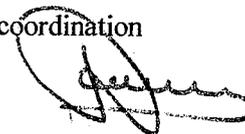


ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1DOCUMENT 8 terDOSSIER PEDAGOGIQUESECTION**1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française (1) ~~Libre confessionnel~~
 (1) ~~Provincial et communal~~ (1) ~~Libre non confessionnel~~

Identité du responsable pour le réseau : Monsieur Jean STENSEELS, Président du Conseil de coordination

Date et signature : 24/11/04


2. Intitulé de la section :

**CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX
(convention IFAPME)**

CODE : 298215531w1.

3. Finalités de la section :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page

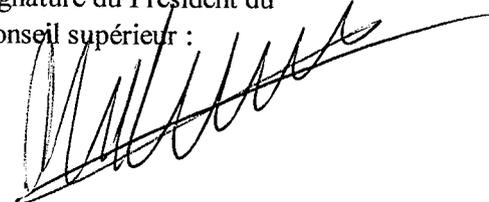
4. Classement de la section : (1) Enseignement secondaire du degré : (1) ~~inférieur~~ (1) ~~supérieur~~ (1) Enseignement supérieur de type court (1) ~~Enseignement supérieur de type long~~

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur	(1)
Technique	<input checked="" type="checkbox"/>	Technique	<input checked="" type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

27.01.2005

Signature du Président du Conseil supérieur :


5. Titre délivré à l'issue de la section :

DIPLOME DE CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (Convention IFAPME) SPECIFIQUE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TECHNIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT

6. Modalités de capitalisation :

6.1. Organigramme de la section

6.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée

Repris en annexe n° 2 de 1 page

- (1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration

Code de la section : 298215S3AWA.

7. Unités constitutives de la section :

<u>Intitulés</u>	<u>Classement des U.F.</u>	<u>Code des U.F.</u>	<u>Code du domaine de formation</u>	<u>Unités déterminantes</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Technologie des réseaux	SCTE	2983 01 U31 D1	206	X	120
Réseaux et routeurs	SCTE	2983 02 U31 D1	206	X	160
Informatique : structure des ordinateurs	SCEC	7551 01 U32 D1	710		80
Informatique : système d'exploitation	SCEC	7552 03 U32 D1	710		80
Administration et maintenance d'un réseau WINDOWS	SCTE	298211U31E1	206	X	60
Administration de réseaux LINUX	SCTE	298212U31E1	206	X	100
Electronique appliquée à l'informatique	SCTE	298213U31E1	206		80
Anglais orienté entreprise	SCEC	730275U32E1	706		40
Anglais orienté informatique	SCEC	730276U32E1	706	X	40
Stage : conseiller technique en maintenance PC/réseaux (convention IFAPME)	SCTE	298214 U31W1	206	X	120/20
Epreuve intégrée de la section : conseiller technique en maintenance PC/réseaux (convention IFAPME)	SCTE	298215U31W1	206		120/40

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève (2)	1000
B) nombre de périodes professeur (2)	820

8. Profil professionnel (approuvé par le Conseil supérieur dans les cas visés au point 2.3.8.3. de la circulaire) :

Repris en annexe n° 3 NEANT moins de 1200 périodes

9. Tableau de concordance (à approuver par la Commission de concertation) :

Repris en annexe n° 4 de 1 page

10. Réserve au Service d'inspection :

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

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique A. COLLINET

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date :

Signature :

15 DEC. 2004

1. FINALITES DE LA SECTION

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES PARTICULIERES

La section vise à permettre à l'étudiant :

- de DECOUVRIR les grands principes du routage et de les APPLIQUER dans le démarrage, la configuration et le voisinage d'un routeur ;
- de PROCEDER au dépannage de base d'un routeur et d'un réseau informatique en recourant à divers techniques comme celles s'appuyant sur le modèle OSI ou les commandes caractéristiques ;
- d'UTILISER les principaux appareils de mesures électroniques en vue de diagnostiquer le dysfonctionnement d'un composant électronique issu de l'environnement informatique ;
- d'ANALYSER différentes technologies WAN comme PPP, HDLC, ISDN, Frame Relay en vue de collaborer à la maintenance d'un réseau informatique ;
- INSTALLER et CONFIGURER sur un réseau informatique n'importe quel système d'exploitation y compris un système open source ;
- de PERMETTRE l'acquisition d'un outil de communication, d'information culturelle, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle ;
- de DEVELOPPER des compétences personnelles d'autoformation dans le domaine informatique ;
- de PREPARER à des certifications extérieures comme le premier niveau de certification CISCO en vue d'obtenir le CCNA (Cisco Certified Network Associate), MICROSOFT et LINUX

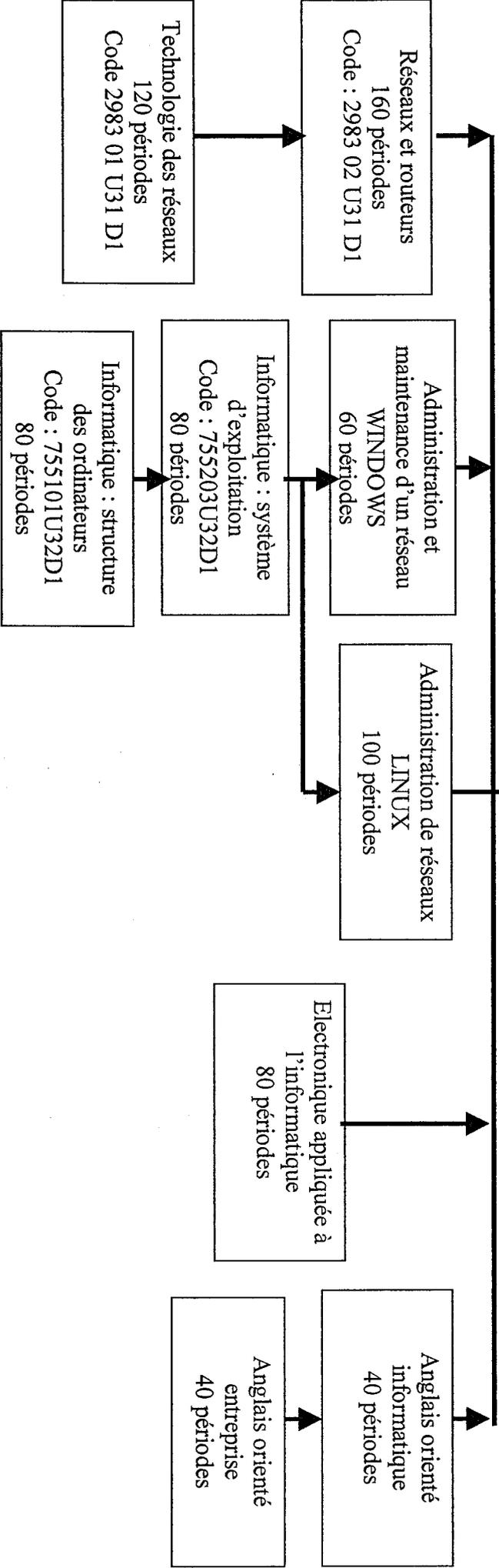
Annexe 2

TABLEAU DE CAPITALISATION DE LA SECTION : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (Convention IFAPME)

Epreuve intégrée de la section : conseiller technique en maintenance PC/réseaux (Convention IFAPME)
120 périodes étudiant, 40 périodes encadrement professeur

Stage : conseiller technique en maintenance PC/Réseaux (Convention IFAPME)
120 périodes étudiant, 20 périodes encadrement professeur

Date : le 09 septembre 2004
Annexe 2



Condition d'admission pour toutes les UF d'entrée : le CESS

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIVE A LA SECTION : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/ RESEAUX (Convention IFAPME)

Date d'approbation :

Date d'application obligatoire :

Date limite d'application :

Code régime 1 définitif	Code dom form	Intitulé régime 1 définitif	Code régime 1 provisoire	Code dom form	Intitulé régime 1 provisoire	Code Ctrso	Code dom form	Intitulé régime 2	Niveau	Type form	Nombre périodes
NEANT		NEANT		206	Conseiller technique en maintenance PC/réseaux (Convention IFAPME)	NEANT		NEANT			
S E C C T I O N											
298301U31D1	206	Technologie des réseaux				NEANT		NEANT			
U 298302U31D1	206	Réseaux et routeurs				NEANT		NEANT			
F 755101U32D1	710	Informatique : structure des ordinateurs				NEANT		NEANT			
755203U32D1	710	Informatique : système d'exploitation				NEANT		NEANT			
NEANT		NEANT	289211U31E1	206	Administration et maintenance d'un réseau WINDOWS	NEANT		NEANT			
NEANT		NEANT	298212U31E1	206	Administration de réseaux LINUX	NEANT		NEANT			
NEANT		NEANT	298213U31E1	206	Electronique appliquée à l'informatique	NEANT		NEANT			
			730275U32E1	706	Anglais orienté entreprise	NEANT		NEANT			
			730276U32E1	706	Anglais orienté informatique	NEANT		NEANT			
NEANT		NEANT		206	Stage : conseiller technique en maintenance PC/réseaux (convention IFAPME)	NEANT		NEANT			
NEANT		NEANT		206	Epreuve intégrée de la section : conseiller technique en maintenance PC/réseaux (Convention IFAPME)	NEANT		NEANT			

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

TECHNOLOGIE DES RESEAUX

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TECHNIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 29 83 01 U31 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 206 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 27 juillet 2001
sur avis conforme de la Commission de concertation

TECHNOLOGIE DES RESEAUX

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TECHNIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité doit :

- ◆ 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.

1.2. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en œuvre les savoirs et savoir-faire nécessaires pour transmettre des signaux numériques en respectant les contraintes techniques et les normes de sécurité relevant de la maintenance du matériel existant ou d'un nouveau matériel.

En outre, cette unité de formation permettra à l'étudiant :

- ◆ d'assurer la pérennité de la saisie, de l'exploitation et des transmissions d'informations entre les équipements spécifiques et / ou informatiques ;
- ◆ participer à l'installation, au paramétrage, à la gestion et à la maintenance d'un réseau à caractère industriel ;
- ◆ de développer des compétences personnelles d'auto formation dans le domaine informatique.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

- ◆ de résumer en français un document technique rédigé en anglais relatif, au domaine de l'informatique ;
- ◆ d'utiliser un navigateur ;
- ◆ de rechercher des informations sur Internet et de les rapatrier ;
- ◆ de manipuler un appareil de mesure tel que un multimètre ;
- ◆ d'expliciter des notions de base d'électricité et d'électronique (tension, courant, résistance, ...) ;
- ◆ d'utiliser la numération binaire et les opérations logiques de base ;
- ◆ de récupérer ou de partager un fichier sur le réseau local.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS).

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement des cours	Code U	Nombre de périodes
Transmission	CT	J	24
Transmission : laboratoire	CT	E	16
Réseaux	CT	J	28
Réseaux : laboratoire	CT	E	28
3.2. Part d'autonomie		P	24
Total des périodes			120

4. PROGRAMME

4.1. Transmission

L'étudiant sera capable avec un souci d'auto formation :

- ◆ d'analyser les différents besoins en communication des systèmes ;
- ◆ d'expliciter les moyens et les méthodes mis en œuvre pour assurer le transfert des données ;
- ◆ d'expliciter les phénomènes qui peuvent altérer ce transfert (détection d'erreurs, mesure, solution) ;
- ◆ d'expliciter les principes liés au multiplexage des données de caractéristiques différentes.

4.2. Transmission : laboratoire

L'étudiant sera capable avec un souci d'auto formation :

- ◆ de vérifier expérimentalement le fonctionnement d'une transmission de données ;
- ◆ d'en mesurer des caractéristiques en assurant, notamment, la détection et la correction des erreurs.

