

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>TIC 4</b>
<b>Section(s)</b>	- (2 ECTS) Bachelier - Conseiller(e) social(e) Cycle 1 Bloc 2

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Etienne LAURENT	50	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Informatique de gestion 4</b>	25h	Etienne LAURENT
<b>Logiciels de communication professionnelle 2</b>	25h	Etienne LAURENT

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Informatique de gestion 4</b> : 25h d'exercices/laboratoires
<b>Logiciels de communication professionnelle 2</b> : 25h d'exercices/laboratoires

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Informatique de gestion 4</b> : Français
<b>Logiciels de communication professionnelle 2</b> : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Une bonne connaissance d'Excel est un plus pour aborder les nouvelles fonctionnalités d'Excel prévues dans l'AA Informatique de gestion 4.

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir une communication professionnelle <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Utiliser les techniques de communication</li> <li>◦ Participer et faciliter le processus de communication</li> <li>◦ Maîtriser les outils de bureautique et de réseau</li> <li>◦ Adapter sa communication au public visé</li> </ul> </li> <li>• Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Actualiser, enrichir ses compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel</li> </ul> </li> <li>• Gérer les aspects administratifs et financiers du personnel <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Maîtriser différents logiciels de gestion du personnel</li> </ul> </li> </ul>

### Acquis d'apprentissage spécifiques

- Intégrer les fonctions d'Excel qui permettront d'assurer concrètement la gestion complexe du personnel d'un employeur
- Utiliser un logiciel fiscal qui vous aident à optimiser et déclarer l'impôt des personnes physiques et développer concrètement, à travers des applications pratiques, les connaissances acquises dans l'AA Fiscalité.
- Introduction à un système de gestion de bases de données relationnel (Access).

### Contenu de l'AA Informatique de gestion 4

Perfectionnement en Excel

- Utilisation de fonctions avancées
- Gestion des travailleurs Employé/Ouvrier
- Création et gestion de tableaux consolidés
- Création et gestion de macros de commande

### Contenu de l'AA Logiciels de communication professionnelle 2

Logiciel de calcul d'impôt des personnes physiques et utilisation pratique de tax on web

Utilisation d'Access : description de l'environnement, comment créer une base de données et gérer les objets qui la composent.

### Méthodes d'enseignement

**Informatique de gestion 4** : approche par situation problème, étude de cas, utilisation de logiciels, Afin de contextualiser et de donner un maximum de sens à l'activité d'enseignement, le thème de l'exercice est ancré dans le contexte professionnel de la formation.

**Logiciels de communication professionnelle 2** : approche par situation problème, étude de cas, utilisation de logiciels

### Supports

**Informatique de gestion 4** : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

**Logiciels de communication professionnelle 2** : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

### Ressources bibliographiques de l'AA Informatique de gestion 4

Bluttman K., Formules et fonctions pour Excel 2019 pour les Nuls, Ken Bluttman, mai 2019.

### Ressources bibliographiques de l'AA Logiciels de communication professionnelle 2

Access (versions 2019 et Office 365) - Fonctions de base, Référence Bureautique, Editions ENI

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Évaluation avec notes aux AA
<b>Pondérations</b>	Informatique de gestion 4 : <b>50%</b> Logiciels de communication professionnelle 2 : <b>50%</b>
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Informatique de gestion 4 : Français Logiciels de communication professionnelle 2 : Français

### Méthode d'évaluation de l'AA Informatique de gestion 4 :

Examen pratique 100%

### Méthode d'évaluation de l'AA Logiciels de communication professionnelle 2 :

Evaluation continue au fur et à mesure de l'apprentissage des différents logiciels avec des épreuves écrites mises en place à la fin de l'apprentissage d'un logiciel de façon à s'assurer que l'apprenant a bien assimilé l'utilisation du programme et ses fonctionnalités. En seconde session : un examen écrit est organisé pour l'ensemble des logiciels quel que soit le taux de réussite par logiciel.

Répartition : 60% (IPP), 40% (Access)

Année académique : **2020 - 2021**