

Intitulé de l'UE	Technologie de l'information II
Section(s)	- (2 ECTS) Bachelier en Management du tourisme et des loisirs Cycle 1 Bloc 2

Responsable(s)	Heures	Période
Amaury SENELLE	25	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Bureautique	12.5h	Arnaud ROUSSEAUX
Maîtrise des logiciels informatiques	12.5h	Amaury SENELLE

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Bureautique : 2.5h de théorie, 10h d'exercices/laboratoires
Maîtrise des logiciels informatiques : 5h de théorie, 7.5h d'exercices/laboratoires

Langue d'enseignement
Bureautique : Français
Maîtrise des logiciels informatiques : Français

Connaissances et compétences préalables
Aucune

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> ◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise ◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité • Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats • Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité <ul style="list-style-type: none"> ◦ Concevoir, produire les documents, les produits, les projets, les actions de promotion adéquats sur les supports idoines ◦ Choisir et utiliser les technologies de l'information et de la communication

- S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission
 - Constituer et rendre opérationnelle la documentation professionnelle, tenir à jour, trier et organiser les sources d'information

Acquis d'apprentissage spécifiques

Au terme de cette activité, l'étudiant sera capable

- D'analyser, d'utiliser e créer une base de données
- De produire des algorithmes de résolutions de problèmes
- De produire des formules élaborées sur base des tableaux de données
- Présentation correcte de lettres
- Présentation de documents spécifiques (dépliants, folders)

Contenu de l'AA Bureautique

Création de documents "types":

- Lettre
- CV
- Folders
- Dépliante (triptyque)

Contenu de l'AA Maîtrise des logiciels informatiques

Les bases de données

- Définition
- La base de données manuelle
- La base de données informatique
- Structure d'une base de données
- Vocabulaire du SGBR
- Les entités relations

Les tables

- Création d'une base de données
- Utilisation du ruban
- Méthodes de création d'une table
- Modifications de la structure et contenu d'une table

Les formulaires

- Réalisation de calculs dans des champs d'une table dans un formulaire
- Création d'un formulaire
- Ajout d'une fiche en mode formulaire
- Mise en forme d'un formulaire

Les requêtes

- Recherches, tris et filtres à partir d'une table
- Classement des enregistrements : les tris
- La sélection des fiches : le filtrage
- Les requêtes : les différentes catégories
- Création de requêtes
- Caractéristiques des requêtes
- Impression de requêtes
- Les états
- Création d'un état
- Impression d'un état
- Conception de jeux d'étiquettes

Compléments

- Les Relations : les différents types de relation entre les tables
- Les transferts de données vers un autre logiciel

Initiation à l'html (site statique)

Objectifs du cours

Création d'une première page

Paragraphe et alignement

Le choix des caractères

Mettre en couleur

Insérer des images

Liens hypertextes

Construire un site

Les tableaux

Les frames

Exercice global

Logiciels wysiwyg : utilisation d'un site avec webacapella

Création d'un site dynamique

Définition Base de données

Utilisation d'un cms

Le Community manager

Définition

Les communautés

Les outils de veille

Méthodes d'enseignement

Bureautique : approche avec TIC, utilisation de logiciels

Maîtrise des logiciels informatiques : utilisation de logiciels, Exercices

Supports

Bureautique : notes d'exercices, activités sur eCampus

Maîtrise des logiciels informatiques : notes de cours, notes d'exercices

Ressources bibliographiques de l'AA Bureautique

aucun

aucune

Évaluations et pondérations	
Évaluation	Évaluation avec notes aux AA
Pondérations	Bureautique : 50% Maîtrise des logiciels informatiques : 50%
Langue(s) d'évaluation	Bureautique : Français Maîtrise des logiciels informatiques : Français
Méthode d'évaluation de l'AA Bureautique :	
Travaux / Rapports 100%	
Méthode d'évaluation de l'AA Maîtrise des logiciels informatiques :	
Travaux/Rapports 100%	

Année académique : **2020 - 2021**