4.3. Réseaux

L'étudiant sera capable avec un souci d'auto formation :

- ◆ de décrire et d'expliciter les fonctions de chacune des couches du modèle de référence ISO / OSI (description détaillée des méthodes, des composants et des règles de bonne pratique pour la mise en œuvre de chacune des couches) ;
- ◆ de décrire et d'expliciter les divers types de réseau et les contraintes liées à ces réseaux ;

- ◆ de décrire les interactions entre réseaux industriels et non industriels (LAN / WAN) ;
- ◆ de décrire et d'utiliser toutes les fonctions de l'adressage TCP/IP ;
- ◆ de définir et de caractériser différents protocoles.

4.4. Réseaux : laboratoire

- ◆ d'expérimenter et de mettre en œuvre des fonctionnalités de réseaux ;
- ◆ de résoudre des problèmes relatifs aux techniques de routage et d'adressage.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite l'étudiant sera capable :

à partir d'un réseau existant et correctement configuré,

- ◆ d'expliciter et de vérifier divers aspects d'une transmission de données sur le réseau donné ;
- ◆ d'expliciter des fonctionnalités liées aux différentes couches de l'ISO / OSI ;
- ◆ d'intégrer des notions d'informatique, de transmission et de réseau.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau d'auto formation atteint,
- ◆ l'esprit de synthèse dans les explications fournies,
- ◆ l'emploi judicieux du vocabulaire informatique.

6. CHARGES DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra prouver une expérience actualisée et professionnelle dans le domaine de la technologie des réseaux.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Deux étudiants par poste de travail et un maximum de 20 étudiants par groupe.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

RESEAUX ET ROUTEURS

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TECHNIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 29 83 02 U31 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 206 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 27 juillet 2001
sur avis conforme de la Commission de concertation

RESEAUX ET ROUTEURS

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TECHNIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité doit :

- ◆ 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de posséder des connaissances opérationnelles sur les réseaux, les routeurs et la technologie WAN/LAN ;
- ◆ d'assurer la sécurité d'un réseau ;
- ◆ de mettre en œuvre ces connaissances dans le cadre de la configuration d'un routeur Cisco ;
- ◆ de préparer à la certification Cisco Certified Network Associate (CCNA) ;
- ◆ de développer des compétences personnelles d'auto formation dans le domaine des réseaux.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

à partir d'un réseau existant et correctement configuré,

- ◆ d'expliciter et de vérifier divers aspects d'une transmission de données sur le réseau ;
- ◆ d'expliciter des fonctionnalités liées aux différentes couches de l'ISO / OSI ;
- ◆ d'intégrer des notions d'informatique, de transmission et de réseau.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'U.F. « TECHNOLOGIE DES RESEAUX » de l'enseignement supérieur technique de type court.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement du cours	Code U	Nombre de périodes
Laboratoire de réseau	CT	E	128
3.2. Part d'autonomie		P	32
Total des périodes			160

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

avec un souci d'auto formation,

en ce qui concerne les routeurs,

- ◆ d'identifier les différents éléments d'un routeur (modules hardware et software), l'interaction des divers modules et les méthodes de configuration de l'IOS ;
- ◆ de décrire la prise de commande d'un routeur ;
- ◆ d'en vérifier son fonctionnement et sa configuration standard et non standard ;
- ◆ de mettre en œuvre les capacités opérationnelles en vue d'installer, de configurer en détail un routeur et d'en assurer l'intégration dans un réseau ;

en application spécifique au monde NOVELL (IPX),

- ◆ d'explicitier et d'exploiter le protocole de Novell ;
- ◆ de définir et d'implémenter le paramétrage du protocole IPX ;
- ◆ de tester le fonctionnement ;
- ◆ de mettre en œuvre une procédure de vérification et de diagnostic ;

en ce qui concerne la segmentation, les switch, les réseaux virtuels,

- ◆ d'explicitier la problématique de la segmentation dans les LAN et les moyens à mettre en œuvre pour utiliser la segmentation ;
- ◆ d'identifier et d'explicitier le rôle d'un pont, d'un routeur, d'un switch ;

en ce qui concerne l'utilisation de la technologie Cisco dans les WAN,

- ◆ de développer les connaissances relatives aux réseaux de type WAN (classifications, protocoles, topologies, architecture de distribution, de concentration et de back bone, ...) ;
- ◆ de mettre en œuvre d'une manière opérationnelle ces connaissances pour les appliquer aux routeurs de type Cisco ;

en étude de cas,

- ◆ d'intégrer les notions rencontrées et d'en effectuer la synthèse au travers d'étude de cas pratiques en justifiant ses choix ;

en ce qui concerne la sécurité d'un réseau,

- ◆ d'expliquer les différents domaines de sécurité et leurs niveaux ;
- ◆ de concevoir, d'implémenter, de paramétrer et de mettre en service le réseau au niveau des règles élémentaires de sécurité ;
- ◆ d'utiliser de façon adéquate le vocabulaire du domaine étudié ;
- ◆ de recourir à bon escient à l'aide et à la documentation disponible.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

face à une situation concrète,

- ◆ de concevoir, d'implémenter, de paramétrer et de mettre en service un réseau ;
- ◆ de tester son fonctionnement.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré d'autonomie atteint,
- ◆ l'esprit de synthèse dans les explications fournies,
- ◆ l'emploi judicieux du vocabulaire informatique,
- ◆ la démarche appliquée pour résoudre un problème de fonctionnement.

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra prouver une expérience actualisée et professionnelle dans le domaine des réseaux et des routeurs.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Deux étudiants par poste de travail et un maximum de 20 étudiants par groupe.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE : STRUCTURE DES ORDINATEURS

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 75 51 01U 32 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 710 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1998,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

INFORMATIQUE : STRUCTURE DES ORDINATEURS

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

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

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

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de développer des comportements professionnels :
 - ◆ développer des compétences collectives par le travail en équipe ;
 - ◆ prendre conscience des compétences à développer en ce domaine pour répondre d'une manière appropriée à l'évolution des techniques et des besoins des utilisateurs en ce domaine ;
- ◆ de mettre en œuvre, d'une manière appropriée, des techniques, des méthodes spécifiques pour :
 - ◆ assembler et modifier une configuration informatique;
 - ◆ installer et paramétrer le système d'exploitation d'une station de travail;
 - ◆ assurer une maintenance curative et préventive tant sur le système lui-même que sur la gestion des périphériques .

2. 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Face à un document écrit structuré et argumenté et comprenant des ensembles de données présentés sous forme de graphiques, relatif à un sujet économique, technique, social ou culturel,

- ◆ répondre à des questions de compréhension portant sur les liens logiques entre les idées développées et les éléments statistiques produits ;
- ◆ rédiger un commentaire critique portant sur les idées essentielles du texte;
- ◆ établir un plan de la structure du texte et le justifier ;

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

C.E.S.S.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Structure des ordinateurs	CT	B	48
Laboratoire de systèmes d'exploitation	CT	S	16
3.2. Part d'autonomie			16
Total des périodes			80

4. PROGRAMME

Face à des situations problèmes rencontrées dans l'administration et la gestion d'un parc informatique, en tenant compte des configurations couramment installées dans les entreprises et des besoins des utilisateurs en ce domaine, en recourant à bon escient à la documentation disponible,

l'étudiant sera capable :

en structure des ordinateurs : théorie

- ◆ de mobiliser d'une manière générale les connaissances, les techniques et les méthodes pour :
 - ◆ s'approprier le sens du vocabulaire technique et l'utiliser d'une manière rigoureuse et appropriée ;
 - ◆ identifier l'architecture matérielle et logicielle d'une configuration informatique donnée ;
 - ◆ identifier et différencier :
 - ◆ les éléments constitutifs du système central d'une configuration-type en tenant compte de leur rôle, leur fonctionnement et leurs interactions, notamment :
 - le processeur : unité arithmétique et logique, décodage des instructions, bus interne, pipeline, processeurs parallèles,
 - la mémoire centrale : mémoire de programme et de données, mémoire cache, types de mémoires,
 - les bus : bus d'adresse, bus de données, bus de contrôle, bus interne,
 - les coupleurs : l'interface parallèle, série, le DMA, le temporisateur,
 - les coprocesseurs : mathématiques, de gestion de mémoire, graphiques,...
 - les modes de représentation des données,
 - les opérations de base du processeur;
 - ◆ les périphériques courants, en tenant compte des évolutions des besoins des utilisateurs :
 - les mémoires de masse : types, densité, formatage, temps d'accès, débit,...
 - les imprimantes et traceurs,
 - les écrans, claviers, périphériques de pointage, ...
 - les liaisons : types de câbles, cartes et modems;
 - les différents types de réseaux informatiques ;

en laboratoire de système d'exploitation

de mobiliser d'une manière opérationnelle les connaissances, les techniques pour :

- ◆ effectuer l'assemblage de différents éléments d'une station de travail ;
- ◆ mettre en œuvre une démarche de résolution de problème (observation, résolution, expérimentation, validation) et la justifier en fonction du scénario choisi :
 - ◆ installer ou modifier le système d'exploitation d'une station de travail,
 - ◆ installer des logiciels,
 - ◆ diagnostiquer et résoudre les problèmes courants,
- ◆ répondre aux besoins et aux contraintes d'une organisation de taille moyenne ;
- ◆ installer :
 - ◆ tout type de logiciels,
 - ◆ des périphériques ;
- ◆ organiser et administrer :
 - ◆ des répertoires et des fichiers,
 - ◆ les travaux d'impression, les sauvegardes et autres fonctionnalités de base du système d'exploitation.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

face à une situation problème rencontrée dans l'administration et la gestion d'une station de travail, après l'avoir adaptée à un nouveau besoin matériel et/ou logiciel,

- ◆ de justifier la démarche mise en œuvre, sur le plan technique et sur le plan pratique;
- ◆ de répondre à des questions de compréhension montrant sa connaissance des éléments constitutifs d'une configuration donnée et de son fonctionnement.

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

- ◆ de l'adéquation de la solution;
- ◆ de la clarté et de la précision dans l'utilisation du vocabulaire technique;
- ◆ de l'utilisation judicieuse de la documentation disponible.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour le laboratoire , deux étudiants par poste de travail et un maximum de 20 par groupe.

COMMUNAUTE FRANCAISE
MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE : SYSTEME D'EXPLOITATION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE: 75 52 03 U 32 D CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 710 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 22 juillet 1998 ,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

INFORMATIQUE : SYSTEME D'EXPLOITATION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

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

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

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant de mettre en œuvre, d'une manière appropriée, des techniques, des méthodes spécifiques pour :

- ◆ installer et configurer un système d'exploitation ;
- ◆ assurer la maintenance et l'intégrité du système installé;
- ◆ développer des compétences de travail dans le cadre de travail d'équipe pour des applications plus larges ;
- ◆ prendre conscience des compétences à développer en ce domaine pour répondre, d'une manière appropriée, à l'évolution des techniques et des besoins des utilisateurs en ce domaine.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Face à une situation problème rencontrée dans l'administration et la gestion d'une station de travail, après l'avoir adaptée à un nouveau besoin matériel et/ou logiciel :

- ◆ justifier la démarche mise en œuvre, sur le plan technique et sur le plan pratique;
- ◆ répondre à des questions de compréhension montrant sa connaissance des éléments constitutifs d'une configuration donnée et de son fonctionnement.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation : " INFORMATIQUE : STRUCTURE DES ORDINATEURS ".

