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 24 Jul 98
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 2339

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : SCIENCES ADMINISTRATIVES:INFORMATIQUE (CONVENTION)
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 756022U32X1
Domaine : 710 Economie-SU: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.

P.O. Le Directeur général adjoint,

Nicole SCHETS
Directrice F.F.

G. Schmit

2339 u

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

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

1. **La présente demande émane du réseau :**

O (1) Communauté française
O (1) Provincial et communal
O (1) Libre confessionnel
O (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2)..M. J. LEFERE administrateur-délégué

Date et signature (2) 06.05.98

2. **Intitulé de l'unité de formation:** (2)

.SCIENCES ADMINISTRATIVES: INFORMATIQUE (CONVENTION)

.....

.....

CODE DE L'U.F. (3)	756022 U32 X1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	710

3. **Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n°1 de ..1... page(s) (2)

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

5. **Classement de l'unité de formation :**

O (1) Enseignement secondaire de : O (1) transition O (1) qualification
du degré : O (1) inférieur O (1) supérieur

● (1) Enseignement supérieur de type court O (1) 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	O	Technique	O
Economique	●	Economique	●
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O

Date de l'accord
12 05 98
Signature du président du Conseil supérieur :

6. **Caractère occupationnel :** Non

7. **Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de..1.. page(s) (2)

8. **Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de ..1.. page(s) (2)

9. **Capacités terminales :** Repris en annexe n° 5 de ..1.. page(s) (2)

10. **Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de ..1.. page(s) (2)

6/5/98

Code de l'unité de formation : (3))	7560 22 U32 X1	Code du domaine de formation : (4)	710

11. **Horaire minimum de l'unité de formation** :

Horaire minimum :

1. **Dénomination du (des) cours** : (2)	**Classement du (des) cours** (2) (4)	**Code U** (2) (5)	**Nombre de périodes** (2)
Laboratoire d'utilisation de logiciels	CT	S	24
2. **Part d'autonomie**	Xxxxxxxxxxxxxx		
	Total des périodes		24

12. **Réservé au Servce d'inspection** :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

AVIS FAVORABLE
LE 26.06.98
E. LAMOTTE

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLLINET
Inspecteur coordinateur

Date : 23 JUIL. 1998 Signature :

U.F.
6/5/98
.SCIENCES ADMINISTRATIVES: INFORMATIQUE (CONVENTION)

ANNEXE 1

Finalités de l'unité de formation

Finalités générales

Conformément à l'article 7 § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra :

concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
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.

Finalités Particulières

L'unité de formation a pour but de donner au personnel des administrations locales et provinciales les connaissances et capacités en matière **informatique** telles que le prévoit le programme proposé par le Conseil Régional de la Formation et faisant partie des conditions prévues pour obtenir une échelle supérieure de traitements conformément à la circulaire ministérielle du 27 mai 1994 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale.

U.F. ANNEXE 2
6/5/98
.SCIENCES ADMINISTRATIVES: INFORMATIQUE (CONVENTION)

Capacités préalables requises

Capacités

L'étudiant doit posséder les capacités préalables suivantes :

Rédiger la synthèse d'un texte tiré de la presse quotidienne et de sujet d'intérêt général
⇒ en respectant les idées de l'auteur,
⇒ en s'exprimant en phrases grammaticalement correctes et logiquement articulées entre elles,
⇒ en ne faisant pas plus de 4 fautes d'orthographe pour 20 lignes dactylographiées.

Titre(s) pouvant en tenir lieu

Réussite de l'examen d'accès au grade de rédacteur.

OU

C.E.S.S.

U.F.

ANNEXE 3

6/5/98

.SCIENCES ADMINISTRATIVES: INFORMATIQUE (CONVENTION)

Recommandations pour le dédoublement ou le regroupement

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

Programme de l'unité de formation (en tous points conforme au programme du Conseil Régional de la Formation)

L'étudiant sera capable de comprendre et d'intégrer les éléments d'informatique suivants:

1- NOTIONS GENERALES D'INFORMATIQUE

- Vocabulaire fondamental
- Autopsie de l'unité centrale d'un P.C. et les périphériques
- Les communications entre ordinateurs et les réseaux

2- UTILISATION D'UN P.C. ET MS.DOS

- Comment se présente un P.C.
- Démarrage - arrêt du P.C.
- Le clavier
- Introduction et retrait des disquettes
- Dos : notions générales et quelques commandes

3- UTILISATION D'UN P.C. SOUS WINDOWS

- Démarrage et arrêt de Windows
- Le gestionnaire de programme
- La souris et les fenêtres
- Les menus et les boîtes de dialogues
- Le gestionnaire de fichiers
- Lexique

4- INITIATION AU TRAITEMENT DE TEXTES WORD

- L'écran de Word
- Frappe et corrections immédiates
- Enregistrer, fermer, ouvrir
- Déplacements dans un document
- Sélection d'un bloc de texte
- Manipulations de blocs
- Mise en forme : principes généraux
- Mise en forme des caractères
- Recherches et remplacements
- Mise en forme des paragraphes
- Mise en forme des pages
- Aperçu et impression d'un texte

Ces différents points de programme seront autant d'occasions de faire prendre conscience par l'apprenant de l'inévitable et indispensable intégration des technologies de l'information dans la pratique professionnelle des personnels administratifs ainsi que des responsabilités qu'implique l'utilisation en commun d'un parc informatique.

U.F. ANNEXE 5
6/5/98
.SCIENCES ADMINISTRATIVES: INFORMATIQUE (CONVENTION)

Fixation des capacités terminales

Pour atteindre le seuil de réussite,

L'apprenant

- Face à une installation et à une configuration informatique connue,
- Disposant de la documentation qu'il s'est constituée
- Dans un intervalle de temps convenu mais limité
- En respectant les exigences et consignes données par le chargé de cours

Devra

1. Créer un document nécessitant l'utilisation des fonctionnalisés reprises parmi celles figurant au programme de l'unité de formation
2. Sauvegarder ce document
3. Imprimer ce document.

Pour la détermination du degré de maîtrise, le chargé de cours appréciera

1. Le degré d'autonomie de l'étudiant dans son apprentissage
2. Dans un questionnement sur l'automatisation et l'informatisation des tâches administratives
   - La correction dans l'utilisation du langage technique informatique
   - Le niveau de clarté et de précision dans la précision des réponses
   - La validité de l'argumentation

U.F. ANNEXE 6
6/5/98
.SCIENCES ADMINISTRATIVES: INFORMATIQUE (CONVENTION)

Profil du (des) chargés de cours

⇒ Un expert ayant reçu l'agrément du Comité de suivi tel qu'institué à l'article 11 de la Convention.