

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION:
BACHELIER EN ASSISTANT DE DIRECTION¹ -
OPTION : LANGUES ET GESTION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

CODE : 72 15 00 U 32 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX
--

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 13 mai 2014,
sur avis conforme de la Commission de concertation

¹ Le masculin est utilisé à titre épïcène

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION:
BACHELIER EN ASSISTANT DE DIRECTION -
OPTION : LANGUES ET GESTION**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à vérifier que l'étudiant est capable, dans le respect des consignes établies dans le dossier pédagogique et conformément aux dispositions de l'établissement, d'intégrer des savoirs et des techniques propres au métier de l'assistant de direction à travers l'élaboration et la défense orale d'un travail personnel.

Les guidances collective et individualisée ont comme finalité de placer l'étudiant dans les conditions optimales de réussite.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Sans objet.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Etudiant : 160 périodes

Code U
Z

3.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section bachelier en assistant de direction	CT	I	16
Epreuve intégrée de la section bachelier en assistant de direction	CT	I	4
Total des périodes			20

4. PROGRAMME

4.1. Etudiant

*En respectant les règles et usages de la langue française,
en démontrant sa capacité d'intégration des compétences du métier d'assistant de direction,
pour un projet professionnel validé par le chargé de cours,*

l'étudiant sera capable de :

- ◆ rédiger une étude complète et critique ;
- ◆ en assurer la présentation orale ;
- ◆ la défendre oralement, y compris dans une langue étrangère.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le chargé de cours communiquera aux étudiants :

- ◆ les critères d'évaluation ;
- ◆ les exigences qualitatives et quantitatives ;
- ◆ les règles de structuration du document écrit :
 - ◆ introduction : explication des objectifs poursuivis, méthodes et techniques développées pour traiter le sujet choisi,
 - ◆ développement du sujet: synthèse analytique des travaux entrepris et des résultats obtenus,
 - ◆ conclusion : évaluation personnelle du travail sur le plan de l'intégration des savoirs, des techniques (cohérence dans l'argumentation, adéquation entre les méthodes et les stratégies développées et les résultats obtenus),
 - ◆ annexes : les annexes seront explicites et référencées,
 - ◆ table des matières : cohérence entre la structuration du travail et la table des matières, respect des critères de lisibilité et de présentation formelle,
 - ◆ bibliographie signalétique : respect des critères de présentation, des techniques professionnelles ;

En outre, il devra assurer le suivi de l'étudiant pour :

- ◆ vérifier l'état d'avancement des travaux, le respect des consignes générales relatives à l'épreuve intégrée ;
- ◆ réorienter son travail en cas de besoin ;
- ◆ le préparer à la défense orale de l'épreuve intégrée.

5. CAPITALISATION DES ATTESTATIONS DE REUSSITE DE LA SECTION

La durée de validité des attestations de réussite des unités de formation déterminantes, dans le cadre du processus de capitalisation, ne peut excéder 8 ans.

6. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable de,

*en respectant les règles et usages de la langue française,
en démontrant sa capacité d'intégration des compétences du métier d'assistant de direction,
pour un projet professionnel :*

- ◆ rédiger une étude complète et critique ;
- ◆ en assurer la présentation orale ;
- ◆ la défendre oralement, y compris dans une langue étrangère.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera notamment tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau d'exploitation des ressources logicielles ;
- ◆ la précision de l'analyse ;
- ◆ la précision et la clarté de l'expression ;
- ◆ le degré de pertinence de la défense.

7. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

8. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.