

Descriptif de module

Domaine : Economie et services

Filière : Information Science

1. Informatique de base

2025-2026

Code : 7C1-IB

Type de formation :

Bachelor Master MAS DAS CAS Autres

Niveau :

Module obligatoire

Module à choix

Bibliothèques

Archivistique

Veille et gestion de l'information

Technologies de l'information

Professions de l'information

Compétences méthodologiques

Organisation temporelle :

Module sur 1 semestre

Module sur 2 semestres

Semestre d'automne

Semestre de printemps

2. Prérequis

Avoir validé le module

Avoir suivi le module

Pas de prérequis

Autres : ...

3. Règle de validation du module

Module validé si moyenne des unités de cours est égale ou supérieure à 4

Autre : « Acquis » ou « non acquis »

Évaluation commune

Évaluation par unité de cours

Évaluation exprimée par une échelle de notes chiffrée de 1 à 6

Évaluation exprimée par une appréciation « acquis » ou « non acquis »

Crédits ECTS : 5

4. Compétences développées

1. Gérer-Organiser

2. Rechercher-Repérer

3. Evaluer

5. Utilisation de l'IA générative dans le module

L'utilisation de l'IA générative est autorisée conformément aux directives de la HESSO, au Guide pratique de citation et de référencement des sources de l'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève, en accord avec l'enseignant-e et selon les indications fournies au début des cours.

L'utilisation de l'IA générative n'est pas autorisée.

6. Organisation des unités de cours au sein du module

| Code | Unité de cours | % du module |
|----------|---|-------------|
| 7C1-IB-1 | Introduction à la gestion numérique | 60% |
| 7C1-IB-2 | Outils et systèmes des métiers de l'information | 40% |

6. Contenu et formes d'enseignement des unités de cours**7C1-IB-1 Introduction à la gestion numérique****Objectifs d'apprentissage :**Objectifs généraux :

Acquérir les notions nécessaires à une bonne culture générale en informatique (et NTIC).

Maîtriser les principales fonctions des logiciels dans le cadre d'activités documentaires de type BDA.

Connaître les principes de base des réseaux informatiques et de leurs dispositifs et périphériques

Acquérir les connaissances théoriques, techniques et pratiques requises pour la maîtrise avancée des outils bureautiques suivants :

- Traitement de texte (utilisation des styles, des tables, des outils de révision)
- Tableur (tableaux croisés dynamiques, diagrammes, fonctions de recherche, macros, formulaires)
- Présentation
- Navigateur web (client)
- Outils de communication (messagerie)

Objectifs particuliers :

Savoir utiliser les outils adéquats, libres et propriétaires, pour l'organisation de son travail personnel et pour la production de documents et de rapports de qualité.

Connaître l'environnement informatique de la HEG et savoir exploiter efficacement ses ressources dans le cadre des études

Comprendre la notion de document, de sa structure, de son contenu et des ses métadonnées par l'emploi de ces outils

Connaître les enjeux de l'emploi de logiciels libres.

Connaître les risques liés aux menaces informatiques (sécurité).

Contenu

Ce cours introduit les notions théoriques et pratiques nécessaires à la maîtrise des environnements informatiques des milieux professionnels. Il a également pour but de donner à l'étudiant les notions nécessaires pour utiliser au mieux l'informatique dans le cursus de ses études de façon efficace et productive.

Ce cours comprend aussi une sensibilisation aux réseaux informatiques.

Les cas proposés encouragent l'étudiant à adopter une démarche rationnelle pour résoudre différents problèmes qu'il pourrait rencontrer dans le cadre professionnel (orienté BDA).

Contenus thématiques :

- Outils bureautiques libres et propriétaires : connaître et pratiquer leurs fonctionnalités (logiciels de traitement de texte, tableur, présentation, visualisation).
- Maîtrise des ressources informatiques de la HEG, bases de l'emploi du système d'exploitation

Concepts théoriques et notions à maîtriser:

- Sécurité informatique ;
- Logiciels libres et licences CC ;

Formats de fichiers et formats de données ;

Haute école de gestion de Genève

- Systèmes et réseaux ;
- Dispositifs et périphériques réseaux

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques, démonstrations et ateliers pratiques sur ordinateur.

