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

Direction générale de la formation,
de la promotion sociale,
de l'enseignement à distance et
des allocations et prêts d'études

Direction d'administration de
l'enseignement de promotion sociale,
de l'enseignement à distance et
des allocations et prêts d'études

Service de l'enseignement
de promotion sociale

1040 BRUXELLES, LE
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

12-01-1996

MONSIEUR JACQUES LEFERE
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: JF./ 2327006 / Dossier pédagogique 50936

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1
----- Unité de formation : INFORMATIQUE : NAVIGATION ET EXPLOITATION DES RESSOURCES SUR INTERNET - BASE
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TECHNIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 753232U31C1

Etablissement : COURS COMMERC ET INDUST DE LA VILLE DE WAVRE
---------- RUE DU CHEMIN DE FER,18
1300 WAVRE

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.f.

G. Schmit.

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue aupres de
Melle Schets (02/238.86.54) ou Mr Fortemps(02/238.87.24) ou Mr Dejardin(02/238.87.24)

50936 M

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1.

DOCUMENT 8 BIS - DOSSIER PEDAGOGIQUE - UNITE DE FORMATION

Demande d'ouverture d'une unité de formation sur la base d'un dossier pédagogique/réseau n'ayant encore fait l'objet d'aucune approbation.

1. La présente proposition émane du :
** Pouvoir organisateur: Ville de Wavre*

Dénomination: Cours Commerciaux et Industriels de la Ville de Wavre

Adresse complète: rue du Chemin de Fer, 18 1300 Wavre

Date et signature du représentant du PO subventionné

ADM. COMMUNALE de WAVRE - BRABANT

Wavre, le 10/11/95

Ch. AUBECQ.

n° matricule : 2.327.006
n° de téléphone : 010/22.20.26

2. Transmis en date du ..... par le réseau

3. Intitulé de l'unité de formation :

Code:

INFORMATIQUE: NAVIGATION ET EXPLOITATION DES RESSOURCES SUR INTERNET - BASE

4. Finalités de l'unité de formation: *repris en annexe n°1 de 1 page*

5. Capacités préalables requises: *repris en annexe n°2 de 1 page*

6. Classement de l'unité de formation:

**** Catégorie de l'enseignement supérieur de type court: Technique***

7. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement : *repris en annexe n° 3 de 1 page*

8. Programme du cours : *repris en annexe n° 4 de 1 page*

9. Fixation des capacités terminales : *repris en annexe n° 5 de 1 page*

10. Chargé de cours : *repris en annexe n° 6 de 1 page*

DEMANDE DE CLASSEMENT D'UNE UNITE DE FORMATION DANS UNE DES CATEGORIES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE PROMOTION SOCIALE

1. La présente demande concerne :

Intitulé: *Navigation et exploitation des ressources sur INTERNET - Base*

2. Horaire minimum de l'U.F. (1)

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nbre de périodes
Navigation et exploitation des ressources sur INTERNET (laboratoire)	CT	S	64
Part d'autonomie		P	16

TOTAL: *80*

3. Classement proposé pour l'U.F. :

• (2) Enseignement de type court	• Catégorie ***Technique***
○ (2) Enseignement de type long	○ Catégorie (1)

Réservé au Conseil supérieur:

Date de réception:

4. Demande de classement transmise par le Secrétariat permanent au Conseil supérieur en date du (3)

Pour le Conseil supérieur, Date Signature

J. LOOSVELDT
10 avril 1995

5. D'accord	(2)
~~Pas d'accord~~	(2)

Proposition du Conseil supérieur, s'il échet:

Remarque : UF non capitalisable dans une structure de graduat

Réservé à l'Inspection

Vu le

Réservé à l'Administration

Administrateur pédagogique

Vu le

Directeur d'Administration

(1) A compléter (2) Biffer les mentions inutiles (3) A compléter par le Secrétaire permanent

11. Horaire de l'unité de formation:

Code de l'unité de formation:			
Horaire minimum			
1. Dénomination du cours	Classement du cours	Code U	Nombre de périodes
Laboratoire d'Informatique	CT	S	64
2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

---

12. Réservé au service d'Inspection

a. Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]:

VOIR ANNEXE.
LE 25.11.95
E.LAMOTTE

AVIS FAVORABLE
LE 24.12.95
E.LAMOTTE

b. Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

OBSERVATIONS
RENCONTREES

A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : 09 JAN. 1996 Signature :

ANNEXE 1 10.11.95

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE: NAVIGATION ET EXPLOITATION DES RESSOURCES SUR INTERNET - BASE

Finalités générales de l'unité de formation

Dans le respect de l'article 7 du Décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette U.F. doit

1. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
2. répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels
3. contribuer à responsabiliser les personnes dans leur apprentissage.