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Système d'exploitation : laboratoire	CT	S	64
3.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

4. PROGRAMME

Face à des situations - problèmes couramment rencontrés dans l'administration et la gestion d'un système d'exploitation (serveur et station de travail), en tenant compte des systèmes et des configurations couramment installés dans les entreprises et des besoins des utilisateurs en ce domaine,

l'étudiant sera capable :

- ◆ de mobiliser, d'une manière générale, les connaissances, les techniques et les méthodologies pour :
 - ◆ s'approprier le sens du vocabulaire technique et l'utiliser, d'une manière rigoureuse et appropriée ;
 - ◆ mettre en œuvre une démarche de résolution de problème (observation, résolution, expérimentation, validation) et de la justifier en fonction des objectifs poursuivis, notamment pour un système d'exploitation donné, assurer les fonctions :
 - ◆ d'installation et de configuration ;
 - ◆ de maintenance curative et préventive du système installé;
 - ◆ participer à la réalisation collective d'une configuration complète pour en appréhender la structuration globale et en configurer des sous-ensembles ;
 - ◆ mettre en œuvre des comportements de type professionnel, notamment :
 - ◆ le respect des standards de programmation - système ;
 - ◆ l'emploi des outils d'administration du système ;
 - ◆ une documentation cohérente de l'installation réalisée et de son suivi ;
- ◆ de mobiliser, d'une manière opérationnelle , les connaissances, les techniques et les méthodologies pour :
 - ◆ après avoir déterminé les besoins en fonction d'un contexte donné, faire les choix techniques et organisationnels adéquats au niveau des éléments matériels et logiciels et les mettre en œuvre :
 - ◆ partitionner et formater des disques ;
 - ◆ installer le système de fichiers ;
 - ◆ gérer la mémoire (virtuelle, cache...);
 - ◆ gérer les Entrées/sorties et les Files d'attente ;
 - ◆ gérer les processus (priorités) ;
 - ◆ appliquer une politique de sécurité;
 - ◆ installer les pilotes de périphériques ;
 - ◆ gérer les comptes - utilisateurs ;
 - ◆ programmer des procédures au moyen du langage de commande ;

- ◆ appliquer des procédures de démarrage, d'arrêt et de redémarrage ;
- ◆ appliquer des procédures de maintenance et de contrôle du système ;
- ◆ adapter et personnaliser l'installation existante en fonction de nouveaux besoins;
- ◆ remédier à des dysfonctionnements :
- ◆ appliquer des procédures de contrôle appropriées en s'appuyant sur
 - ◆ des raisonnements logiques par des scénarios de résolution de problème (banque de données ou fiches de maintenance),
 - ◆ l'analyse des fichiers historiques,
 - ◆ les utilitaires système;
- ◆ appliquer une procédure de restauration des données;
- ◆ communiquer à un service de maintenance les symptômes et les interventions à mener.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

face à une situation - problème couramment rencontrée dans l'administration et la gestion d'un système d'exploitation, les consignes étant précisées,

de mettre en œuvre et justifier une démarche de résolution de problèmes au moins pour une des activités suivantes :

- ◆ adaptation et personnalisation d'un système ;
- ◆ remédiation à un dysfonctionnement de type courant ;
- ◆ élaboration de procédures en langage de commande.

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

- ◆ de rigueur et de respect des spécificités du système d'exploitation ;
- ◆ des comportements professionnels ;
- ◆ de l'adéquation de la solution;
- ◆ du respect du temps alloué ;
- ◆ de la clarté et de la précision dans l'utilisation du vocabulaire technique.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

3779
U-3755
115

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

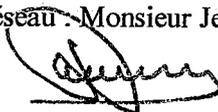
DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

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

Identité du responsable pour le réseau : Monsieur Jean STEENSELS, Président du Conseil de coordination
Date et signature :

 27/11/04

2. Intitulé de l'unité de formation :

**ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU
WINDOWS**

CODE DE L'U.F	2982 MU31 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 206
---------------	--------------	------------------------------------

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

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page

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

X (1) Enseignement supérieur de type court

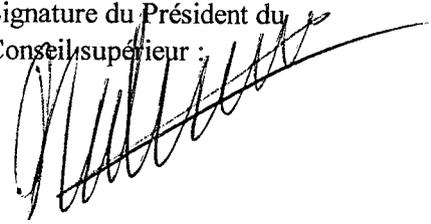
O (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement		Classement du Conseil supérieur	
Technique	X	Technique	X
Economique	O	Economique	O
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O
Maritime	O	Maritime	O

27-01-2005

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :



6. Caractère occupationnel : O (1) ~~oui~~ X (1) non

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

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 2 pages

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page

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

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

Code de l'unité de formation : 2982 MU31 E1 .	Code du domaine de formation : 206
--------------------------------------------------	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Laboratoire de maintenance informatique	CT	S	48
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	12
		Total des périodes	60

12. Réserve au Service d'inspection :

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

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


A. COLLINET
Administrateur pédagogique

19 NOV. 2004

Date :

Signature :

-
- (2) A compléter
 - (3) Réserve à l'administration
 - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
 - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
 - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation doit permettre à l'étudiant :

- de METTRE en œuvre, d'une manière appropriée, un ensemble de compétences, de techniques, de procédures et de méthodes spécifiques pour administrer un réseau local de machines homogènes pour :
 - administrer le serveur ;
 - administrer un poste de travail ;
- de DEVELOPPER des compétences de travail en équipe pour des applications plus larges ;
- de PRENDRE conscience des compétences à développer pour répondre d'une manière appropriée à l'évolution des techniques et des besoins de la clientèle.

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES

Face à des situations problèmes couramment rencontrées dans l'administration et la gestion d'un système d'exploitation, les consignes étant précisées,

de METTRE en œuvre et justifier une démarche de résolution de problèmes au moins pour une des activités suivantes :

- l'adaptation et la personnalisation d'un système ;
- la remédiation à un dysfonctionnement de type courant ;
- l'élaboration de procédures en langage de commande.

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

Attestation de réussite de l'unité de formation : « INFORMATIQUE - SYSTEME D'EXPLOITATION » code 755203U32D1 dispensée dans l'enseignement supérieur économique de type court

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour le laboratoire, deux étudiants maximum par poste de travail et un maximum de 20 par groupe.

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

4. PROGRAMME DU COURS

Face à une configuration informatique mise en réseau local et à des problèmes diversifiés de gestion des ressources du réseau dans un environnement Client/ Serveur, pour assurer :

*les fonctions de base de l'administration d'un réseau,
les fonctions de l'exploitation,
la sécurité du réseau,
le contrôle et l'optimisation des ressources du réseau,*

L'étudiant sera capable de MAITRISER, d'une manière opérationnelle, les connaissances, les techniques et les méthodes les plus pertinentes pour :

- CONFIGURER le réseau en appliquant des procédures de validation et de contrôle partiels ;
- VALIDER globalement l'installation et remédier à des problèmes éventuels ;
- PROCEDER à l'installation d'utilitaires :
 - de sécurité de transactions,
 - de processus auxiliaires différés,
 - de service d'accès distant, ... ;
- PROCEDER à l'installation de processus serveur :
 - transfert de fichiers,
 - émulation de terminal,
 - adressage dans le réseau, ... ;
- METTRE en œuvre des procédures d'administration et de gestion :
 - des droits d'accès (utilisateur ou groupe d'utilisateurs) aux répertoires, fichiers, périphériques,
 - des travaux d'impression dans les files d'attente,
 - de la sécurité et de la surveillance du réseau,
 - du suivi des ressources et performances du réseau,
 - de la sauvegarde des fichiers et leur restitution éventuelle (planification et suivi),
 - de la maintenance ;
- RESOUDRE des problèmes courants du réseau ;
- INSTALLER des applications courantes ;

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

- **METTRE** en oeuvre des procédures de connexion à un réseau étendu en tenant compte du matériel et des réseaux de communication disponibles ;
- **METTRE** en oeuvre l'utilisation de services :
 - messagerie,
 - téléchargement,
 - navigation,
 - serveurs d'information,
 - exploitation des pages, ... ;
- **RECOURIR** à bon escient à la documentation disponible.

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

face à une configuration informatique mise en réseau local et à une situation problème de gestion des ressources du réseau dans un environnement Client / Serveur,

- de METTRE en œuvre des procédures appropriées d'administration et de gestion en ce qui concerne :
 - les droits d'accès (utilisateur ou groupe d'utilisateurs) aux répertoires, fichiers, périphériques,
 - les travaux d'impression dans les files d'attente,
 - la sécurité et le contrôle du réseau,
 - le suivi des ressources et des performances du réseau,
 - la sauvegarde des fichiers et leur restitution éventuelle (planification et suivi),
 - la maintenance ;
- de JUSTIFIER les procédures choisies.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la prise en compte des contraintes ;
- la pertinence et de l'adéquation des solutions proposées ;
- le respect du temps alloué ;
- la clarté et de la précision dans l'utilisation du vocabulaire technique ;
- le degré d'autonomie atteint.

ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières en relation avec le programme de formation proposé dans le présent dossier dont notamment :

- l'installation de systèmes d'exploitation sur un réseau LAN ;
- la configuration de différents systèmes d'exploitation sur un réseau LAN ;
- la maintenance d'un réseau LAN

U-3753
3778-U

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

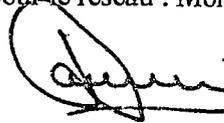
UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

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

Identité du responsable pour le réseau : Monsieur Jean STEENSELS, Président du conseil de coordination

Date et signature :

 le 16/11/04

2. Intitulé de l'unité de formation :

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

CODE DE L'U.F. 29 82 12 U31 E1 .	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 206
----------------------------------	------------------------------------

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

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page

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

X (1) Enseignement supérieur de type court

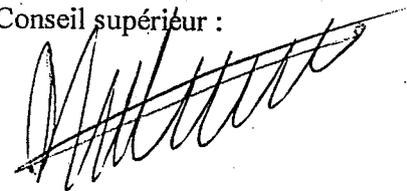
O (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement		Classement du Conseil supérieur	
Technique	X	Technique	X
Economique	O	Economique	O
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O
Maritime	O	Maritime	O

Date de l'accord du Conseil supérieur :

27.01.2005

Signature du Président du Conseil supérieur :



6. Caractère occupationnel : O (1) oui X (1) non

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

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 2 pages

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page

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

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

Code de l'unité de formation : 2982 12 U 31 EA .	Code du domaine de formation : 206
-----------------------------------------------------	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination des cours</u>	<u>Classement des cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Réseaux LINUX : laboratoire	CT	S	80
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	20
		Total des périodes	100

12. Réserve au Service d'inspection :

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

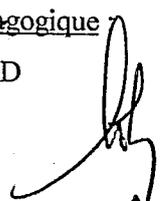
COPIE CONFORME

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


Nicole SCHETS
Directrice


A. COLLINET
Administrateur pédagogique

19 NOV. 2004

Date :

Signature :

-
- (2) A compléter
 - (3) Réserve à l'administration
 - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
 - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
 - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant de mettre en œuvre, d'une manière appropriée, un ensemble de compétences, de techniques, de procédures et de méthodes spécifiques pour

- **ADMINISTRER** un réseau local de machines à l'aide d'un système d'exploitation Linux et d'outils open sources,
- **DEVELOPPER** des compétences de travail en équipe pour des applications plus larges,
- **METTRE EN ŒUVRE** des compétences à développer pour répondre d'une manière appropriée à l'évolution des techniques et des besoins.

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

face à une situation - problème couramment rencontrée dans l'administration et la gestion d'un système d'exploitation, les consignes étant précisées,

de mettre en œuvre et justifier une démarche de résolution de problèmes au moins pour une des activités suivantes :

- ◆ adaptation et personnalisation d'un système ;
- ◆ remédiation à un dysfonctionnement de type courant ;
- ◆ élaboration de procédures en langage de commande.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation : « INFORMATIQUE : SYSTEME D'EXPLOITATION », code 7552 03 U32 D1 dispensée dans l'enseignement supérieur économique de type court.

