

# 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	EV
	HT	HTPE	HD	HR	HPTP				

### Bloc 1



#### Enseignements obligatoires

 NE-P1-ECOBAD-103-N - Pilotage économique et comptable							6	AA*
 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	AA
 E-MATH-A114A - Méthodes quantitatives de gestion	30						30	Q1
 E-NUME-A114B - Outils de gestion par tableur		20					20	Q1
 NE-P1-ECOBAD-107-N - Professional Skills & Management 1							6	AA*
 E-MANA-A107A - Méthodes d'organisation et de gestion y compris les softskills	30						30	Q1
 E-MANA-A107B - Team Lab		12					12	Q1
 E-NUME-A107C - Environnement bureautique 1		24					24	Q1
 NE-P1-ECOBAD-104-N - Notions de droit appliqué 1							2	AA
 E-DROI-104 - Notions de droit appliqué 1	24						24	Q2
 NE-P1-ECOBAD-123-N - Méthodes quantitatives de gestion 2							3	AA
 E-NUME-A123 - Outils de gestion par tableur - perfectionnement		30					30	Q2
 NE-P1-ECOBAD-111-N - Environnement digital professionnel I							7	AA*
 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	AA
 E-STAG-A110 - Rendez-vous avec le milieu professionnel					38		38	Q2
 NE-P1-ECOBAD-130-N - Maitrise du français écrit							6	AA
 E-LFRA-130 - Maitrise du français écrit	60						60	A
 NE-P1-ECOBAD-138-N - Anglais : communication professionnelle I							8	AA
 E-LANG-138 - Anglais : communication professionnelle I	84						84	A
 NE-P1-ECOBAD-150-N - Néerlandais : communication professionnelle I							8	AA
 E-LNEE-150 - Néerlandais : communication professionnelle I	84						84	A
 NE-P1-ECOBAD-195-N - Métier d'étudiant							2	AA
 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	AA
 E-LESP-152 - Espagnol - Communication interactive	54						54	A
 NE-P1-ECOBAD-153-N - Office management en santé 1							5	AA
 E-SANT-153 - Lexicologie médicale - Finalité anatomie/physiologie	54						54	A
 NE-P1-ECOBAD-151-N - Ressources humaines - Gestion du recrutement							5	AA
 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	AA*
 E-ECON-201A - Notions de droit appliqué 2	30						30	Q1

HT : Heures théoriques - HTPE : N/A - HD : Heures diverses - HR : Heures de remédiation - HPTP : Heures de travaux pratiques supervisés

UE : Unité d'enseignement - AA : Activité d'apprentissage - Pr : Pré-requis - Co : Co-requis - EV : Modalité d'évaluation d'UE - AA : évaluation par AA - EI : épreuve intégrée - NG : note globale - AA\* : note absorbante

## Programme d'études

	Nombre d'heures (*)					Total heures	Pér.	Crédits	EV
	HT	HTPE	HD	HR	HTPS				
E-ECON-A201B - Organisation et gestion de l'entreprise	30					30	Q1		
E-ECON-A201C - Comptabilité et fiscalité 2		36				36	Q1		
NE-P2-ECOBAD-206-N - Environnement digital professionnel 2								4	AA
E-NUME-206 - Environnement bureautique 3		48				48	Q1		
NE-P2-ECOBAD-211-N - Stratégies digitales et intelligence artificielle								4	AA*
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	AA
E-MANA-219 - Professional Communication Skills	30					30	Q1		
NE-P2-ECOBAD-210-N - Comprendre l'entreprise : cas pratique								4	AA
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	AA*
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	AA
E-SCSH-A217 - Gestion des ressources humaines	30					30	Q2		
NE-P2-ECOBAD-228-N - Communication professionnelle en français								7	AA
E-LFRA-228 - Communication professionnelle en français	72					72	A		
NE-P2-ECOBAD-231-N - Traitement de l'information								2	AA
E-NUME-A231 - Traitement de l'information		24				24	Q2		
NE-P2-ECOBAD-244-N - Anglais : communication professionnelle II								6	AA
E-LANG-244 - Anglais : communication professionnelle II	60					60	A		
NE-P2-ECOBAD-256-N - Néerlandais : communication professionnelle II								6	AA
E-LNEE-256 - Néerlandais : communication professionnelle II	60					60	A		
NE-P2-ECOBAD-218-N - Insertion professionnelle 1								6	AA
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	AA*
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	AA
E-LESP-257 - Espagnol - Communication professionnelle	48					48	A		
NE-P2-ECOBAD-258-N - Ressources humaines - Gestion du recrutement								4	AA
E-SCSH-A258 - Ressources humaines - Gestion du recrutement	54					54	A		

60

### Bloc 3




















#### Enseignements obligatoires

NE-P3-ECOBAD-302-N - Communication argumentée en français								4	AA
E-LFRA-302 - Communication argumentée en français	42					42	Q1		
NE-P3-ECOBAD-306-N - Environnement digital professionnel 3								4	AA
E-NUME-306 - Environnement bureautique 4		42				42	Q1		
NE-P3-ECOBAD-308-N - Logiciels de communication et de publication								3	AA
E-NUME-A308 - Logiciels de communication et de publication	30					30	Q1		
NE-P3-ECOBAD-314-N - Professional Skills & Management 3								5	AA*
E-MANA-314A - Business Practices	30					30	Q1		
E-PROJ-314B - Gestion de projets et d'évènements	24					24	Q1		

HT : Heures théoriques - HTPE : N/A - HD : Heures diverses - HR : Heures de remédiation - HTPS : Heures de travaux pratiques supervisés

UE : Unité d'enseignement - AA : Activité d'apprentissage - Pr : Pré-requis - Co : Co-requis - EV : Modalité d'évaluation d'UE - AA : évaluation par AA - EI : épreuve intégrée - NG : note globale - AA\* : note absorbante

## Programme d'études

	Nombre d'heures (*)					Total heures	Pér.	Crédits	EV
	HT	HTPE	HD	HR	HTPS				
 NE-P3-ECOBAD-315-N - Travail de fin d'études								15	AA
 E-TFEM-A315 - Travail de fin d'études					10	10	Q2		
 NE-P3-ECOBAD-328-N - Anglais : communication professionnelle III								4	AA
 E-LANG-328 - Anglais : communication professionnelle III	42					42	Q1		
 NE-P3-ECOBAD-329-N - Néerlandais : communication professionnelle III								4	AA
 E-LNEE-329 - Néerlandais : communication professionnelle III	42					42	Q1		
 NE-P3-ECOBAD-320-N - Insertion professionnelle 2								14	AA
 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	AA
 E-COMM-322 - Gestion des relations interpersonnelles	30					30	Q1		
 Enseignements optionnels								4	
 NE-P3-ECOBAD-330-N - Espagnol - Communication stratégique								4	AA
 E-LESP-330 - Espagnol - Communication stratégique	40					40	Q1		
 NE-P3-ECOBAD-331-N - Office management en santé 3								4	AA*
 E-ECON-835 - Economie des soins de santé	24					24	Q1		
 E-SOIN-X300A - Activités de premiers soins	12					12	Q1		
 NE-P3-ECOBAD-332-N - Ressources humaines - Gestion du recrutement								4	AA
 E-SCSH-A332 - Ressources humaines - Gestion du recrutement	54					54	A		

60