Ministère de la Communauté française

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

1010 Bruxelles , le 05 Oct 2001
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: YD / Dossier pédagogique 3149

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : INFORMATIQUE -
WORD - NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION CF)
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 754285U21X2
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

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 général adjoint,

Julien Laermans

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Mme Steels(02/210.58.42) ou Mr Dejardin(02/210.58.42)

3149

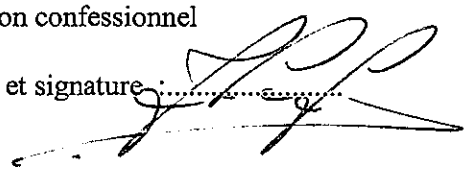
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis **DOSSIER PEDAGOGIQUE** **UNITE DE FORMATION**

1. La présente demande émane du réseau :

☐ Communauté française ☐ Libre confessionnel
☒ Provincial et communal ☐ Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : J. LEFERE Date et signature :



2. Intitulé de l'unité de formation :

Informatique - Word - Notions Complémentaires (Convention CF)

CODE DE L'U.F. : 7548 85 U21 X2.	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° **1** de 1 page(s)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° **2** de 1 page(s)

5. Classement de l'unité de formation :

☒ Enseignement secondaire de : ☒ transition ☐ qualification
du degré : ☐ inférieur ☒ supérieur

☐ Enseignement supérieur de type court ☐ Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	☐	Technique	☐
Economique	☐	Economique	☐
Paramédical	☐	Paramédical	☐
Social	☐	Social	☐
Pédagogique	☐	Pédagogique	☐
Agricole	☐	Agricole	☐
Maritime	☐	Maritime	☐

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : ☐ oui ☒ non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° **3** de 1 page(s)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° **4** de 1 page(s)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° **5** de 1 page(s)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° **6** de 1 page(s)

---

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Word - Notions Complémentaires (Convention CF)

1. FINALITÉS GÉNÉRALES.

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleur insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

2. FINALITÉS PARTICULIERES.

Cette unité doit permettre aux utilisateurs de PC

- de répondre de manière efficace à l'informatisation de leurs tâches professionnelles par la compréhension des concepts mis en jeu ;
- d'exploiter un logiciel de traitement de texte dans certaines de ses fonctionnalités spécifiques.

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Word - Notions Complémentaires (Convention CF)

Il est conseillé de ne pas organiser de groupes comportant plus de deux étudiants par poste de travail ou plus de vingt étudiants par groupe.
Le matériel devra respecter les recommandations liées aux logiciels utilisés.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Word - Notions Complémentaires (Convention CF)

Pour atteindre le seuil de réussite,

- face à un système informatique connu et sur lequel sont installées les versions de Windows et de Word et du logiciel de messagerie électronique utilisées durant l'apprentissage,
- en respectant les règles et contraintes d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,
- en utilisant les commandes appropriées,

l'étudiant sera capable:

- de créer un modèle de document pour un formulaire avec tableau, de l'utiliser pour effectuer un publipostage sur base d'une liaison avec une source de données existante,
- de diffuser un document à un groupe d'utilisateurs et d'intégrer leurs révisions.

A l'issue de la formation, l'ensemble des fonctionnalités figurant au programme auront été utilisées dans la production de l'apprenant.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte

- de l'efficacité des procédures employées,
- de la rigueur dans le respect des consignes et des contraintes,
- du degré d'autonomie atteint dans l'apprentissage.