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour le cours de réseaux LINUX – Laboratoire, il est **FORTEMENT CONSEILLE** de travailler avec un étudiant par poste de travail et un maximum de 20 étudiants par groupe.

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

4. PROGRAMME DU COURS

Face à une configuration informatique mise en réseau et à des problèmes diversifiés de gestion des ressources du réseau dans un environnement Client/Serveur Linux, en vue d'assurer :

- les fonctions de base de l'administration d'un réseau,
- les fonctions de l'exploitation,
- la sécurité du réseau,
- le contrôle et l'optimisation des ressources du réseau,

l'étudiant sera capable pour des réseaux informatiques de MAITRISER, d'une manière opérationnelle, les connaissances, les techniques et les méthodes les plus pertinentes pour :

- INSTALLER le système d'exploitation par les méthodes disponibles (mise en réseau automatique,...)
- EXPLIQUER, INSTALLER et CONFIGURER dans un cadre simplifié les services :
 - de messagerie,
 - de téléchargement : serveurs FTP, ...
 - de navigation : serveurs Web,...
 - de partages de fichiers : NFS, SAMBA,...
 - d'impression : LPD (Linux Printer Device), CUPS (Common Unix Printer System), ...
 - d'authentification : NIS (Network information System),
- ACCOMPLIR les tâches courantes d'administration :
 - gérer les droits d'accès utilisateur aux répertoires, fichiers et périphériques
- ACCOMPLIR les tâches courantes de maintenances
 - sauvegarder et restituer des fichiers,
 - installer, mettre à jour ou supprimer des logiciels sur le système,
 - tester les services (NAGIOS, BIG BROTHER,...)
- SECURISER et CONTROLER le réseau par l'installation d'utilitaires de sécurité de transactions en recourant à diverses techniques comme les FIREWALLS de type Proxy, par filtrage de paquets IP TABLE ou par des services de détection du genre intrusion,....

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

- **REMEDIER** aux problèmes courants rencontrés par les utilisateurs comme l'effacement de fichiers, les problèmes d'accès, les problèmes réseaux,....
- **RECOURIR** à bon escient à la documentation disponible,
- **GERER** les problèmes journaliers (analyse des messages LOG)
- **S'APPROPRIER** le sens du vocabulaire technique et **L'UTILISER**, de manière rigoureuse et appropriée, dans les diverses situations de communication.

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable, face à une configuration informatique mise en réseau, de METTRE en oeuvre des procédures appropriées d'administration et de gestion pour ce qui concerne :

- les différents types d'installations d'un serveur,
- la création de comptes utilisateur,
- la configuration de l'environnement utilisateur,
- les droits d'accès aux répertoires, fichiers, périphérique,
- l'installation d'applications et de groupes d'applications,
- la configuration de services réseau,
- la mise en place de tâches programmées,
- la sécurité et le contrôle du réseau,
- l'environnement de secours pour la restauration du système,
- le suivi des ressources et des performances du réseau,
- la sauvegarde des fichiers et leur restitution éventuelle,
- le dépannage du système face à une situation problème

et de JUSTIFIER les procédures choisies.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la prise en compte des contraintes ;
- la pertinence et l'adéquation des solutions proposées ;
- le respect du temps alloué ;
- la précision dans l'utilisation du vocabulaire technique ;
- le degré d'autonomie atteint.

ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières en relation avec le programme de formation proposé dans le présent dossier dont notamment :

- une maîtrise actualisée des connaissances théoriques des systèmes open source ;
- une maîtrise de l'installation et de la configuration d'un système open source ;
- la maintenance technique et informatique d'un système open source.

3778
U-3754
47

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) ~~Provincial et communal~~

- (1) ~~Libre confessionnel~~
- (1) ~~Libre non confessionnel~~

le 16/11/04

Identité du responsable pour le réseau :
Monsieur Jean STEENSELS, Président du Conseil de coordination

Date et signature :

2. Intitulé de l'unité de formation :

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

CODE DE L'UF : 29 82 13031 E1 .	Code du domaine de formation : 206
---------------------------------	------------------------------------

- 3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page
- 4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page
- 5. Classement de l'unité de formation :

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

(1) Enseignement supérieur de type court

(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	<input checked="" type="checkbox"/>	Technique	<input checked="" type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

27-01-2005

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : (1) ~~oui~~ (1) non

- 7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page
- 8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 2 pages
- 9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page
- 10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'Administration

Code de l'unité de formation : 29 82 13 U31 E 1 .	Code du domaine de formation : 206
-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du cours</u>	<u>Classement du cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Electronique	CT	J	40
Laboratoire d'électronique orientée	CT	S	24
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	16
		Total des périodes	80

v

12. Réserve au Service d'inspection :

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

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


A. COLLINET
Administrateur pédagogique

Date : **19 NOV. 2004**

Signature :

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- de DECOUVRIR les grandes lois du courant continu, du courant alternatif et des principaux composants électroniques utilisés dans l'environnement informatique ;
- d'APPREHENDER le monde des télécommunications dans l'environnement informatique ;
- d'UTILISER les principaux appareils de mesures électroniques en vue de diagnostiquer le dysfonctionnement d'un composant électronique issu de l'environnement informatique ;
- d'INSTALLER une logique de dépannage visant à remédier à un dysfonctionnement d'un composant électronique issu de l'environnement informatique.

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES

En français :

L'étudiant sera capable :

- de RESUMER les idées essentielles d'un texte inconnu (comptant au minimum dix pages dactylographiées) ;
- d'EMETTRE une appréciation critique personnelle.

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

Certificat d'enseignement secondaire supérieur.

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière pour la partie théorique.

Pour le cours de laboratoire d'électronique orientée, il est conseillé de travailler avec deux étudiants par poste de travail.

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

4. PROGRAMME DES COURS

4.1 Electronique

L'étudiant sera capable,

- d'UTILISER le système de mesure international au niveau de la notation scientifique et de la précision des nombres ;
- de DEFINIR un courant, une tension, une charge électrique, un courant électrique, une différence de potentiel, une source de courant et une source de force électromotrice ;
- de CARACTERISER un résistance utilisée dans le domaine informatique ;
- d'EXPLIQUER les différents facteurs influençant une résistance intervenant en informatique ;
- de DIFFERENCIER un isolant d'un conducteur ;
- d'INTERPRETER la loi d'OHM dans des circuits électroniques et informatiques;
- de DEFINIR la puissance électrique, une énergie électrique, un rendement électrique et un KWH à partir de composants électroniques informatiques;
- d'EXPLIQUER le principe de fonctionnement d'un condensateur et de PRECISER des exemples d'utilisation de condensateurs dans le domaine informatique;
- de CARACTERISER un courant alternatif : génératrice élémentaire, cycle, alternance, période, fréquence, valeurs instantanées, valeur moyenne, valeur efficace, crête... ;
- de DETERMINER la puissance dans des composants R, L, C purs ;
- d'EXPLIQUER le principe de fonctionnement d'un transformateur utilisé en informatique et de TRADUIRE ce principe en circuit équivalent ;
- d'EXPLIQUER les grands principes de l'électromagnétisme et d'APPLIQUER ceux-ci sur des composants informatiques ;
- d'UTILISER les systèmes de numération principalement les systèmes binaire et hexadécimal ;
- d'UTILISER les particularités de l'algèbre de BOOLE comme la simplification de fonctions, les tables de vérité,... ;
- de DECOUVRIR la logique séquentielle et l'étude des bascules ;
- de PRECISER les formes d'ondes et les caractéristiques de semi-conducteurs rencontrés dans le domaine informatique;
- d'ANALYSER le fonctionnement d'une diode sur les aspects ; courbes caractéristiques, polarisation, comportement en commutation et applications du domaine informatique ;
- d'ANALYSER le fonctionnement d'un transistor sur les points : polarisation, courbes caractéristiques, paramètres, comportement en commutation et applications informatiques ;
- de CITER et d'EXPLIQUER les principaux circuits redresseurs rencontrés dans les domaines électroniques et informatiques principalement le circuit redresseur à simple et double alternance ;
- d'EXPLIQUER le fonctionnement d'un thyristor ;
- d'EXPLIQUER l'importance des dispositifs de protection des différents circuits informatiques : importance de la tension, du courant, de la vitesse d'intervention, de l'emplacement physique,... ;

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

- d'EXPLIQUER le fonctionnement et les principes d'un système optoélectronique utilisé en informatique ;
- de DECOUVRIR le monde des télécommunications principalement : les lignes de transmission, les antennes, la propagation des ondes, les ondes micrométriques, le système à fibre optique, les différents réseaux de télécommunication, les liaisons, les réseaux sans fil multipoint, les routeurs sans fil, le serveur d'accès à l'internet sans fil ;

4.2 LABORATOIRE D'ELECTRONIQUE ORIENTE

L'étudiant sera capable, en recourant au matériel de mesure approprié : multimètre, oscilloscope, testeur de câbles, logiciels de simulation,...

- d'IDENTIFIER les composants d'une alimentation informatique ;
- d'IDENTIFIER tous les interfaces d'un composant informatique, d'en EXPLIQUER leurs rôles et de PREVOIR la câble adéquat en vue d'effectuer le ou les raccordements nécessaires ;
- de REPRESENTER le schéma électrique d'une alimentation informatique ;
- de VERIFIER la connectique d'un ordinateur ; alimentation, points lumineux, diodes, câbles,...
- de RELEVER les tensions continues et alternatives d'une alimentation informatique ;
- de MESURER l'intensité d'un courant dans un circuit électronique rencontré en informatique ;
- d'IDENTIFIER par le code des couleurs la valeur d'une résistance figurant sur un circuit électronique rencontré en informatique ;
- de MESURER la capacité d'un condensateur figurant sur un circuit électronique issu du monde informatique ;
- d'OBSERVER l'allure d'un signal électrique sur un composant électronique appartenant au monde informatique ;
- d'UTILISER et d'INTERPRETER les informations figurant sur un testeur de câbles ;
- de REALISER et de TESTER des câbles informatiques ;
- de DESSINER un schéma de montage et de PLACER sur ce dernier un ou plusieurs appareils de mesure virtuels en recourant à un logiciel de simulation et d'analyse de circuits électroniques ;
- de CONFIGURER et de PARAMETRER un dispositif d'analyse appartenant à un logiciel de simulation et d'analyse de circuits électroniques ;
- de LANCER une simulation et d'INTERPRETER les résultats.

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, au départ d'un circuit électronique appartenant au monde informatique, en disposant des appareils de mesures appropriés et/ou logiciels de simulation et de catalogues techniques :

- d'IDENTIFIER et de NOMMER au moins trois composants électroniques différents sur le circuit donné;
- d'EXPLIQUER le principe de fonctionnement de ces trois composants électroniques ; d'IDENTIFIER, de NOMMER et de JUSTIFIER toutes les grandeurs électriques susceptibles d'être mesurées sur ces trois composants électroniques ;
- d'INSERER dans le circuit électronique donné les différents appareils de mesure indispensables à la mesure des différentes grandeurs électriques identifiées ;
- d'EFFECTUER les mesures électriques appropriées et d'INTERPRETER les résultats.
- d'IDENTIFIER tous les interfaces d'un composant informatique donné et d'EXPLIQUER le rôle de ces différents interfaces.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le temps utilisé pour identifier les composants électroniques ;
- l'exhaustivité des informations fournies pour expliquer le fonctionnement des composants électroniques ;
- la précision des justifications des grandeurs électriques intervenant sur les composants électroniques ;
- la pertinence du choix des appareils de mesure ;
- la précision des mesures effectuées sur le circuit électronique donné ;
- l'interprétation pertinente des résultats.

ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

U-3757

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- X (1) Communauté française (1) Libre-confessionnel
- (1) Provincial et communal (1) Libre non-confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : Monsieur Jean STEENSELS, Président du Conseil de coordination

Date et signature *le 16/09/04*

2. Intitulé de l'unité de formation :

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

CODE DE L'U.F. <i>730275U32 E1</i>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 706
------------------------------------	-------------------------------------------

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

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) ~~transition~~ (1) ~~qualification~~
- du degré : (1) ~~inférieur~~ (1) ~~supérieur~~
- (1) Enseignement supérieur de type court (1) ~~Enseignement supérieur de type long~~

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement		Classement du Conseil supérieur	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input checked="" type="radio"/>	Economique	<input checked="" type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>
Maritime	<input type="radio"/>	Maritime	<input type="radio"/>

27-01-2005

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : (1) ~~oui~~ (1) non

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

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 5 pages

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page

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

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

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE	CG	A	32
<u>2. Part d'autonomie</u>	XXXXXXXX	P	8
		Total des périodes	40

12. Réserve au Service d'inspection :

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

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

06 OCT. 2004

A. COLLINET
ADM. PEDAG.

Date :

Signature :

- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
- (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES SPECIFIQUES

L'unité de formation vise à :

- ◆ de contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social;
- ◆ initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture;
- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil d'information culturelle;
- ◆ être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

En outre, elle doit amener l'étudiant à :

- ◆ la compréhension globale et la connaissance d'éléments de base d'une langue de communication écrite simple utilisée en entreprise, dans le cadre de situations professionnelles en relation avec les champs thématiques abordés, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques;
- ◆ l'utilisation orale et écrite des termes et expressions de base utilisés en entreprise;
- ◆ la compréhension à l'audition d'expressions stéréotypées simples, nécessaires à la « survie professionnelle » en entreprise.

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES

Pour être admis dans cette unité de formation, l'étudiant prouvera qu'il a maîtrisé les capacités terminales de l'unité de formation **2 du niveau élémentaire**, à savoir :

la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'éléments de base d'une langue de communication orale et écrite simple, dans le cadre de situations diversifiées de la vie quotidienne, en relation avec les notions, les fonctions et les champs thématiques abordés.

L'étudiant sera capable :

- ◆ *en compréhension à l'audition,*
 - de comprendre l'essentiel d'un message enregistré, même s'il n'arrive pas nécessairement à en reconnaître les détails;
 - de comprendre les expressions courantes relatives à des besoins concrets, des sentiments ou des sensations physiques, même s'il arrive de devoir demander à son interlocuteur de répéter tout ou partie du message.
- ◆ *en expression orale.*
 - d'utiliser des expressions courantes visant à satisfaire des besoins concrets ;
 - de communiquer des sentiments ou sensations physiques, même s'il parle encore avec hésitation, se répète et fait des erreurs morphologiques et syntaxiques, surtout dans des situations nouvelles ;
- ◆ *en compréhension à la lecture,*
 - de comprendre l'essentiel d'un texte dont le thème lui est familier;
 - de retrouver l'information grâce à la lecture globale du texte et à une analyse de celui-ci, même s'il n'est pas toujours capable de distinguer l'essentiel de l'accessoire .
- ◆ *en expression écrite.*
 - de rédiger un message simple sur un thème connu, les erreurs lexicales et morphosyntaxiques étant tolérées à condition que les intentions de l'auteur restent compréhensibles.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'U.F.2 du niveau élémentaire de la langue cible,
Attestation de réussite de l'étude de la langue cible à un niveau correspondant à l'U.F.2 du niveau élémentaire.

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues vivantes et des finalités particulières de l'unité de formation.

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

4. PROGRAMME DU COURS

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, orthographe et ponctuation, éléments paralinguistiques), les étudiants seront capables de:

- comprendre des messages oraux;
- comprendre des messages écrits;
- s'exprimer oralement;
- s'exprimer par écrit.

4.1. Objectifs spécifiques

L'étudiant doit être capable:

en compréhension à l'audition

- ◆ de capter et comprendre globalement des messages oraux simples de la vie courante, ainsi que des messages précis (instructions, etc.) utilisés dans le cadre de situations professionnelles en entreprise ;

en compréhension à la lecture

- ◆ de comprendre globalement des messages écrits simples de la vie courante, ainsi que des messages utilisés dans le cadre de situations professionnelles en entreprise (extraits de catalogues, de modes d'emploi, d'articles plus spécialisés, etc.) ;

en expression orale

- ◆ de produire un message oral, bref et simple, dans le cadre de situations familières de la vie courante;
- ◆ d'utiliser, en situation, des termes et expressions stéréotypées simples nécessaires à la survie professionnelle en entreprise ;

en expression écrite

- ◆ de rédiger un message bref et simple, relatif à des situations familières de la vie courante;
- ◆ d'utiliser des termes et expressions stéréotypées simples nécessaires à la survie professionnelle en entreprise ;

4.1. Champs thématiques

Il est suggéré de puiser dans les deux banques de données ci-dessous.

Ces listes ne décrivent pas de manière explicite les objectifs didactiques. En outre, la succession des thèmes est totalement arbitraire et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, par exemple pour la disposition séquentielle du matériel didactique.

Il importe toutefois de déterminer en termes de comportements langagiers oral et écrit ce dont l'étudiant doit être capable en rapport avec chacun de ces thèmes. Il est entendu que les thèmes abordés le seront de manière récurrente en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités de formation successives.

Exemples de thèmes spécifiques

I. Vie en entreprise

1. Contacts avec des clients	<ul style="list-style-type: none">• accueillir un client• prendre rendez-vous, prendre des arrangements• prendre note d'un message téléphonique ou le transmettre, demander de répéter, de clarifier, laisser un message sur un répondeur vocal• confirmer ou modifier les projets• prévoir des arrangements futurs• faire des suggestions• décrire un produit de manière simple• transmettre et annuler une commande• proposer des dates de livraison
2. Contacts avec les collègues	<ul style="list-style-type: none">• comprendre et/ou donner des instructions simples, des consignes, etc.• communiquer des messages professionnels simples• signaler un problème, appeler à l'aide, faire réviser un appareil,• demander de faire photocopier un rapport, d'envoyer un e-mail, de rédiger une facture, de classer la correspondance• planifier les activités futures• se renseigner sur les services

II. Lettres commerciales et de recrutement

1. Par rapport à un produit	<ul style="list-style-type: none">• rédiger des bons de commande• demander des listes de prix• écrire une courte lettre de réclamation
2. Par rapport à des tiers	<ul style="list-style-type: none">• rédiger des invitations à des réunions• réserver une visite• réserver une chambre à l'hôtel
3. Par rapport à un emploi	<ul style="list-style-type: none">• comprendre des offres d'emploi• écrire une lettre de candidature

III. Transactions commerciales

1. Par rapport aux clients	<ul style="list-style-type: none"> • passer en revue les différents documents en rapport avec les transactions (factures, lettres de change, billets à ordre...) • demander/fournir des renseignements concernant une commande (prix, quantité) • faire un dialogue de vente pour obtenir les meilleures conditions possibles • recueillir des informations sur les besoins des clients, conseiller en utilisant un catalogue, une brochure • négocier un contrat • passer des accords suite à une réclamation
2. Par rapport à la société	<ul style="list-style-type: none"> • décrire la société à un nouvel employé • fournir des informations générales sur un produit • décrire les avantages et les inconvénients d'un lieu d'implantation, d'un système de vente

B. Exemples de thèmes de communication

1. Données personnelles;
2. Services;
3. Travail et profession;
4. Relations personnelles, contacts avec autrui;
5. etc.

Comportements langagiers spécifiques (en rapport avec les thèmes)

1. *Données personnelles*

<ul style="list-style-type: none"> ♦ Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, composition de la famille, nationalité, origine 	<ul style="list-style-type: none"> • fournir oralement et/ou par écrit les renseignements nécessaires relatifs à sa personne et pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui; • épeler le cas échéant.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Profession 	<ul style="list-style-type: none"> • citer sa profession et le nom de son employeur.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Membres de la famille 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Centres d'intérêt et hobbies 	<ul style="list-style-type: none"> • parler de ses centres d'intérêt, de ses hobbies et préférences.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Caractère, tempérament 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire le caractère ou l'humeur des autres.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Aspect physique 	<ul style="list-style-type: none"> • décrire l'apparence extérieure de quelqu'un.

2. Services

♦ Poste	<ul style="list-style-type: none">♦ trouver un bureau de poste ou une boîte aux lettres;♦ envoyer des lettres et des colis;♦ acheter des timbres;♦ transférer de l'argent;♦ éventuellement utiliser la poste restante.
♦ Télégraphe, télécopieur	<ul style="list-style-type: none">♦ envoyer un télégramme;♦ s'informer du prix et de la date d'arrivée;♦ adresser un fax.
♦ Téléphone (avec ou sans répondeur)	<ul style="list-style-type: none">♦ trouver une cabine téléphonique et/ou un annuaire téléphonique;♦ se servir d'un téléphone (y compris avec répondeur);♦ demander et renseigner un numéro de téléphone;♦ prendre contact avec son interlocuteur et se présenter;♦ utiliser les services spécialisés.
♦ Banque, bureau de change	<ul style="list-style-type: none">♦ déposer ou encaisser de l'argent, etc.
♦ Police, gendarmerie	<ul style="list-style-type: none">♦ demander où se trouve le bureau de police ou de gendarmerie;♦ appeler la police ou la gendarmerie;♦ faire une déposition;♦ payer une amende.
♦ Secours	<ul style="list-style-type: none">♦ appeler à l'aide, porter secours;♦ contacter et utiliser les services de secours.
♦ Prévoyance routière et réparations	<ul style="list-style-type: none">♦ avertir le service de prévoyance routière ou le garage en cas de panne ou d'accident;♦ expliquer la panne, faire remorquer le véhicule.
♦ Garages, stations d'essence	<ul style="list-style-type: none">♦ chercher une pompe à essence;♦ faire le plein, faire l'entretien d'un véhicule, etc.

3. Travail et profession

♦ Profession, fonction	♦ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce; la décrire et la commenter.
♦ Lieu de travail	dire et demander où et chez qui on travaille, commenter.
♦ Conditions de travail	♦ s'informer et parler de son horaire, de ses loisirs, de sa position hiérarchique, de ses collègues; ♦ dire si on est membre d'une organisation professionnelle, d'un conseil d'entreprise, etc.
♦ Rémunérations	♦ dire et demander combien on gagne.
♦ Formation professionnelle et carrière	♦ donner des informations et des explications à propos de la formation reçue, désirée et exigée, des perspectives d'avenir, du problème du chômage, du désir de postuler un autre emploi, etc.

4. Relations personnelles, contacts avec autrui

♦ Nature des relations personnelles	♦ fournir ou obtenir des informations sur des personnes connues ou des relations; ♦ exprimer ses sympathies, ses antipathies.
♦ Invitations, rendez-vous	♦ fixer un rendez-vous à quelqu'un; ♦ inviter ou rendre visite; ♦ proposer, accepter ou refuser une invitation.
♦ Correspondance	♦ dire ou demander avec qui on correspond; ♦ inviter quelqu'un à écrire; ♦ demander de quoi écrire; écrire de courtes lettres personnelles ou des cartes postales.
♦ Associations, groupes	♦ dire si on est membre d'une association et la citer; ♦ en décrire les activités; ♦ interroger autrui à ce propos.
5. Etc...	♦ ...

