

## Programme d'études

# Sciences économiques, juridiques et de gestion - Tournai


Bachelier - Assistant(e) de direction (FROYENNES)

		Nombre d'heures		Total	Statut	Pér.	Crédits	EV
		T	A	heures				
<b>Bloc 1</b>								
<b>Enseignement obligatoire</b>								
	CE-P1-ASSDIR-101-T - Maîtrise écrite et orale de la langue française I.I				Obl		4	AA
	E-TLAF-308 - Maîtrise écrite et orale de la langue française 1.1	36		36		1		
	CE-P1-ASSDIR-102-T - Nederlands voor management assistent I.I				Obl		4	AA
	E-TLAE-309 - Nederlands voor management assistent 1.1	36		36		1		
	CE-P1-ASSDIR-103-T - English for management assistant I.I				Obl		4	AA
	E-TLAE-310 - English for management assistant 1.1	36		36		1		
	CE-P1-ASSDIR-105-T - Bureautique I.I				Obl		5	AA
	E-TBUR-313 - Bureautique 1.1	48		48		1		
	CE-P1-ASSDIR-106-T - Économie générale et questions d'actualité I.I				Obl		2	AA
	E-TECO-306 - Économie générale et questions d'actualité 1.1	24		24		1		
	CE-P1-ASSDIR-107-T - Mathématiques et statistiques appliquées I.I				Obl		2	AA
	E-TMTH-307 - Mathématiques et statistiques appliquées 1.1	24		24		1		
	CE-P1-ASSDIR-108-T - Droit I.I				Obl		3	AA
	E-TDRT-305 - Droit 1.1	36		36		1		
	CE-P1-ASSDIR-109-T - Traitement de l'information et I.A. I.I				Obl		3	AA
	E-TING-314 - Traitement de l'information et I.A. 1.1	24		24		1		
	CE-P1-ASSDIR-151-T - Maîtrise écrite et orale de la langue française I.II				Obl		4	AA
	E-TLAF-318 - Maîtrise écrite et orale de la langue française 1.2	24		24		2		
	CE-P1-ASSDIR-152-T - Nederlands voor management assistent I.II				Obl		3	AA
	E-TLAE-319 - Nederlands voor management assistent 1.2	36		36		2		
	CE-P1-ASSDIR-153-T - English for management assistant I.II				Obl		3	AA
	E-TLAE-320 - English for management assistant 1.2	36		36		2		
	CE-P1-ASSDIR-156-T - Comptabilité et fiscalité I.II				Obl		3	AA
	E-TCPT-315 - Comptabilité et fiscalité 1.2	24		24		2		
	CE-P1-ASSDIR-157-T - Organisation et gestion de l'entreprise I.II				Obl		2	AA
	E-TECO-316 - Organisation et gestion de l'entreprise 1.2	24		24		2		
	CE-P1-ASSDIR-158-T - Méthodes d'organisation et de gestion I.II				Obl		3	AA
	E-TECO-317 - Méthodes d'organisation et de gestion 1.2	24		24		2		
	CE-P1-ASSDIR-161-T - Activités d'intégration professionnelle I.II				Obl		1	AA
	E-TAIP-325 - Activités d'intégration professionnelle 1.2		12	12		2		
	CE-P1-ASSDIR-162-T - Pratique du métier et activité professionnelle I.II				Obl		2	AA
	E-TBUR-324 - Pratique du métier et activité professionnelle 1.2	24		24		2		
	CE-P1-ASSDIR-163-T - Bureautique I.II				Obl		5	AA
	E-TBUR-323 - Bureautique 1.2	48		48		2		
<b>Langue au choix</b>							7	
	CE-P1-ASSDIR-104-T - Deutsch für Direktionsassistent I.I				Opt		3	AA
	E-TLAE-311 - Deutsch für Direktionsassistent 1.1	24		24		1		
	CE-P1-ASSDIR-110-T - Español para asistente de dirección I.I				Opt		3	AA
	E-TLAE-312 - Español para asistente de dirección 1.1	24		24		1		
	CE-P1-ASSDIR-154-T - Deutsch für Direktionsassistent I.II				Opt		4	AA
	E-TLAE-321 - Deutsch für Direktionsassistent 1.2	36		36		2		
	CE-P1-ASSDIR-160-T - Español para asistente de dirección I.II				Opt		4	AA
	E-TLAE-322 - Español para asistente de dirección 1.2	36		36		2		

T : Théorie - A : Autres

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	Statut	Pér.	Crédits	EV
	T	A					
							60
 <b>Bloc 2</b>							
 Enseignement obligatoire							0
 <b>Bloc 3</b>							
 Enseignement obligatoire							0

# Programme d'études

## Sciences économiques, juridiques et de gestion - Tournai

Bachelier - Assistant(e) de direction , option médical (FROYENNES)

