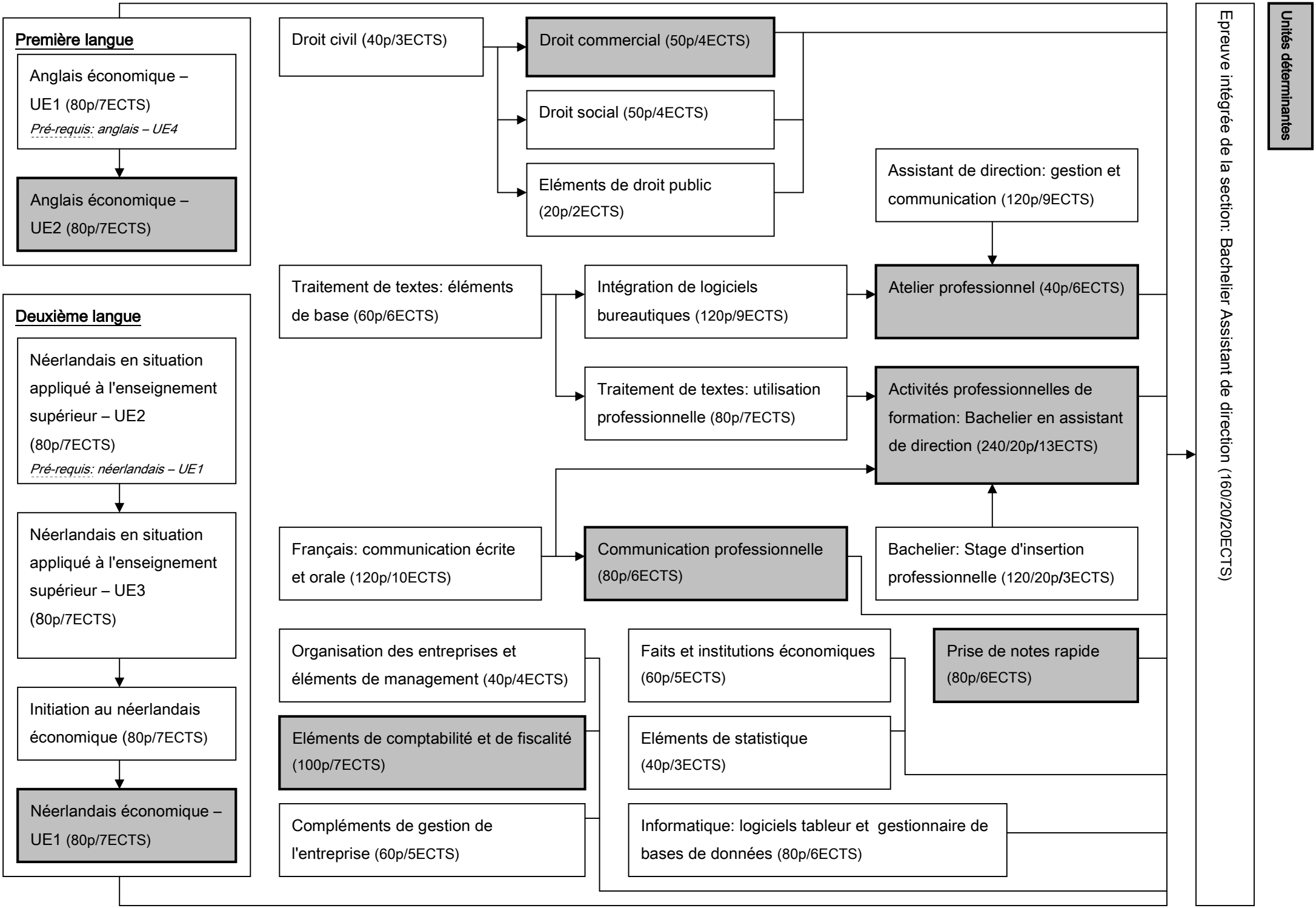
Première langue
Anglais économique – UE1 (80p/7ECTS)
Pré-requis: anglais – UE4
Anglais économique – UE2 (80p/7ECTS)
Deuxième langue
Néerlandais en situation appliqué à l'enseignement supérieur – UE2 (80p/7ECTS)
Pré-requis: néerlandais – UE1
Néerlandais en situation appliqué à l'enseignement supérieur – UE3 (80p/7ECTS)
Initiation au néerlandais économique (80p/7ECTS)
Néerlandais économique – UE1 (80p/7ECTS)
Droit civil (40p/3ECTS)
Droit commercial (50p/4ECTS)
Droit social (50p/4ECTS)
Eléments de droit public (20p/2ECTS)
Assistant de direction: gestion et communication (120p/9ECTS)
Traitement de textes: éléments de base (60p/6ECTS)
Intégration de logiciels bureautiques (120p/9ECTS)
Atelier professionnel (40p/6ECTS)
Traitement de textes: utilisation professionnelle (80p/7ECTS)
Activités professionnelles de formation: Bachelier en assistant de direction (240/20p/13ECTS)
Français: communication écrite et orale (120p/10ECTS)
Communication professionnelle (80p/6ECTS)
Bachelier: Stage d'insertion professionnelle (120/20p/3ECTS)
Organisation des entreprises et éléments de management (40p/4ECTS)
Faits et institutions économiques (60p/5ECTS)
Prise de notes rapide (80p/6ECTS)
Eléments de comptabilité et de fiscalité (100p/7ECTS)
Eléments de statistique (40p/3ECTS)
Compléments de gestion de l'entreprise (60p/5ECTS)
Informatique: logiciels tableur et gestionnaire de bases de données (80p/6ECTS)
Epreuve intégrée de la section: Bachelier Assistant de direction (160/20/20ECTS)
Unités déterminantes