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
- Anglais

Organisation temporelle

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
- Cours bimensuel de 2 périodes
- Cours de 4 périodes
- Cours en bloc
- Autre : Cours hebdomadaire de 3 heures

Haute école de gestion de Genève

Campus Battelle
Bâtiment B
Rue de la Tambourine 17
CH-1227 Carouge

Tél. +41 22 558 50 30
heg@hesge.ch
www.hesge.ch/heg

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 30% de l'unité de cours

- | | | |
|--|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre : Présence obligatoire | <input checked="" type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

- Examen en session : 70% de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 - Examen complémentaire - Travail additionnel
- Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

7C1-IB-2 Outils et systèmes des métiers de l'information

Objectifs d'apprentissage :

- Comprendre les enjeux liés aux choix des logiciels documentaires dans le cadre d'une informatisation ou d'un changement de système au sein d'un SID ;
- connaître et reconnaître les principales familles et catégories de logiciels documentaires, ainsi que leurs principales fonctions ;
- savoir dégager les caractéristiques fonctionnelles d'un logiciel documentaire et en connaître les caractéristiques commerciales ;
- connaître la démarche projet qui va de la sélection d'un système documentaire à sa mise en place dans un SID ;
- savoir établir un cahier des charges fonctionnel d'un système documentaire informatisé ;
- savoir sélectionner puis évaluer ces outils en fonction d'un contexte donné ;
- pratiquer les principales fonctions professionnelles sur un panel de logiciels documentaires.

Contenu

- Introduction enjeux et plan de cours. Ressources. Histoire, définitions et retours d'expériences des étudiants. Typologie des logiciels documentaires, modes de fonctionnement, structures modulaires et intégratives.
- Outils d'administration. Introduction aux SGBD - principes, exemples et exercices.
- Évaluation et analyse de logiciels dits « documentaires ».
- Processus de sélection et acquisition. Cahier des charges, architecture et déploiement.

Méthodes d'enseignement

Cours théoriques et ateliers pratiques sur ordinateur. Travail à effectuer hors leçons et rendus à remettre. Il fera l'objet en fin de semestre d'une présentation (en groupe).

Format du cours

- Présentiel
- En ligne
- Hybride (cours en ligne transmis depuis une classe de la HEG)
- Flex (classe en ligne et/ou en présentiel selon un calendrier précis)

Salle

- Sèche
- Informatique
- Laboratoire

Groupe

- 1
- 2

Langue d'enseignement

- Français
 Anglais

Organisation temporelle

- Cours hebdomadaire de 2 périodes
 Cours bimensuel de 2 périodes
 Cours de 4 périodes
 Cours en bloc
 Autre :

Modalité d'évaluation :

- Contrôle(s) continu(s) : 0% de l'unité de cours*

- | | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur table | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Evaluation écrite sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> QCM sur PC | <input type="checkbox"/> Individuel | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail à rendre | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input type="checkbox"/> Travail pratique | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Oral | <input type="checkbox"/> Individuel | <input checked="" type="checkbox"/> Groupe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre :Présence obligatoire | <input type="checkbox"/> Individuel | <input type="checkbox"/> Groupe |

*Bonus variable de 0 à +1 sur la note de l'unité de cours en fonction du travail à rendre

- Examen en session : 100 % de l'unité de cours

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Oral | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ecrit | <input checked="" type="checkbox"/> Sur papier | <input checked="" type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |
| <input type="checkbox"/> Ecrit et QCM | <input type="checkbox"/> Sur papier | <input type="checkbox"/> Sur PC |

Modalité de remédiation

- Remédiation possible si le résultat du module est compris entre 3.5 et 3.9 / 6
 Examen complémentaire - Travail additionnel
 Pas de remédiation (Unité de formation pratique)

Haute école de gestion de Genève