	Nombre d'heures		Total	Statut	Pér.	Crédits	EV
	T	A					

### Bloc 1

 Enseignement obligatoire

0

### Bloc 2











 Enseignement obligatoire

	CE-P2-ASDMED-168-T - Pratique et maîtrise de la langue française II.I				Obl	2	AA
	E-TLAF-910 - Pratique et maîtrise de la langue française 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-102-T - Nederlands voor management assistent II.I				Obl	3	AA
	E-TLAE-911 - Nederlands voor management assistent 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-103-T - English for management assistant II.I				Obl	3	AA
	E-TLAE-912 - English for management assistant 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-167-T - Bureautique II.I				Obl	4	AA
	E-TBUR-915 - Bureautique 2.1	48	48	1			
	CE-P2-ASDMED-106-T - Comptabilité II.I				Obl	2	AA
	E-TCPT-908 - Comptabilité 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-108-T - Gestion des relations humaines II.I				Obl	3	AA
	E-TECO-909 - Gestion des relations humaines 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-111-T - Hygiène II.I				Obl	1	AA
	E-TSBI-916 - Hygiène 2.1	12	12	1			
	CE-P2-ASDMED-112-T - Anatomie II.I				Obl	4	AA
	E-TSBI-917 - Anatomie 2.1	48	48	1			
	CE-P2-ASDMED-113-T - Économie des soins de santé II.I				Obl	3	AA
	E-TECO-918 - Économie des soins de santé 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-114-T - Législation et déontologie médicale II.I				Obl	4	AA
	E-TECO-919 - Législation et déontologie médicale 2.1	24	24	1			
	CE-P2-ASDMED-152-T - Nederlands voor management assistent II.II				Obl	3	AA
	E-TLAE-925 - Nederlands voor management assistent 2.2	24	24	2			
	CE-P2-ASDMED-153-T - English for management assistant II.II				Obl	3	AA
	E-TLAE-926 - English for management assistant 2.2	24	24	2			
	CE-P2-ASDMED-158-T - Droit II.II				Obl	2	AA
	E-TDRT-920 - Droit 2.2	24	24	2			
	CE-P2-ASDMED-159-T - Mathématiques et statistiques appliquées II.II				Obl	1	AA
	E-TMTH-922 - Mathématiques et statistiques appliquées 2.2	12	12	2			
	CE-P2-ASDMED-160-T - Rédaction de contenus et exposés professionnels en langue				Obl	3	AA
	E-TLAF-923 - Rédaction de contenus et exposés professionnels en langue française 2.2	36	36	2			
	CE-P2-ASDMED-161-T - Pharmacologie II.II				Obl	2	AA
	E-TSBI-929 - Pharmacologie 2.2	24	24	2			
	CE-P2-ASDMED-164-T - Traitement de l'information II.II				Obl	2	AA
	E-TING-928 - Traitement de l'information 2.2	24	24	2			
	CE-P2-ASDMED-162-T - Terminologie médicale II.II				Obl	5	AA
	E-TSBI-930 - Terminologie médicale 2.2	48	48	2			
	CE-P2-ASDMED-163-T - Bureautique II.II				Obl	4	AA
	E-TBUR-927 - Bureautique 2.2	36	36	2			
	CE-P2-ASDMED-166-T - Activités d'intégration professionnelle II.II				Obl	2	AA
	E-TAIP-944 - Activités d'intégration professionnelle 2.2	24	24	2			

T : Théorie - A : Autres

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	Statut	Pér.	Crédits	EV
	T	A					
 CE-P2-ASDMED-157-T - Organisation et gestion de l'entreprise II.II				Obl		1	AA
 E-TECO-921 - Organisation et gestion de l'entreprise 2.2	12		12		2		
 Langue au choix						3	
 CE-P2-ASDMED-104-T - Deutsch für Direktionsassistent II.I				Opt		3	AA
 E-TLAE-913 - Deutsch für Direktionsassistent 2.1	24		24		1		
 CE-P2-ASDMED-110-T - Español para asistente de dirección II.I				Opt		3	AA
 E-TLAE-914 - Español para asistente de dirección 2.1	24		24		1		
 Unités transitoires							
 CE-P2-ASDMED-105-T - Transitoire - Bureautique II.I				Opt		6	AA
 E-TBUR-915 - Bureautique 2.1	48		48		1		
							66

### Bloc 3

#### Enseignement obligatoire

 CE-P3-ASDMED-102-T - Nederlands voor management assistent III.I				Obl		3	AA
 E-TLAE-934 - Nederlands voor management assistent 3.1	36		36		1		
 CE-P3-ASDMED-103-T - English for management assistant III.I				Obl		2	AA
 E-TLAE-933 - English for management assistant 3.1	24		24		1		
 CE-P3-ASDMED-104-T - Informatique appliquée III.I				Obl		8	AA
 E-TBUR-936 - Informatique appliquée 3.1	60		60		1		
 CE-P3-ASDMED-108-T - Maîtrise écrite et orale de la langue française en situation professionnelle III.I				Obl		6	AA
 E-TLAF-931 - Maîtrise écrite et orale de la langue française en situation professionnelle 3.1	48		48		1		
 CE-P3-ASDMED-109-T - Bureautique III.I				Obl		2	AA
 E-TBUR-935 - Bureautique 3.1	24		24		1		
 CE-P3-ASDMED-110-T - Traitement de l'information III.I				Obl		1	AA
 E-TBUR-937 - Traitement de l'information 3.1	12		12		1		
 CE-P3-ASDMED-111-T - Anatomie et terminologie médicale III.I				Obl		4	AA
 E-TSBI-938 - Anatomie et terminologie médicale 3.1	48		48		1		
 CE-P3-ASDMED-112-T - Comptabilité et tarification III.I				Obl		1	AA
 E-TCPT-941 - Comptabilité et tarification 3.1	12		12		1		
 CE-P3-ASDMED-113-T - Économie des soins de santé III.I				Obl		3	AA
 E-TECO-940 - Économie des soins de santé 3.1	24		24		1		
 CE-P3-ASDMED-151-T - T.F.E. III				Obl		15	AA
 CE-P2-ASDMED-160-T - Rédaction de contenus et exposés professionnels en langue française II.II							
 E-TTFF-943 - Travail de fin d'études 3		0			A		
 CE-P3-ASDMED-152-T - Activités d'intégration professionnelle III				Obl		15	AA
 CE-P2-ASDMED-166-T - Activités d'intégration professionnelle II.II							
 E-TSTA-942 - Activités d'intégration professionnelle 3		276	276		A		
							60