



**Bachelier en Techniques et services -  
Option : Technico-commercial**

---

**PRESENTATION DE LA FORMATION ET DU PROFIL D'ENSEIGNEMENT**

**Année académique 2019-2020**

## 1. Identification de la Haute Ecole

1. Nom de la Haute Ecole : **Haute Ecole Libre Mosane (HELMo)**
2. Adresse du siège social : **Mont St-Martin 41 - 4000 Liège**
3. Réseau : **Libre Confessionnel**

## 2. Identification de la formation

1. Intitulé de la section concernée : **Techniques et services - Option : Technico-commercial**
2. Localisation de la formation : **HELMo, Campus de l'Ourthe Quai du Condroz, 28, 4031 Angleur**
3. Classement de la formation :
  - a) Enseignement supérieur de type **court**
  - b) Secteur : **Sciences et techniques**
  - c) Domaine : **Sciences de l'ingénieur et technologie**
  - d) Grade académique : **Bachelier (niveau 6)**

## 3. Présentation générale de la formation et du profil d'enseignement

La formation du bachelier en Techniques et Services, option technico-commercial est née en 1999. HELMo est actuellement, en Belgique francophone, la seule école supérieure à proposer cette de formation qui associe deux orientations techniques à une formation générale commerciale : Informatique & Multimédia et Matériaux & Construction

L'ambition de cette formation : préparer des technico-commerciaux qui exerceront leur activité dans les firmes industrielles ou commerciales qui fournissent des produits ou des services industriels.

Le métier de technico-commercial se caractérise par la mise en œuvre d'une double compétence

- un savoir-faire commercial
- une maîtrise des processus techniques de production.

Joindre ces deux compétences constitue sans conteste la particularité de ce métier et de cette formation : former un «technico-commercial» efficace, dont la connaissance de «son secteur d'activité» (et pas seulement de son produit) est très appréciée par tous les partenaires des différents secteurs industriels.

Le savoir-faire commercial, c'est maîtriser la gestion commerciale, posséder de réelles qualités de communicateur à l'interne et à l'externe, ce qui inclut la pratique de l'Anglais et la maîtrise des techniques de marketing et d'étude de marché.

La connaissance technique, c'est maîtriser les méthodes et contraintes de conception, fabrication et utilisation des produits industriels internes et externes à l'entreprise, et se tenir en permanence au courant de l'actualité technologique et de l'évolution du secteur industriel dans lequel l'entreprise évolue.

Le technico-commercial doit cerner précisément les attentes du client afin de lui fournir le produit qu'il attend. Il est donc le maillon essentiel des entreprises, l'interface indispensable entre les attentes du marché et les contraintes de production.

Les bacheliers en Techniques et services seront également tout particulièrement sensibles, par la nature de leur formation, aux valeurs sociétales et surtout aux principes du développement durable et à la responsabilité, dans ces matières, des entreprises qui les emploient.

Les secteurs dans lesquels ils exerceront leurs compétences sont divers et variés tels que délégué technico-commercial ou agent commercial au sein de firmes commerciales ou industrielles distributrices de produits ou services. La polyvalence de la formation permet aussi de briguer les postes de chef des ventes, chef de produits, chef de projets, chef d'agence, directeur commercial, acheteur... ou de créer sa propre entreprise.

Afin de former des étudiants qui répondront au profil ci-dessus, la formation proposée par HELMo offre des activités d'enseignement basées sur la pratique, sur de nombreux contacts avec le monde professionnel et sur des projets concrets.

Citons quelques initiatives :

- De nombreux travaux pratiques sont organisés dans les matières techniques : dessin assisté par ordinateur, traitement d'images, ...
- Une journée Technico-commerciale est organisée chaque année par des étudiants de troisième année, dans le cadre de leurs cours d'Organisation d'événements. Ils programment des conférences sur un thème d'actualité. Ces conférences sont destinées à l'ensemble de la section, ouvertes aux enseignants du secondaire et au monde de l'entreprise.
- Les projets d'entreprises induisent une collaboration étroite avec plusieurs partenaires. Ces projets de travail en groupe consistent à résoudre une problématique en coopération avec une entreprise. Le travail en groupe démarre au mois de septembre et se termine en mai par la remise d'un rapport écrit et par une défense orale devant un jury composé de d'enseignants de l'école et de représentants d'entreprises. Une foire commerciale à destination des clients potentiels est également organisée.
- Chaque année également, les étudiants de troisième année découvrent des professionnels en action grâce à leurs stages. Ces stages constituent une première expérience professionnelle et permettent souvent de nouer des relations professionnelles avec le secteur. Lors de ces stages et travaux qui s'y rapportent (travail de fin d'études, défense orale), la section entre en contact avec des professionnels du secteur : maître de stage et membres extérieurs des jurys de

défense. Ces rencontres permettent d'avoir une évaluation de la formation des étudiants.

En complément des volets technologiques et économiques, la formation vise à préparer les étudiants à être des citoyens actifs dans une société démocratique.

