COMMUNAUTE FRANCAISE

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

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

28.VII1993

DIRECTION GENERALE DE L'ORGANISATION
DES ETUDES, DE L'ENSEIGNEMENT DE
PROMOTION SOCIALE ET DES BATIMENTS
SCOLAIRES.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

MONSIEUR VLAEMINCK, G.
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: JS./ 2003041 / Dossier 642

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1

Unité de formation : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PEDAGOGIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT

Code Référence : 756111U36C1

Etablissement : INSTIT NORMAL PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE C.E.R.I.A
AV. EMILE GRYZON,1
1070 ANDERLECHT

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

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue aupres de
Mme Wilkin (tél:02/238.87.23) ou Mr.Stiennon (tél:02/238.86.43)

642

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau

   PROVINCIAL ET COMMUNAL

   et se rapporte à l'établissement suivant :

   Dénomination : INSTITUT NORMAL PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
   Adresse : Av. Emile Gryzon 1 à 1070 ANDERLECHT
   n° matricule : 2.003041
   n° de téléphone : 02/526.75.40

2. Intitulé de l'unité de formation :

   Code : 756 111 U 3 6 C 1

   (Inf1) UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

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

4. Connaissances préalables requises : repris en annexe n° 2 de 1 page

5. Classement de l'unité de formation

   Enseignement supérieur de type court :

   catégorie : PEDAGOGIQUE

6. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement.

   Repris en annexe n° 3 de 1 page

7. Programmes de (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 3 pages

8. Fixation des capacités terminales Repris en annexe n° 5 de 1 page

9. Profil du (des) chargé(s) de cours Repris en annexe n° 6 de 1 page

10. Horaire de l'unité de formation :

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes (50 min.)
- Systèmes d'exploitation	CT(Labo)	30
- Logiciels standards	CT(Labo)	90
2. Part d'autonomie		0
	Total des périodes	120

11. Date de la proposition du P.O. : ...16...VI...1993.....

Signature du :
Représentant du P.O. subventionné

Au nom de la députation permanente :
Le chef de service,

U. DE STERCKE

Transmis par le réseau

le : .....

12. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

Accord

30.VI.93

Date : ..... Signature :

13. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

Motivation de la décision

Date : 19 JUIL. 1993 Signature : J. MEUNIER

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

U.F. : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

120 périodes

A. Principales finalités :

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.

B. Finalités spécifiques :

Amener les étudiants à être capables de :

1° réaliser un document pédagogique à l'aide d'un traitement de texte (notes de cours, avis, ...);

2° intégrer dans une séquence éducative appropriée l'utilisation d'un des logiciels standards;

3° élaborer des documents de gestion pédagogique (tableau de calculs, graphiques, fichiers,...) à l'aide des logiciels les plus adéquats.

ANNEXE 2

CONNAISSANCES PREALABLES REQUISES

U.F. : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

120 périodes

Pour être admis en tant qu'étudiant régulier dans cette unité de formation, l'étudiant doit être :

- soit porteur d'un titre requis (A.R. du 22/04/69) ou jugé suffisant du groupe A (A.R. du 30/07/75) pour être enseignant ou surveillant-éducateur;

- soit inscrit dans une formation pédagogique classée dans l'enseignement supérieur pédagogique de type court ou de type long, comprenant au moins 180 périodes, la réussite par l'étudiant de cette formation pédagogique étant nécessaire avant que la réussite de la présente unité de formation ne soit effective (la réussite de la formation pédagogique initiale doit être effective avant que le cas de l'étudiant ne soit délibéré pour la présente unité de formation).

ANNEXE 3

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT

U.F. : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

120 périodes

Pour ces cours, classés CT - Laboratoire, il n'est pas possible de dépasser 18 étudiants (2 étudiants maximum par ordinateur AT 386 ou 486 avec 4 méga d'unité centrale).

ANNEXE 4

PROGRAMME DE COURS

U.F. : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

120 périodes

A. SYSTEMES D'EXPLOITATION

CT(Labo) 30 p.

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

1. Introduction

1° distinguer et connaître l'utilité des divers éléments composant l'outil informatique de base (ordinateur, écran, clavier, imprimante, types de connection, ...);

2° initialiser un ordinateur de type PC compatible muni d'un disque dur;

2. Système d'exploitation DOS

1° créer, modifier et supprimer un répertoire;

2° formater une disquette de travail;

3° créer une disquette système;

4° copier un fichier;

3. Environnement WINDOWS

1° adapter les périphériques à l'environnement windows;

2° utiliser le gestionnaire de fichier;

3° effectuer les applications fournies avec le logiciel windows.

B. LOGICIELS STANDARDS CT(Labo) 90 p.

CHACUN DES ASPECTS DU PROGRAMME SERA PRESENTE A PARTIR D'UNE SITUATION-PROBLEME DE NATURE PEDAGOGIQUE

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

1. Traitement de texte

   1° mettre un texte donné en page;

   2° mettre en évidence une partie d'un texte (caractères gras, italiques, différentes polices, ...);

   3° copier, déplacer un ou une partie de texte;

   4° sauvegarder et rappeler un document;

   5° utiliser les fonctions avancées d'un traitement de texte comme :
   * utilisation d'encadrés;
   * création de tableaux;
   * ajout d'un en-tête ou d'un bas de page;
   * numérotation des pages;
   * ajout du graphisme au texte;
   * création de feuilles de style;
   * fonction de tri et de fusion;

2. Tableur

   1° mettre en page une feuille de calcul (les marges, les cellules,...);

   2° mettre en évidence une partie de la feuille de calcul (titres en gras, italiques, différentes polices,...);

   3° sauvegarder et rappeler des documents;

   4° utiliser les fonctions suivantes :

   * différentes fonctions mathématiques;
   * création de formules nécessaires à une feuille de calcul particulière;
   * utilisation de plusieurs feuilles simultanément et création de liens;
   * élaboration de graphiques;
   * utilisation de base de données;
   * impression des documents.

3. Gestionnaire de base de données

   1° créer une structure de fichier;

   2° encoder des fiches;

3° utiliser la base de données de manière interactive;

4° créer des menus-types;

5° créer des modules permettant les différentes options nécessaires à la gestion d'un fichier :

* ajouter une fiche;
* modifier une fiche;
* supprimer une fiche;
* rechercher une fiche;
* trier un fichier;
* indexer un fichier;
* imprimer une ou plusieurs fiches ou éléments du fichier.

ANNEXE 5

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

U.F. : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

120 périodes

L'étudiant devra être capable de :

1° A partir d'un thème donné, réaliser à l'aide du traitement de texte étudié pendant le cours (par exemple WORDPERFECT 5.2) un document pédagogique.
Ce document nécessitera une mise en page claire incluant au minimum :

- une mise en évidence d'une partie du texte;
- un tableau;
- un ajout en haut ou en bas de page;
- l'intégration du graphisme au texte.

2° A partir d'une séquence éducative appropriée, intégrer l'utilisation d'un des logiciels standards.

3° A partir d'un problème pédagogique donné, élaborer un document de gestion pédagogique à l'aide du logiciel le plus adéquat abordé au cours de la formation.
L'élaboration du document nécessitera soit la réalisation d'un tableau de calculs, soit une gestion de fichiers.

ANNEXE 6

PROFIL DU(DES) CHARGE(S) DE COURS

U.F. : UTILISATION DE LOGICIELS STANDARDS DANS LE CADRE DE L'ENSEIGNEMENT

120 périodes

Les cours de cette unité de formation seront donnés par des professeurs.