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable de maîtriser les compétences suivantes de l'oral et de l'écrit:

- ◆ comprendre globalement et connaître les éléments de base d'une langue de communication écrite simple utilisée en entreprise, dans le cadre de situations professionnelles en relation avec les champs thématiques abordés, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques;
- ◆ utiliser oralement et par écrit des termes et expressions de base utilisés en entreprise;
- ◆ comprendre à l'audition des expressions stéréotypées simples, nécessaires à la « survie professionnelle » en entreprise.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de l'aptitude de l'étudiant:

en compréhension à l'audition

- ◆ à capter et comprendre globalement des messages oraux simples utilisés dans le cadre de la vie courante et de situations professionnelles en entreprise, même s'il lui arrive de devoir demander à son interlocuteur de répéter l'entièreté du message;

en compréhension à la lecture

- ◆ à comprendre globalement des messages écrits simples utilisés dans le cadre de la vie courante et de situations professionnelles en entreprise en se faisant éventuellement expliquer les mots inconnus;

en expression orale

- ◆ à produire un message oral, bref et simple, dans le cadre de situations familières de la vie courante et à utiliser, en situation, des termes et expressions stéréotypées nécessaires à la survie professionnelle en entreprise, même s'il s'exprime encore avec hésitation et fait des erreurs morphologiques et syntaxiques;

en expression écrite

- ◆ à rédiger un message bref et simple dans le cadre de situations familières de la vie courante et à utiliser des termes et expressions stéréotypées simples nécessaires à la survie professionnelle en entreprise, même s'il commet encore des erreurs orthographiques et morphosyntaxiques.

ANGLAIS ORIENTE ENTREPRISE

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE	CG	A	32
<u>2. Part d'autonomie</u>	XXXXXXXXX	P	8
		Total des périodes	40

✓

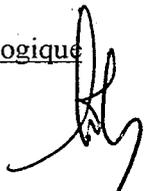
12. Réserve au Service d'inspection :

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

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique

ACCORD PROVISoire - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


A. COLINET
ADM. PEDAG.

06 OCT. 2004

Date :

Signature :

-
- (2) A compléter
 - (3) Réserve à l'administration
 - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
 - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
 - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE

1. FINALITÉS DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

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

- ◆ 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à :

- ◆ permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'information ;
- ◆ être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

En outre, elle doit amener l'étudiant à :

la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'une langue orale et écrite simple utilisée dans le cadre de situations de la vie professionnelle liées au domaine de l'informatique en relation avec les champs thématiques, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques abordés.

ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Pour être admis dans cette unité de formation, **l'étudiant prouvera qu'il a maîtrisé les compétences de l'unité de formation « anglais orienté entreprise », à savoir :**

- ◆ comprendre globalement et connaître les éléments de base d'une langue de communication écrite simple utilisée en entreprise, dans le cadre de situations professionnelles en relation avec les champs thématiques abordés, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques;
- ◆ utiliser oralement et par écrit des termes et expressions de base utilisés en entreprise;
- ◆ comprendre à l'audition des expressions stéréotypées simples, nécessaires à la « survie professionnelle » en entreprise.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de l'aptitude de l'étudiant:

en compréhension à l'audition

- ◆ à capter et comprendre globalement des messages oraux simples utilisés dans le cadre de la vie courante et de situations professionnelles en entreprise, même s'il lui arrive de devoir demander à son interlocuteur de répéter l'entièreté du message;

en compréhension à la lecture

- ◆ à comprendre globalement des messages écrits simples utilisés dans le cadre de la vie courante et de situations professionnelles en entreprise en se faisant éventuellement expliquer les mots inconnus;

en expression orale

- ◆ à produire un message oral, bref et simple, dans le cadre de situations familières de la vie courante et à utiliser, en situation, des termes et expressions stéréotypées nécessaires à la survie professionnelle en entreprise, même s'il s'exprime encore avec hésitation et fait de nombreuses erreurs morphologiques et syntaxiques;

en expression écrite

- ◆ à rédiger un message bref et simple dans le cadre de situations familières de la vie courante et à utiliser des termes et expressions stéréotypées simples nécessaires à la survie professionnelle en entreprise, même s'il commet encore beaucoup d'erreurs orthographiques et morphosyntaxiques.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « Anglais orienté entreprise » classée dans l'enseignement supérieur économique de type court.

Attestation de réussite de l'étude de l'anglais à un niveau correspondant à celui de l'U.F. « Anglais orienté entreprise ».

ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Les groupes seront constitués en tenant compte de l'infrastructure, des finalités générales des cours de langues vivantes et des finalités particulières de l'unité de formation.

ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE

4. PROGRAMME

Par la perception de divers éléments du langage (vocabulaire, phonologie, grammaire, orthographe et ponctuation, éléments paralinguistiques), l'étudiant sera capable de:

- ◆ comprendre et reproduire des messages écrits utilisés dans le domaine de l'informatique;
- ◆ reconnaître et reproduire oralement des expressions courantes utilisées dans le domaine de l'informatique;
- ◆ participer à une conversation dans le cadre d'une situation de la vie professionnelle liée au domaine de l'informatique ;
- ◆ utiliser à l'écrit des termes et expressions courants du domaine de l'informatique

4.1. Objectifs spécifiques

L'étudiant doit être capable:

en compréhension à l'audition

- ◆ de capter et comprendre des messages oraux simples de la vie courante, ainsi que des messages précis (instructions, etc.) utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine informatique ;

en compréhension à la lecture

- ◆ de comprendre des messages écrits diversifiés utilisés dans le cadre de situations professionnelles simples de la vie courante, ainsi que des messages utilisés dans le cadre de situations professionnelles (extraits de catalogues, de modes d'emploi, d'articles plus spécialisés, etc.), liées au domaine de l'informatique ;

en expression orale

- ◆ d'utiliser, en situation, des termes et expressions stéréotypées nécessaires à la survie professionnelle dans le domaine de l'informatique ;

en expression écrite

- ◆ d'utiliser des termes et expressions stéréotypées simples nécessaires à la survie professionnelle dans le domaine de l'informatique ;

4.2. Champs thématiques

Il est suggéré de puiser dans les deux banques de données ci-dessous.

Ces listes ne décrivent pas de manière explicite les objectifs didactiques. En outre, la succession des thèmes est totalement arbitraire et ne reflète donc aucune hiérarchie ou classification significative, par exemple pour la disposition séquentielle du matériel didactique.

Il importe toutefois de déterminer en termes de comportements langagiers oral et écrit ce dont l'étudiant doit être capable en rapport avec chacun de ces thèmes. Il est entendu que les thèmes abordés le seront de manière récurrente en relation avec le niveau linguistique visé au travers des objectifs spécifiques des unités de formation successives.

Exemples de thèmes spécifiques

I. Technologies de l'information

1. Ordinateurs	<ul style="list-style-type: none">• décrire les différentes composantes d'un ordinateur et leur rôle(s) (écran, console, clavier, périphérique, etc...)• citer les différents types d'ordinateurs• comprendre et/ou donner des instructions concernant l'installation et l'utilisation de l'outil informatique
2. Logiciels	<ul style="list-style-type: none">• décrire les avantages et inconvénients des logiciels courants• commenter l'utilisation des logiciels courants
3. Réseaux	<ul style="list-style-type: none">• comprendre et utiliser la terminologie liée aux réseaux• naviguer sur l'Internet
4. Intelligence Artificielle	<ul style="list-style-type: none">• définir l'Intelligence Artificielle, un système expert
5. Etc...	<ul style="list-style-type: none">• Etc...

Il est recommandé que les étudiants soient familiarisés avec le vocabulaire de base suivant :

1. Au niveau d'un PC:

hardware, software, motherboard, processor, memory, rack, tower, screen, power supply, printer, toner, desktop, application, computing, failure, binary, hexadecimal, input/output, browser, peripheral, shareware, word processor, processing, device, boot, disk, bootstrap, cache, computer, controller, partition, spreadsheet, directory, download, freeware, hard disk, jumper, keyboard, laptop, mainframe, multitasking, taskbar, etc.

2. Au niveau des logiciels et des logiciels open-source :

operating system, thread, swap, file system, root, emulation, terminal, pathname, process, shell, command, console, daemon, environment, foreground, background, hierarchy, kernel, mounting, multitasking, namespace, owner, overwrite, paging, spawn, spool, superuser, etc.

3. Au niveau des réseaux informatiques:

access-list, acknowledgement, address, backbone, bandwidth, bridging, broadband, copper, datagram, dial-up, encapsulation, encryption, fiber-optic, protocol, firewall, firmware, forwarding, fragmentation, frame, gateway, handshake, helper, serial, infrared, interface, keepalive, latency, layer, leased line, load, loopback, media, mesh, modulator-demodulator, network, noise, path, packet, peripheral, port, queue, rate, redundancy, relay, reliability, remote, routing, summarization, security.

segmentation, serial, show, sliding, source, spanning, stream, subnet, synchronous, switching, tagged, topology, trailer, transceiver, throughput, trunk, twisted, wide, wire, wireless, etc.

4. Au niveau de l'administration réseau :

user, group, sharing, right, server, client, workgroup, domain, database, management, session, account, service, anonymous, permissions, host, etc.

5. Au niveau de l'électronique:

signal, frequency, led, modulation, amplitude, strength, analogical, digital, phase, ground, conductor, semiconductor, insulator, current, voltage, etc.

B. Exemples de thèmes de communication

1. Données personnelles;
2. Services;
3. Travail et profession;
4. Relations personnelles, contacts avec autrui;
5. etc.

Comportements langagiers spécifiques (en rapport avec les thèmes)

1. *Données personnelles*

♦ Nom, prénom, adresse, n° de téléphone, lieu et date de naissance, âge, sexe, état civil, composition de la famille, nationalité, origine	♦ fournir oralement et/ou par écrit les renseignements nécessaires relatifs à sa personne et pouvoir donner ou demander des informations à propos d'autrui; ♦ épeler le cas échéant.
♦ Profession	♦ citer sa profession et le nom de son employeur.
♦ Membres de la famille	♦ décrire la cellule familiale et les parents proches, exprimer ses sympathies et antipathies.
♦ Centres d'intérêt et hobbies	♦ parler de ses centres d'intérêt, de ses hobbies et préférences.
♦ Caractère, tempérament	♦ décrire le caractère ou l'humeur des autres.
♦ Aspect physique	♦ décrire l'apparence extérieure de quelqu'un.

2. *Services*

♦ Poste	♦ trouver un bureau de poste ou une boîte aux lettres; ♦ envoyer des lettres et des colis; ♦ acheter des timbres; ♦ transférer de l'argent;
---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ éventuellement utiliser la poste restante.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Télégraphe, télécopieur 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ envoyer un télégramme; ♦ s'informer du prix et de la date d'arrivée; ♦ adresser un fax.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Téléphone (avec ou sans répondeur) 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ trouver une cabine téléphonique et/ou un annuaire téléphonique; ♦ se servir d'un téléphone (y compris avec répondeur); ♦ demander et renseigner un numéro de téléphone; ♦ prendre contact avec son interlocuteur et se présenter; ♦ utiliser les services spécialisés.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Banque, bureau de change 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ déposer ou encaisser de l'argent, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Police, gendarmerie 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ demander où se trouve le bureau de police ou de gendarmerie; ♦ appeler la police ou la gendarmerie; ♦ faire une déposition; ♦ payer une amende.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Secours 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ appeler à l'aide, porter secours; ♦ contacter et utiliser les services de secours.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Prévoyance routière et réparations 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ avertir le service de prévoyance routière ou le garage en cas de panne ou d'accident; ♦ expliquer la panne, faire remorquer le véhicule.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Garages, stations d'essence 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ chercher une pompe à essence; ♦ faire le plein, faire l'entretien d'un véhicule, etc.
<h3>3. Travail et profession</h3>	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Profession, fonction 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ dire et demander quelle profession ou quelle fonction on exerce; ♦ la décrire et la commenter.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Lieu de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ dire et demander où et chez qui on travaille, commenter.
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ s'informer et parler de son horaire, de ses loisirs, de sa position hiérarchique, de ses collègues; ♦ dire si on est membre d'une organisation professionnelle, d'un conseil d'entreprise, etc.