#### **4. Acquis d'apprentissage terminaux et Référentiel de compétences**

Le bachelier en Techniques et Services est capable :

- de négocier une solution commerciale dans une situation difficile de négociation.
- de prospecter pour une entreprise en mobilisant les techniques commerciales et relationnelles.
- de proposer une solution technique en fonction de l'utilité et de l'impact pour une entreprise.
- de rechercher et intégrer les réglementations de manière pertinente dans les solutions proposées.
- de collaborer à la conception, à l'amélioration et au développement d'une solution à une problématique technico-commerciale, et le cas échéant, l'implémenter et l'évaluer.
- de participer à un entretien d'embauche en anglais/néerlandais.

<b>Compétences</b>	<b>Capacités</b>
1. Communiquer et informer	1.1 Choisir et utiliser les moyens d'informations et de communication adaptés
	1.2 Mener une discussion, argumenter et convaincre de manière constructive
	1.3 Assurer la diffusion vers les différents niveaux de la hiérarchie (interface)
	1.4 Utiliser le vocabulaire adéquat
	1.5 Présenter des prototypes de solution et d'application techniques
	1.6 Utiliser une langue étrangère
2. Collaborer à la conception, à l'amélioration et au développement de projets techniques	2.1 Elaborer une méthodologie de travail
	2.2 Planifier des activités
	2.3 Analyser une situation donnée sous ses aspects scientifiques
	2.4 Rechercher et utiliser les ressources adéquates
	2.5 Proposer des solutions qui tiennent compte des contraintes

3. S'inscrire dans une démarche de respect des réglementations	3.1 Respecter le code du bien-être au travail
	3.2 Participer à la démarche qualité
	3.3 Respecter les normes, les procédures et les codes de bonne pratique
	3.4 Intégrer les différents aspects du développement durable
4. Mobiliser les techniques commerciales et relationnelles	4.1 Identifier les variables d'environnement du client
	4.2 Utiliser les ressources pertinentes pour préparer une négociation et vendre une solution
	4.3 Développer une communication technique et commerciale efficace en utilisant des techniques adaptées
5. Conseiller et négocier une solution commerciale	5.1 Appréhender le projet du client
	5.2 Elaborer et proposer une solution technique
	5.3 Finaliser et suivre le projet
6. Organiser son action technico-commerciale	6.1 Utiliser les outils informatiques de vie journalière
	6.2 Prospecter le marché
	6.3 Gérer son portefeuille client
	6.4 Développer la relation client

# 5. Organisation en unités de formation

## BLOC 1

	C	H
<b>C1-B1-Q1-UE1</b>	Approche des secteurs/métiers	2 30
	Organisation du secteur numérique	15
	Organisation du secteur de la construction	15
<b>C1-B1-Q1-UE2</b>	Techniques graphiques	6 69
	Technique Graphique	27
	Infographie	42
<b>C1-B1-Q1-UE3</b>	Bases scientifiques	4 45
	Mathématiques appliquées	15
	Physique appliquée	15
	Science des matériaux	15
<b>C1-B1-Q1-UE4</b>	Pratique des affaires	7 82
	Economie	27
	Droit de l'entreprise	15
	Pratique des affaires	40
<b>C1-B1-Q1-UE5</b>	Techniques de communication	3 42
	Techniques de communication	42
<b>C1-B1-Q1-Q2-UE6</b>	Espir d'entreprendre	9 63
	Projet d'entreprise	63
<b>C1-B1-Q1-Q2-UE7</b>	Anglais	7 70
	Anglais	70
<b>C1-B1-Q1-Q2-UE8</b>	Outils informatiques 1	8 96
	Dessin assisté par ordinateur	36
	Outils de gestion de données	27
	Matériel numérique et Solutions mobiles	33
<b>C1-B1-Q1-UE9</b>	Sciences	3 42
	Physique appliquée	42
	Mathématiques & Statistiques appliquées	42
	Sciences des matériaux	42
<b>C1-B1-Q1-UE10</b>	Gestion commerciale	2 32
	Gestion commerciale	32
<b>C1-B1-Q1-UE11</b>	Démarche commerciale	3 45
	Démarche commerciale	15
	Psychologie et écoute du client	15
	Ethique	15