Finalités particulières de l'unité de formation

Acquérir les savoirs et savoir-faire en matière d'accès et d'exploitation des autoroutes de l'information permettant à l'étudiant de s'exercer aux moyens de télécommunication "grand public" par le biais de l'outil informatique.

ANNEXE 2 10.11.95 - Corr

CAPACITES PREALABLES REQUISES DE L'UNITE DE FORMATION

1. Capacités

1.1. Face à un système informatique connu et sur lequel sont installés plusieurs programmes, en respectant le temps alloué, en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique, en utilisant les commandes appropriées, l'étudiant sera capable de :

- pour le système (deux essais maximum);
* vérifier que le système informatique est prêt à l'emploi;
* charger un programme proposé à partir d'une mémoire de masse;
* passer correctement un programme rencontré;
* sortir d'un programme;
* arrêter le système et de le laisser prêt pour l'utilisateur suivant;

- pour le clavier:
* déplacer le curseur;
* utiliser la barre d'espacement, la touche "retour" et celle d'effacement;
* introduire des données numériques (avec/sans pavé numérique) et des données alphanumériques (minuscules/majuscules);

- pour les éléments:
* identifier un schéma proposé, les composants d'un environnement informatique étudié;
* différencier des éléments tels que les connexions, les périphériques.

1.2. L'étudiant sera en outre capable de rédiger un texte compréhensible d'une page sur un sujet d'ordre général, en un temps donné, et ne comportant pas plus de 10 fautes d'orthographe.

2. Titres pouvant en tenir lieu:

Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)
et
attestation de réussite de l'unité de formation de l'enseignement secondaire supérieur
INFORMATIQUE - INITIATION A L'INFORMATIQUE (75 01 01 U21D1)

ANNEXE 3 10.11.95

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU DE REGROUPEMENT

Groupe de maximum 20 étudiants et deux étudiants par poste de travail.

ANNEXE 4 10.11.95

PROGRAMME DES COURS

Laboratoire d'informatique

Face à un système informatique comportant un modem installé l'étudiant sera capable de

- *suivre les protocoles et standards Internet*
- *télé(dé)charger des fichiers,*
- *(dé)comprimer des fichiers,*
- *utiliser la messagerie et le courrier électronique,*
- *consulter les serveurs commerciaux, les forums, bibliothèques et groupes de nouvelles,*

assumer une session de télécommunication en s'adaptant aux modes de branchements, au langage de référence et acronymes, à la structure et gestion d'Internet.

choisir dans la gamme des outils existants la technique la mieux appropriée et la plus économique pour récupérer d'un serveur de réseau les informations sélectionnées,

exploiter la documentation existante permettant de retrouver l'information de manière efficiente ("Desk research"),

organiser la session ON LINE et/ou OFF LINE,

dépouiller des fichiers télédéchargés (conversions de formats, décompression),

minimiser les volumes de stockage.

répondre à un message de la manière la plus appropriée.

ANNEXE 5 10.11.95

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

Laboratoire d'informatique

Devant un PC disposant d'un modem, en exploitant une documentation fournie, l'étudiant maîtrisera les compétences suivantes:

- définir les paramètres de connexion au réseau pour lequel il dispose d'une identification,
- choisir la technique la mieux appropriée et la plus économique pour récupérer d'un serveur de réseau les informations souhaitées,
- assumer une session de télécommunication en s'adaptant aux modes de branchements, au langage de référence et acronymes, à la structure et gestion d'Internet,
- organiser la session ON LINE et/ou OFF LINE.

Après avoir récupéré l'information recherchée il sera capable de:

- dépouiller les fichiers télédéchargés en ayant le soucis de minimiser les volumes de stockage.

Il devra être capable d'utiliser la messagerie en relevant sa boîte aux lettres et en laissant un message à un correspondant désigné.

Le degré de maîtrise sera atteint si l'étudiant intègre correctement les concepts de télécommunication et serveur dans l'application des modes opératoires attachés aux tâches décrites ci-dessus.

ANNEXE 6 10.11.95

CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un

Expert *qui par son expérience professionnelle ou personnelle manifeste les compétences requises spécifiques du domaine concerné.*