

|             |        |    |
|-------------|--------|----|
| 2.0 crédits | 30.0 h | 2q |
|-------------|--------|----|

|   |  |
|---|--|
| Enseignants:                                  | Gobert Christian ;   |
| Langue d'enseignement:                        | Français   |
| Lieu du cours                                 | Tournai  |
| Préalables :                                  | Ce cours se base sur le cours obligatoire de Gestion de Bureau.  |
| Acquis d'apprentissage                        | L'étudiant doit être capable d'établir, au moyen des outils informatiques qui sont mis à sa disposition, les documents nécessaires à l'établissement d'un dossier.<br><i>La contribution de cette UE au développement et à la maîtrise des compétences et acquis du (des) programme(s) est accessible à la fin de cette fiche, dans la partie « Programmes/formations proposant cette unité d'enseignement (UE) ».</i> |
| Modes d'évaluation des acquis des étudiants : | Evaluation d'un travail pratique à remettre en fin de cycle.   |
| Méthodes d'enseignement :                     | Séances pratiques sur le matériel informatique de l'école.   |
| Contenu :                                     | Gestion informatique d'un cahier des charges.<br>Gestion informatique d'un métré.<br>Etablissement de bordereaux de prix unitaires.<br>Tableau comparatif des soumissions.   |
| Cycle et année d'étude :                      | > <a href="#">Master [120] en architecture/TRN</a>   |
| Faculté ou entité en charge:                  | LOCI   |