♦ Rémunérations	♦ dire et demander combien on gagne.
♦ Formation professionnelle et carrière	♦ donner des informations et des explications à propos de la formation reçue, désirée et exigée, des perspectives d'avenir, du problème du chômage, du désir de postuler un autre emploi, etc.
4. <i>Relations personnelles. contacts avec autrui</i>	
♦ Nature des relations personnelles	♦ fournir ou obtenir des informations sur des personnes connues ou des relations; ♦ exprimer ses sympathies, ses antipathies.
♦ Invitations, rendez-vous	♦ fixer un rendez-vous à quelqu'un; ♦ inviter ou rendre visite; ♦ proposer, accepter ou refuser une invitation.
♦ Correspondance	♦ dire ou demander avec qui on correspond; ♦ inviter quelqu'un à écrire; ♦ demander de quoi écrire; ♦ écrire de courtes lettres personnelles ou des cartes postales.
♦ Associations, groupes	♦ dire si on est membre d'une association et la citer; ♦ en décrire les activités; ♦ interroger autrui à ce propos.
5. <i>Etc....</i>	♦

ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes de l'oral et de l'écrit:

la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'une langue orale et écrite plus complexe utilisée dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante et professionnelle liées au domaine informatique en relation avec les champs thématiques, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques abordés;

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de l'aptitude de l'étudiant:

en compréhension à l'audition

- ◆ à comprendre des messages oraux simples de la vie courante, ainsi que des messages utilisés dans le cadre de situations professionnelles liées au domaine de l'informatique, même s'il peut lui arriver de demander à son interlocuteur de répéter des parties de phrases dont le sens lui a échappé ;

en compréhension à la lecture

- ◆ à comprendre des messages écrits plus complexes utilisés dans le cadre de la vie courante et de situations professionnelles liées au domaine de l'informatique, le cas échéant en recourant à un dictionnaire ;

en expression orale

- ◆ à produire un message oral, bref et simple, dans le cadre de situations familières de la vie courante et à utiliser, en situation, des termes et expressions stéréotypées nécessaires à la survie professionnelle dans le domaine de l'informatique, même s'il s'exprime encore avec hésitation et fait des erreurs morphologiques et syntaxiques ;

en expression écrite

- ◆ à rédiger un message bref et simple dans le cadre de situations familières de la vie courante et à utiliser des termes et expressions stéréotypées simples nécessaires à la survie professionnelle dans le domaine de l'informatique, même s'il commet encore des erreurs orthographiques et morphosyntaxiques.

ANGLAIS ORIENTE INFORMATIQUE

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'enseignant ou l'expert devra justifier de compétences en langue anglaise en relation avec le programme de formation proposé dans le présent dossier, notamment relatives :

- aux grands principes de base d'un PC et d'un réseau informatique ;
- aux grands principes de l'électronique ;
- aux grands principes de la gestion et de l'administration d'un réseau

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**DOCUMENT 8 bis****DOSSIER PEDAGOGIQUE****UNITE DE FORMATION
STAGE****1. La présente demande émane du réseau :** (1) Communauté française (1) ~~Libre confessionnel~~ (1) ~~Provincial et communal~~ (1) ~~Libre non confessionnel~~

Identité du responsable pour le réseau : Monsieur Jean STEENSELS, Président du conseil de coordination

Date et signature : le 22/10/04

**2. Intitulé de l'unité de formation :****STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE
PC/RESEAUX (Convention IFAPME)**

CODE DE L'U.F. 298214031w1

CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 206

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page

4. Capacités préalables requises :

Reprises en annexe n° 2 de 3 pages

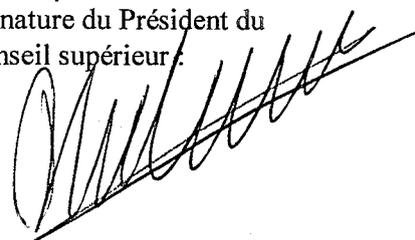
5. Classement de l'unité de formation : (1) Enseignement secondaire de :
du degré : (1) ~~transition~~
 (1) ~~inférieur~~ (1) ~~qualification~~
 (1) ~~supérieur~~ (1) Enseignement supérieur de type court (1) ~~Enseignement supérieur de type long~~

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input checked="" type="checkbox"/>	Technique	<input checked="" type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

27-01-2005

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :** (1) ~~oui~~ (1) non**7. Constitution des groupes ou regroupement :**

Sans objet (pas d'annexe n° 3)

8. Programme :

8.1. Etudiant

Repris en annexe n° 4 de 3 pages

8.2. Chargé de cours

9. Capacités terminales :

Reprises en annexe n° 5 de 1 page

10. Chargé(s) de cours :

Repris en annexe n° 6 de 1 page

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 28214U31W1	Code du domaine de formation : 206
-------------------------------------------	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Code U

11.1. Etudiant : 120 périodes

Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement du stage :

<u>Classement du cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
		- par étudiant - par groupe d'étudiants
PP	O	20

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré. ✓

12. Réserve au Service d'inspection :

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

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


A. COLLINET
Administrateur pédagogique

16 DEC. 2004

Date :

Signature :

-
- (1) Biffer la mention inutile
 - (2) A compléter
 - (3) Réserve à l'administration
 - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant de METTRE EN ŒUVRE des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier de gradué en technologie de l'informatique et de DEVELOPPER :

- des performances (rendement, adaptation au rythme de travail, aux contraintes et aux exigences de l'entreprise) ;
- des comportements professionnels :
 - s'intégrer au sein d'une équipe ;
 - établir des relations positives dans un contexte de travail.
- des aptitudes d'autoformation en vue de préparer l'épreuve intégrée de la section.

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Pour l'UF : RESEAUX ET ROUTEURS :

L'étudiant sera capable,

face à une situation concrète,

- ◆ de concevoir, d'implémenter, de paramétrer et de mettre en service un réseau ;
- ◆ de tester son fonctionnement.

Pour l'UF : ADMINISTRATION ET MAINTENANCE D'UN RESEAU WINDOWS :

L'étudiant sera capable face à une configuration informatique mise en réseau local et à une situation problème de gestion des ressources du réseau dans un environnement Client / Serveur,

- de METTRE EN ŒUVRE des procédures appropriées d'administration et de gestion en ce qui concerne :
 - les droits d'accès (utilisateur ou groupe d'utilisateurs) aux répertoires, fichiers, périphériques,
 - les travaux d'impression dans les files d'attente,
 - la sécurité et le contrôle du réseau,
 - le suivi des ressources et des performances du réseau,
 - la sauvegarde des fichiers et leur restitution éventuelle (planification et suivi),
 - la maintenance ;
- de JUSTIFIER les procédures choisies.

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

Pour l'UF : ADMINISTRATION DE RESEAUX LINUX

L'étudiant sera capable, face à une configuration informatique mise en réseau de METTRE en oeuvre des procédures appropriées d'administration et de gestion en ce qui concerne :

- les différents types d'installations d'un serveur.
- la création de comptes utilisateur.
- la configuration de l'environnement utilisateur.
- les droits d'accès aux répertoires, fichiers, périphérique.
- l'installation d'applications et de groupe d'applications.
- la configuration de services réseau
- la mise en place de tâches programmées
- la sécurité et le contrôle du réseau
- l'environnement de secours pour la restauration du système.
- le suivi des ressources et des performances du réseau,
- la sauvegarde des fichiers et leur restitution éventuelle,
- le dépannage du système face à une situation problème

et de JUSTIFIER les procédures choisies.

Pour l'UF : ELECTRONIQUE APPLIQUEE A L'INFORMATIQUE :

L'étudiant sera capable, au départ d'un circuit électronique appartenant au monde informatique, en disposant des appareils de mesures appropriés et/ou logiciels de simulation et de catalogues techniques :

- d'IDENTIFIER et de NOMMER au moins trois composants électroniques différents sur le circuit donné;
- d'EXPLIQUER le principe de fonctionnement de ces trois composants électroniques ;
- d'IDENTIFIER, de NOMMER et de JUSTIFIER toutes les grandeurs électriques susceptibles d'être mesurées sur ces trois composants électroniques ;
- d'INSERER dans le circuit électronique donné les différents appareils de mesure indispensables à la mesure des différentes grandeurs électriques identifiées ;
- d'EFFECTUER les mesures électriques appropriées et d'INTERPRETER les résultats ;
- d'IDENTIFIER tous les interfaces d'un composant informatique donné et d'EXPLIQUER le rôle de ces différents interfaces.

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

Pour l'UF : ANGLAIS INFORMATIQUE

L'étudiant sera capable d'exercer les compétences suivantes de l'oral et de l'écrit: la compréhension, la connaissance et l'utilisation active d'une langue orale et écrite plus complexe utilisée dans le cadre de situations diversifiées de la vie courante et professionnelle liées au domaine informatique en relation avec les champs thématiques, les notions, les fonctions et les thèmes spécifiques abordés;

2.2. TITRES POUVANT EN TENIR LIEU :

Attestations de réussite des unités de formation suivantes :

« Réseaux et routeurs » ;

« Administration et maintenance d'un réseau WINDOWS » ;

« Electronique appliquée à l'informatique » ;

« Administration d'un réseaux LINUX » ;

dispensées dans l'enseignement supérieur technique de type court ET

Attestation de réussite de l'unité de formation « Anglais informatique » dispensée dans l'enseignement supérieur économique de type court.

**STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE
PC/RESEAUX (convention IFAPME)**

Néant.

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

4. PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

4.1. PROGRAMME POUR LES ETUDIANTS

L'étudiant sera capable ;

4.1.1 D'une manière générale,

- de RESPECTER le règlement intérieur et les contraintes de l'entreprise ainsi que les termes de la convention de stage ;
- de RESPECTER les demandes de l'entreprise touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété des créations éventuelles ;
- d'ADOPTER un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'entreprise, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- d'OBSERVER les dispositions relatives à la sécurité, la circulation dans les locaux, l'utilisation du matériel ;
- de PRENDRE toutes les dispositions avec le responsable de stage pour l'élaboration du rapport ou tout autre document similaire si la convention de stage l'exige.

4.1.2. Sur le plan de la pratique professionnelle,

- de PARTICIPER aux différents travaux du métier (réalisation de câbles informatiques, la maîtrise des différentes connaissances théoriques, les technologies LANs et WANs, le remplacement de composants informatiques, la participation à la maintenance d'un réseau informatique, l'installation et la configuration de logiciels open source ou autres,...) en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation en tenant compte :
 - des délais impartis,
 - du cahier des charges donné,
 - du respect des règles du BET (Bien-être au Travail) et du RGIE,
 - des méthodes de travail mises en œuvre pour résoudre des nouvelles situations professionnelles,
 - du niveau de qualité des travaux demandés,
 - des mesures effectuées en vue de poser un diagnostic pertinent,
 - des procédures de contrôle ;
- de PLANIFIER les travaux qui lui sont confiés ;

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

- de REALISER en tout ou en partie des installations informatiques conformément à un cahier des charges;
- de PARTICIPER et de PROPOSER des solutions à des problèmes techniques informatiques en vue d'en assurer la maintenance et/ou le dépannage ;
- de RECHERCHER et d'UTILISER toute documentation technique en relation avec les travaux effectués au sein de l'entreprise en vue de les EXPLOITER pour le bilan son rapport de stage et pour son dossier technique relatif à l'épreuve intégrée ;
- d'ASSURER l'hygiène des locaux, des équipements et des postes de travail (nettoyer - ranger) ;
- de PARTICIPER au contrôle des travaux ;
- de METTRE en ŒUVRE des comportements de prévention, de vigilance et de gestion des risques dans le respect du BET (Bien-être au Travail) et du RGIE ;
- de REALISER un bilan des activités et des problèmes professionnels rencontrés sur base d'un tableau de bord ou d'un carnet de stage en vue de DEMONTRER son autoformation.

