MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA
RECHERCHE ET DE LA FORMATION

1040 BRUXELLES, le
Rue de la Science, 43
Tél. : 02/238.86.11

19 OCT. 1992

COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE

Direction générale
de l'Organisation des Etudes,
de l'enseignement de Promotion Sociale
et des Bâtiments scolaires
de la Communauté Française

Enseignement de Promotion Sociale

Monsieur VLAEMINCK Guy,
Administrateur délégué,
C.P.E.O.N.S.

rue des Halles, 13,

1000 BRUXELLES

YR

Votre lettre du	Vos références	Nos références	Annexes.
		JS/5.277.009/Dossier n° 162 U (à rappeler dans toute correspondance)	

OBJET : Dossier pédagogique de régime 1
Unité de formation : La mise en page assistée par ordinateur.
Classement : Enseignement supérieur économique de type court.
Code : 62 02 02 U 32 C1.

ETABLISSEMENT : Ecole industrielle supérieure L. Collard
de la Ville de Mons,
MONS.

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration,

F. DE LAET.

PROMSOC9

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau :

Θ-Communauté-française Θ-Libre---confessionnel
O Provincial et communal Θ---------non-confessionnel

et se rapporte à l'établissement suivant :

dénomination : ECOLE INDUSTRIELLE SUPERIEURE DE LA VILLE DE MONS
adresse : Avenue du Tir, 10 7000 MONS

n° de matricule : 5277 009
n° de téléphone : 065/33.59.48

2. Intitulé de l'unité de formation :

..... "LA MISE EN PAGE ASSISTEE PAR ORDINATEUR" .....
.....
.....

3. Finalité de l'U.F. : repris en annexe n° ..1.. de .1.. page

4. Prérequis de l'U.F. : repris en annexe n° ..2.. de .1.. page

5. Classement de l'U.F. :

O Enseignement ~~secondaire~~ : transition qualification
~~degré - Inférieur~~
~~- Supérieur~~

O Enseignement supérieur de type court :
catégorie : .....E.S.E.....

O Enseignement ~~supérieur de type long~~ :
catégorie : .....

6. Recommandations particulières de dédoublement ou de regroupement

repris en annexe n° ..3.. de .1.. page

7. Titre délivré à l'issue de l'U.F. :

.....
.... Attestation de réussite de "La mise en page assistée par ordinateur"

8. Programme du (des) cours :

repris en annexe ..4.. de ..8. pages

9. Fixation des capacités terminales :

repris en annexe ..5. de ..2. pages

10. Profil du (des) chargé(s) de cours :

repris en annexe ..6.. de .1.. page

11. Horaire de l'U.F. :

A. Horaire minimum

1. Dénomination des cours	classement des cours	Nombre total de périodes
.L'ordinateur graphique	C.T	10
.Le finder	C.T	10
.Les polices de caractères	C.T	15
.Les programmes de mise en page	C.T	165

2. Part d'autonomie		
	CT	

3. Conseil des études Admission des élèves Rattrapage Bilan final	
Total des périodes	200

B. Part supplémentaire éventuelle

Total des périodes	

C. Total général des périodes ..... 200.

12. Date de la proposition : ..... 26/06/1992 .....

Signature :
Représentant du pouvoir organisateur subventionné

Administration Communale ONS Halnaut

13. Observations du service d'Inspection (annexe éventuelle)
Aucune remarque fondamentale mais le titre délivré reprendra le titre de l'UF - Vr Doct 8 pt 7 -
Date : ~~le 28/08/92~~ ..... Signature :

J. LISON
INSPECTRICE

14. DECISION : ~~ACCORD~~ - ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

Motivation de la décision : obs. rencontrés

Date : ...11/09/92..... Signature :

J. MEUNIER

ANNEXE 1

Acquérir une bonne connaissance de l'ordinateur graphique et des programmes de mise en page, de manière à pouvoir l'utiliser dans la réalisation de mise en page de journaux, de magazines ou de tout autre travail d'édition de type publicitaire.

ANNEXE 2

PREREQUIS DE L'U.F.

Pour suivre valablement cette unité de formation, l'élève doit

* posséder un minimum d'esprit d'analyse et de sens logique pour assimiler la marche à suivre dans l'utilisation des différents logiciels qui y seront employés.
* avoir des connaissances élémentaires en informatique (utilisation d'un P.C., chargement d'un programme, mise en mémoire, etc...).
* posséder des aptitudes artistiques.
* être capable de faire preuve de créativité dans le domaine graphique

Ce conseil des études statuera sur l'éligibilité des candidats en se basant éventuellement sur un test d'admission. Par contre, tout candidat possédant un CESS ou CTSS obtenu dans une section à orientation artistique serait directement admis dans cette unité de formation.

ANNEXE 3

On veillera à ne pas dépasser deux apprenants par poste de travail.

ANNEXE 4

PROGRAMME

Dans cette formation, l'élève sera d'abord familiarisé avec l'ordinateur graphique en général et avec ses fonctions et finalités dans l'entreprise en particulier.

Après quelques notions d'ordre général sur le finder et les polices de caractères, débutera l'initiation à l'utilisation des différents logiciels.

C'est ainsi que l'élève apprendra à connaître, comprendre et utiliser :

- Page Maker 4.0 pour la composition de textes et pour les modifications à apporter à ces compositions.
  - . Déplacement à l'intérieur de la composition
  - . Enchaînement de textes et graphiques
  - . Espacement des lettres, mots, lignes
  - . Fonctions de dessins
  - . Génération d'un index
  - . Création d'une table de matières
  - . Agrandissement, réduction d'une image
  - . Copie de couleurs ou de style d'une autre composition
  - . Fractionnement d'un pavé texte
  - . Remplacement d'un texte
  - . Remplacement d'une image
  - . Utilisation d'un nombre variable de colonnes surune page
  - . Etc, ...
- Quark X press pour la construction de documents et d'images pour arriver à la mise en page et à l'impression en passant par la typographie et la couleur.

ANNEXE 5

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

Après l'étude générale de l'ordinateur graphique, du finder et des polices de caractères, l'élève sera capable d'utiliser les commandes du MACINTOSH et des raccourcis-clavier, de reconnaître les divers types et formes de police et de faire des translations d'une police à l'autre.

L'étude appronfondie des logiciels lui permettra de réaliser la mise en page d'un texte publicitaire complexe et une mise en page rédactionnelle complète.

ANNEXE 6

PROFIL DU FORMATEUR

Expert en infographie, pouvant justifier d'une expérience au sein d'une agence publicitaire utilisant couramment le support informatique dans ses réalisations.