bloc 3

Enseignements obligatoires

 NE-P3-ECOBAD-302-N - Communication argumentée en français								4
 E-LFRA-302 - Communication argumentée en français		42				42	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-306-N - Environnement digital professionnel 3								4
 E-NUME-306 - Environnement bureautique 4		42				42	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-308-N - Logiciels de communication et de publication								3
 E-NUME-A308 - Logiciels de communication et de publication		30				30	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-314-N - Professional Skills & Management 3								5
 E-MANA-314A - Business Practices		30				30	Q1	
 E-PROJ-314B - Gestion de projets et d'évènements		24				24	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-315-N - Travail de fin d'études								15
 E-TFEM-A315 - Travail de fin d'études					10	10	Q2	
 NE-P3-ECOBAD-328-N - Anglais : communication professionnelle III								4
 E-LANG-328 - Anglais : communication professionnelle III		42				42	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-329-N - Néerlandais : communication professionnelle III								4

Programme d'études

	Nombre d'heures (*)					Total heures	Pér.	Crédits
	HT	HTPE	HD	HR	HTPS			
 E-LNEE-329 - Néerlandais : communication professionnelle III	42					42	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-320-N - Insertion professionnelle 2								14
 NE-P2-ECOBAD-218-N - Insertion professionnelle 1								
 E-STAG-320 - Stage 2					570	570	Q2	
 NE-P3-ECOBAD-322-N - Gestion des relations interpersonnelles								3
 E-COMM-322 - Gestion des relations interpersonnelles	30					30	Q1	
 Enseignements optionnels								4
 NE-P3-ECOBAD-330-N - Espagnol - Communication stratégique								4
 E-LESP-330 - Espagnol - Communication stratégique	40					40	Q1	
 NE-P3-ECOBAD-331-N - Office management en santé 3								4
 E-ECON-835 - Economie des soins de santé	24					24	Q1	
 E-SOIN-X300A - Activités de premiers soins	12					12	Q1	
								60