4.1.3. Au niveau des compétences d'intégration en milieu professionnel :

- de TRAVAILLER en équipe, de communiquer avec ses collègues de travail pour résoudre des problèmes professionnels communs ;
- de TRANSMETTRE en temps opportun des informations pertinentes à sa voie hiérarchique ;
- d'ANALYSER des pratiques professionnelles et les résultats obtenus ;
- d'IDENTIFIER l'organisation du secteur professionnel (reconnaissance sociale, importance économique, culture du « métier »,...)

4.1.4. Sur le plan comportemental :

- d'ETABLIR et d'ENTREtenir des rapports professionnels positifs avec le personnel de l'entreprise ;

4.1.5. Sur le plan de la gestion active de son stage,

- de PARTICIPER aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement en vue de s'INVESTIR dans la concrétisation de son travail épreuve intégrée;

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

- de TENIR à jour un tableau de bord ou un carnet de stage ;
- de PREPARER, en partenariat avec l'entreprise, son évaluation personnelle et globale du stage en assistant assidûment aux différents moments d'évaluation du stage organisés par l'institution scolaire.

4.2. PROGRAMME POUR LE PERSONNEL CHARGE DE L'ENCADREMENT

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- de NEGOCIER le contenu de la formation en fonction des spécificités de l'entreprise qui accueille l'étudiant et de lui communiquer le résultat ;
- d'OBSERVER l'étudiant dans ses activités professionnelles et de lui communiquer le résultat de ses observations, au cours des séances d'évaluation continue, tant sur le plan comportemental que sur le plan de ses pratiques professionnelles principalement au niveau de la concrétisation de son épreuve intégrée;
- de GUIDER l'étudiant dans l'analyse de ses pratiques professionnelles et de le conseiller pour le faire progresser ;
- de l'AMENER à pratiquer l'auto-évaluation ;
- de VERIFIER la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- d'EVALUER le développement des compétences de l'étudiant en concertation avec les responsables du stage et en rapport avec l'énoncé des capacités terminales de l'unité de formation et des capacités terminales de l'épreuve intégrée;
- de CONTROLER les conventions de stage et d'informer les responsables de stage de leurs droits, devoirs et responsabilités ;
- d'INFORMER l'étudiant demandeur d'emploi sur les démarches administratives à accomplir pour décrocher un emploi ou pour garantir ses droits ;
- d'ORGANISER, au sein de l'institution scolaire et en partenariat avec l'entreprise, les moments permettant le bilan et l'évaluation personnelle et globale du stage de l'étudiant.

STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/RESEAUX (convention IFAPME)

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable, en respectant les délais imposés par le Conseil des Etudes pour la remise du rapport :

- de RESPECTER les termes de la convention de stage ;
- de REDIGER son rapport de stage en décrivant :
 - le contexte professionnel au sein de l'entreprise,
 - les différentes tâches exécutées pendant le stage,
 - son évaluation tant sur le plan relationnel que sur le plan technique ;
- de DEFENDRE son rapport oralement devant le Conseil des études.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le respect des différentes réglementations, la précision, la concision et la cohérence du rapport ;
- la valeur critique de l'évaluation ;
- le soin et la qualité du rapport établi ;
- le niveau d'intégration développé ;
- les niveaux d'autonomie et d'autoformation atteints ;
- le respect des délais imposés par le Conseil des études pour la remise du rapport.

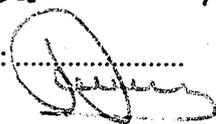
**STAGE : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE
PC/RESEAUX (convention IFAPME)**

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**DOCUMENT 8 bis****DOSSIER PEDAGOGIQUE****UNITE DE FORMATION****EPREUVE INTEGREE****1. La présente demande émane du réseau :** (1) Communauté française (1) ~~Libre confessionnel~~ (1) ~~Provincial et communal~~ (1) ~~Libre non confessionnel~~

le 22/10/08

Identité du responsable pour le réseau : *J. STEENSELS*Date et signature : **2. Intitulé de l'unité de formation :****EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC /
RESEAUX (convention 'IFAPME)**

CODE de l'UF : 298215031WA

Code du domaine de la formation : 206

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page

4. Capacités préalables requises :

Sans objet (pas d'annexe n° 2)

5. Classement de l'unité de formation : (1) Enseignement secondaire de : (1) ~~transition~~ (1) ~~qualification~~

du degré :

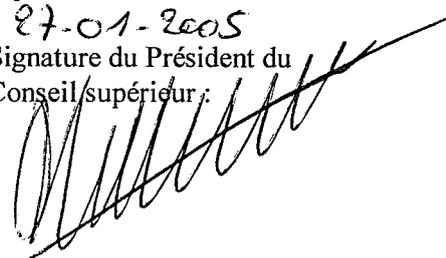
 (1) ~~inférieur~~ (1) ~~supérieur~~ (1) Enseignement supérieur de type court (1) ~~Enseignement supérieur de type long~~**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input checked="" type="checkbox"/>	Technique	<input checked="" type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

27-01-2005

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :** (1) ~~oui~~ (1) non**7. Constitution des groupes ou regroupement :**

Repris en annexe n° 3 de 1 page

8. Programme :

8.1. Etudiant

Repris en annexe n° 4 de 2 pages

8.2. Chargé de cours

9. Capacités terminales :

Reprises en annexe n° 5 de 1 page

10. Chargé(s) de cours :

Repris en annexe n° 6 de 1 page

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'Administration

Code de l'unité de formation : 298215V31W1	Code du domaine de formation : 206
--------------------------------------------	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Code U

11.1. Etudiant : 120 périodes

Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement de l'épreuve intégrée :

<u>Dénomination des cours</u>	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u> - par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section : conseiller technique en maintenance PC et réseaux (convention IFAPME)	CT	I	36
Epreuve intégrée de la section : conseiller technique en maintenance PC et réseaux(convention IFAPME)	CT	I	4
Total des périodes :			40

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

12. Réserve au Service d'inspection :

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

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


A. COLLINET
Administrateur pédagogique
16 DEC. 2004

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/ RESEAUX (convention IFAPME)

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1 FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

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

1.2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation doit permettre de vérifier si l'étudiant a intégré l'ensemble des capacités terminales de chacune des unités déterminantes de la section « Conseiller technique en maintenance PC et réseaux ».

L'étudiant prouvera ses compétences en démontrant qu'il est capable :

- de COMMUNIQUER des informations et des solutions techniques pertinentes en vue de répondre au(x) problème(s) de maintenance informatique d'un PC ou d'un réseau informatique ;
- de CHOISIR et d'UTILISER des modèles de conception en vue de proposer des solutions qui répondent à des besoins définis ;
- d'ORGANISER et de PLACER des connaissances techniques dans le niveau d'abstraction requis en vue de DEVELOPPER son esprit critique et son esprit d'analyse ;
- de PRENDRE CONSCIENCE du rôle social et économique de l'informatique dans le monde actuel

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/
RESEAUX (convention IFAPME)**

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/ RESEAUX (convention IFAPME)

4. PROGRAMME

4.1. PROGRAMME DE L'ETUDIANT

Au départ d'un cas pratique impliquant la résolution d'un problème informatique software ou hardware d'un PC ou d'un réseau informatique proposée par l'étudiant et avalisé par le Conseil des études, en disposant des ressources nécessaires (documentation technique de langue française ou anglaise, d'Internet, de l'outillage dédié informatique...) et dans le respect des différentes réglementations en vigueur, l'étudiant sera capable d'ELABORER un dossier technique reprenant la méthodologie ci-dessous :

4.1.1. Au niveau de la communication technique :

- de PRECISER le rôle du technicien dans l'entreprise (vis-à-vis de sa hiérarchie, du client,...) ;
- d'ETABLIR une communication technique cohérente vis à vis de tous les partenaires impliqués dans la résolution du problème technique informatique (utilisation d'une bonne pédagogie, utilisation d'un vocabulaire technique adéquat, disposer d'une bonne maîtrise de tous les supports d'informations, rédiger correctement des notes techniques, maîtriser tous les éléments d'une bonne relation commerciale,...)

4.1.2. Au niveau de l'évaluation de la situation existante et de la définition des besoins :

- de CERNER le profil organisationnel et économique du client ;
- de DEFINIR la situation technique du client (que veut-il comme matériel, quelles sont les exigences de son réseau,...) ;
- de POSSEDER et d'UTILISER toute la documentation relative au problème technique informatique à résoudre ;
- de CERNER les nouvelles exigences du client (face à son problème technique, le client souhaite peut être rencontrer de nouvelles exigences,...)

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/ RESEAUX (convention IFAPME)

4.1.3. Au niveau des méthodes de diagnostic :

- d'UTILISER la méthode de diagnostic des réseaux basée sur le système OSI ;
- de RESOUDRE le problème technique informatique posé
- d'UTILISER la méthode diagnostic des ordinateurs fondée sur les étapes suivantes :
 - l'identification du problème ;
 - le rassemblement des informations ;
 - le développement d'une solution ;
 - la mise en œuvre de la résolution du problème technique ;
 - la résolution du problème ;
 - l'utilisation et la recherche de la documentation ;
 - l'établissement d'une fiche de maintenance.

4.1.4. Au niveau des modèles de conception :

- d'IDENTIFIER et de JUSTIFIER le modèle de conception d'un réseau (modèles hiérarchique, redondant, sécurisé,...) ;
- d'IDENTIFIER et de JUSTIFIER les modèles de conception orientés objet.

4.1.5. Au niveau de l'élaboration et de la réponse à un cahier des charges :

- d'ELABORER un cahier des charges ;
- de REALISER la budgétisation du problème technique informatique posé

4.2. PROGRAMME DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

L'élaboration du dossier technique se fera sous l'accompagnement d'un ou de plusieurs chargés de cours qui devront vérifier le bon déroulement du travail.

Les chargés de cours devront :

- VERIFIER le bon déroulement du travail dans l'élaboration du dossier technique ;
- DONNER des conseils concernant l'orientation du dossier technique ;
- CONSEILLER l'étudiant dans la présentation et la préparation du dossier technique ;
- PREPARER l'étudiant pour la défense orale de son dossier lors de l'épreuve intégrée via une ou plusieurs simulations de l'épreuve intégrée.

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/
RESEAUX (convention IFAPME)**

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, en respectant les délais imposés par le Conseil des études pour la remise du dossier technique :

- de PRESENTER celui-ci conformément aux critères préalablement définis quant au contenu, au style et à l'orthographe ;
- de RESPECTER la méthodologie proposée dans le programme étudiant de cette unité de formation ;
- de le DEFENDRE oralement en prouvant qu'il a intégré les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires des unités de formation déterminantes de la section.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- la qualité du dossier technique sur les plans de la présentation et de la réalisation (précision, clarté et exhaustivité des informations techniques) ;
- la clarté de l'exposé et l'emploi judicieux du vocabulaire technique ;
- la pertinence des arguments développés lors de la défense orale.
- La stricte application de la méthodologie proposée pour résoudre le problème technique informatique posé

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
CONSEILLER TECHNIQUE EN MAINTENANCE PC/
RESEAUX (convention IFAPME)**

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières en relation avec le programme de formation proposé dans le présent dossier dont notamment :

- la maîtrise des différentes technologies LAN et WAN comme PPP, ISDN et Frame Relay ;
- l'administration de différents systèmes d'exploitation y compris les systèmes d'exploitation Open Source ;
- l'utilisation usuelle du vocabulaire anglais technique et informatique