Outils numériques

ECB1011-NDRN_

Domaine : **Sciences juridiques** Grade académique : **Bachelier en droit - Namur**
Niveau de certification : **6** Cycle : **Premier Cycle** Année académique : **2026-2027** (Q1 Q2)

CRÉDITS ECTS	VOLUME HORAIRE
6	**72 h**
PRÉREQUIS *Aucun*	CO-REQUIS *Aucun*

IMPLANTATION	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE	RESPONSABLE DE L'UE	ENSEIGNANTS INTERVENANTS
Département économique de Namur	Sylvie Delwiche	Dominique VERBORG	Dominique VERBORG

PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Bloc	Caractère
IE-Droit	1	Obligatoire

Partie 1 Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme et acquis d'apprentissage spécifiques (AAS) sanctionnés par l'évaluation

CONTEXTUALISATION

L'unité d'enseignement fait partie du programme, B1.

Elle contribue au profil d'enseignement de Bachelier en Droit en développant plus particulièrement les acquis d'apprentissage terminaux suivants :

S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution

• Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise

• Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

Communiquer : écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe

• Assurer l'interface entre les différents interlocuteurs

Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit

• Utiliser la terminologie juridique en français et dans au moins une autre langue.

• Utiliser les outils de l'informatique

• Rédiger, et contrôler tout document ou courrier relatif aux opérations journalières de l'entreprise

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES (AAS)

A l'aide des logiciels adéquats, l'étudiant sera capable:

• d'utiliser le tableur pour présenter, calculer et résumer des informations sous forme chiffrée, textuelle ou graphique

• d'utiliser les logiciels de présentation et de communication pour présenter les données et leur interprétation sous forme d'un rapport écrit et d'une présentation

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Document annexe à la fiche UE accessible via un lien explicitant en quoi le programme d'études s'inscrit dans une politique de développement durable. Une ou plusieurs UE spécifique(s) pourraient être ciblée(s) dans cette annexe.

Partie 2 Description de l'unité d'enseignement

OBJECTIFS

L'UE Outils numériques vise à doter l'étudiant en droit des compétences bureautiques indispensables à son insertion professionnelle et à la gestion administrative des opérations juridiques courantes. À travers l'apprentissage approfondi de Word, PowerPoint et Excel, l'étudiant apprend à rédiger, mettre en forme et contrôler tout document ou courrier relatif aux opérations journalières d'une entreprise ou d'un cabinet, en utilisant la terminologie juridique appropriée.

Il développe également sa capacité à présenter, calculer et résumer des informations sous forme chiffrée, textuelle ou graphique à l'aide du tableur, puis à communiquer les résultats de son travail sous forme de rapport écrit et de présentation orale. Cette UE contribue ainsi à préparer l'étudiant à travailler tant en autonomie qu'en équipe, dans le respect de la culture de l'entreprise, et à assurer l'interface entre différents interlocuteurs internes et externes.

CONTENU

PARTIE WORD - Application des fonctionnalités de Word :

• Format des caractères (police, symboles, etc.)

• Mise en page (marges, orientation, coupure de mots, bordures, etc.)

• Paragraphes (alignements, retraits, interlignes, espacements, puces et numéros etc.)

• Sauts et numérotation de pages

• Graphismes : lettrines, zones de texte, formes, WordArt, images, SmartArt, graphiques

• Création de tableaux et mise en forme

• Mise en colonnes, notes de bas de page, en-têtes et pieds de pages

• Création de styles et table des matières

PARTIE POWER POINT - Application des fonctionnalités de PowerPoint :

• Conception et utilisation d'un masque et thèmes

• Insertion d'objets (zones de texte, images, WordArt, symboles,...)

• Création de tableaux et graphiques en lien avec Excel

• Insertion d'effets d'animation et de transition entre diapositives

• Insertion de liens hypertexte

PARTIE EXCEL - Application des fonctionnalités d'Excel :

• Présentation du logiciel

• Création et mise en page d'un tableau

• Opérations de base sur des cellules, plages de cellules et feuilles

• Adresses relatives, mixtes et absolues

• Mise en forme conditionnelle et tri des données

• Élaboration de formules basées sur les fonctions mathématiques, statistiques, financières, de recherches, logiques,...

• Copie incrémentée de constantes et de formules

• Graphiques

• Tableaux de données

SOURCES ET RÉFÉRENCES

Sans objet

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
ADRN1011 — Outils numériques	Supports numériques déposés sur la plateforme Moodle.

Partie 3 Méthodologie mise en œuvre et éventuel découpage de l'UE

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (AA) AU REGARD DE LEUR STATUT

Activité d'apprentissage	Heures	Langue d'enseignement	Langue d'évaluation
ADRN1011 — Outils numériques	72 h	Français	Français

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
ADRN1011 — Outils numériques	Cours en présentiel et cours asynchrones Alternance de cours théoriques et de séances d'exercices L'étudiant doit s'investir dans la réalisation d'exercices La présence et la participation active aux cours sont vivement conseillées

DÉTERMINATION DE LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE EN CAS DE REGROUPEMENT D'AA FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DISTINCTE

Sans objet : cette unité d'enseignement ne compte qu'une seule activité d'apprentissage.

Partie 4 Évaluation de l'unité d'enseignement

STRUCTURE DU DISPOSITIF GÉNÉRAL D'ÉVALUATION (EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES)

Évaluation intégrée : non.

MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DE LA NOTE FINALE DE L'UE

La note finale de l'UE repose sur une seule activité d'apprentissage, Outils numériques, qui combine des travaux journaliers et des examens répartis sur les deux quadrimestres : un travail journalier Word (30%), un travail journalier PowerPoint (30%) et un examen Excel (40%), ces trois pondérations

totalisant 100% de la note de l'UE. En seconde session, l'étudiant ne repasse que la ou les partie(s) (Word, PowerPoint et/ou Excel) pour lesquelles il était en échec ou absent, les parties déjà acquises étant conservées. Cette note finale, sur la base de ces pondérations, est intégrée au jury avec une pondération-jury de 120 points pour 6 crédits.

[Reprise (reformulée) de la fiche 2025-2026]

LA PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION DE L'UE À DES FINS DE DÉLIBÉRATION LORS DU CALCUL DE LA MOYENNE

Au sein du programme d'études, lors du calcul de la moyenne, la pondération de l'évaluation de l'unité d'enseignement est effectuée sur base des crédits affectés à cette unité d'enseignement et évalués

MODALITÉS D'ÉVALUATION PAR ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Modalités d'évaluation
ADRN1011 — Outils numériques	Septembre-Janvier - Travaux : Word, travail journalier (30%), pondération : 30% Février-Juin - Travaux : Power Point, travail journalier (30%), pondération : 30% Février-Juin - Examens : Excel (40%), pondération : 40% Deuxième session : Word (30%), Power Point (30%), Excel (40%) - l'étudiant représente uniquement la ou les partie(s) en échec ou pour lesquelles il était absent *Lors de la seconde session, l'étudiant représentera uniquement la ou les partie(s) en échec ou pour lesquelles il était absent. Langue d'évaluation : français.*

MODALITÉS CONCRÈTES D'ÉVALUATION

Une mention sur la fiche informera les étudiants du fait que les précisions sur les épreuves seront disponibles sur Moodle au plus tard 6 semaines avant l'évaluation.