P = Prérequis

C = Corequis

## BLOC 2

	C	H
<b>C1-B2-Q1-UE12</b>	Matériaux et construction 1 *	7 87
	Matériaux artificiels & élaborés	21
	Structures courantes du bâtiment	27
	Matériaux naturels	39
<b>C1-B2-Q1-UE13</b>	Technologies numériques 1	3 45
	Multimédia	15
	Business cases et organisation de la production numérique	30
<b>C1-B2-Q1-Q2-UE14</b>	Développement Web 1	5 64
	Développement Web	49
	Outils de gestion de données	15
<b>C1-B2-Q1-UE15</b>	Droit et Entrepreneuriat	4 48
	Droit de l'entreprise	21
	Entrepreneuriat	27
<b>C1-B2-Q1-Q2-UE16</b>	Gestion d'un projet d'entreprise	22 159
	Communication d'entreprise	24
	Ethique et développement durable	15
	Etude de marché	42
	Méthodes de créativité	27
	Techniques de communication	30
	Projet d'entreprise	21
<b>C1-B2-Q1-Q2-UE17</b>	Anglais	6 54
	Anglais	54
<b>C1-B2-Q1-Q2-UE18</b>	Techniques de vente	5 54
	Techniques de Vente & Négociation	54
<b>C1-B2-Q1-Q2-UE19</b>	Marketing B2B	3 42
	Marketing B2B	42
<b>C1-B2-Q1-Q2-UE20</b>	Neerlandais	6 54
	Neerlandais	54
<b>C1-B2-Q2-UE21</b>	Insertion professionnelle	5 45
	Séminaire de préparation au stage	20
	Foires & Salons	25
<b>C1-B2-Q2-UE22</b>	Psychologie et écoute du client	3 33
	Psychologie et écoute du client	33
<b>C1-B2-Q2-UE23</b>	Bases techniques en construction *	4 51
	Acoustique	15
	Thermodynamique	21
	Télécommunications	15
<b>C1-B2-Q2-UE24</b>	Matériaux et construction 2 *	5 73
	Matériaux artificiels & élaborés	33
	Gros œuvre	28
	Matériaux naturels	12
<b>C1-B2-Q2-UE25</b>	Télécommunications 1	5 57
	Télécommunications	15
	Télécommunications avancées	42
<b>C1-B2-Q2-UE26</b>	Technologies numériques 2 1	3 45
	Nouvelles technologies	30
	Multimédia	15

## BLOC 3

	C	H
<b>C1-B3-Q1-UE27</b>	Domotique *	4 45
	Electricité du bâtiment	15
	Domotique	30
<b>C1-B3-Q1-UE28</b>	Second oeuvre *	8 96
	Second oeuvre	96
<b>C1-B3-Q1-UE29</b>	Menuiserie *	3 39
	Menuiserie	39
<b>C1-B3-Q1-UE30</b>	Outils informatiques avancés 1	5 63
	Outils d'Ebusiness & d'Ecommerce	36
	Logiciels de gestion d'entreprise (ERP)	27
<b>C1-B3-Q1-UE31</b>	Solutions numériques avancées 1	3 39
	Big Data	15
	Solutions numériques avancées	15
<b>C1-B3-Q1-UE32</b>	Nouvelles Technologies 1	7 87
	Projet multimédia	36
	Domotique	21
	Nouvelles Technologies	21
<b>C1-B3-Q1-UE33</b>	Anglais	3 28
	Anglais	28
<b>C1-B3-Q1-UE34</b>	Neerlandais	3 28
	Neerlandais	28
<b>C1-B3-Q1-UE35</b>	Managt événementiel et veille technologique	4 60
	Correspondances et rapports	15
	Conférences Visites Séminaires	15
	Techniques de communication	15
	Organisation d'événements	15
<b>C1-B3-Q1-UE36</b>	Prospection et Négociation	4 54
	Prospection commerciale	27
	Techniques de vente et Négociation	27
<b>C1-B3-Q1 et/ou Q2 -UE37</b>	Stage en entreprise	8 200
	Stage en entreprise	200
<b>C1-B3-Q1 et/ou Q2 -UE38</b>	Travail de fin d'études	18 50
	Travail de fin d'études	40
	Défense orale	10
<b>C1-B3-Q1 et/ou Q2 -UE39</b>	Stage linguistique	5 100
	Rapport de stage et entretien oral	100

[\*] Orientation Matériaux et Construction

[\*] Orientation Multimédia et Numérique

## **6. Justifications des modifications apportées par rapport à la version de 2018-2019 et des UE sur 2 quadrimestres**

### **Modifications**

- Changement de nom de certaines UE/AA afin de mieux représenter leur contenu.
- Ajout de pré et de corequis afin de veiller à la cohérence des programmes des étudiants.
- Renumérotation des UE pour une identification plus aisée.
- Reconstruction des UE afin que leur contenu réponde aux 2 problématiques suivantes :
  - Pertinence du point de vue évaluation.
  - Eviter les UE trop importantes en ECTS dans le souci de faciliter la construction des PAE et favoriser le financement des étudiants.

### **UEs sur 2 quadrimestres**

UE7 du bloc1 et UE14, UE17, UE18, UE19 et UE20 du bloc2 : ces unités s'étendent sur les deux quadrimestres afin de n'organiser une évaluation certificative qu'après deux quadrimestres de pratique. Les acquis d'apprentissage en langues étrangères et en communication s'acquièrent en effet en général plus lentement.

UE6 du bloc1 et UE16 du bloc2 : les projets d'entreprise demandent aux étudiants de mettre en œuvre les acquis d'apprentissage de toutes les autres unités du bloc concerné. Les étudiants y travaillent toute l'année et améliorent de manière itérative les différents livrables exigés.