

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1DOCUMENT 8 bisDOSSIER PEDAGOGIQUEUNITE DE FORMATION**1. La présente demande émane du réseau :**


X (1) Communauté française

O (1) ~~Libre confessionnel~~O (1) ~~Provincial et communal~~O (1) ~~Libre non confessionnel~~

Identité du responsable pour le réseau :

Date et signature

Monsieur Jean STEENSELS, Président du Conseil de coordination

30/03/02
**2. Intitulé de l'unité de formation :****CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

CODE DE L'U.F. 251303 U21 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 205
-------------------------------------	---

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) supérieurO (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	O	Technique	O
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 :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 : 25 13 03 U21 E1	Code du domaine de formation : 205
--	---

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

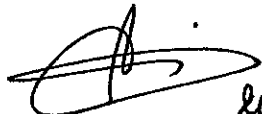
Horaire minimum :

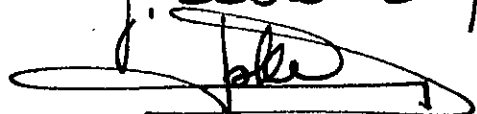
<u>1. Dénomination des cours</u>	<u>Classement des cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Pratique de logiciels	CT	S	32
Technologies de la communication	CT	S	32
<u>2. Part d'autonomie</u>	XXXXXXXX	P	16
		Total des périodes	80

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)] :

héaut

 E. Woinne
 21/11/02.

Néant. Nilon, le 23 octobre 02

 J. Soblet Inspecteur

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :



14 NOV. 2002

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)

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

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 doit permettre à l'étudiant :

- d'UTILISER un logiciel de traitement de texte et un tableur dans ses fonctions élémentaires;
- d'EMPLOYER des moyens de communications comme le GSM, le fax, la photocopieuse dans le cadre de la fonction de chauffeur-livreur ;
- d'ECHANGER des informations à caractère général et technique dans le cadre de sa fonction de chauffeur-livreur ;
- de DEVELOPPER des compétences relationnelles responsables vis-à-vis de son employeur et de la profession.

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES

L'étudiant sera capable :

En mathématiques,

face à une situation-problème liée à un domaine technique et relevant

- ⇒ *du calcul sur les nombres réels,*
- ⇒ *de la représentation d'un graphique, d'un tableau et d'un diagramme,*
- ⇒ *la résolution de problèmes simples de proportionnalité,*
- ⇒ *les relations géométriques et trigonométriques appliquées au triangle rectangle ;*

- d'ANALYSER les composants de la situation et de la traduire en langage mathématique ;
- de GERER les données et de les organiser ;
- de CALCULER et d'INTERPRETER la solution en fonction du contexte du problème.

En français,

- de REpondre par écrit à un questionnaire portant sur un texte d'intérêt général ou professionnel ;
- d'ARGUMENTER oralement ses réponses ;
- de REDIGER un texte clair pour exprimer son avis sur un problème d'actualité vu en classe.

2.2. TITRES POUVANT EN TENIR LIEU

Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D) ou

Certificat d'enseignement secondaire inférieur (CESI) ou

Attestation de réussite des unités de formation « Mathématiques appliquées au domaine technique » et « Français de base » dispensées dans l'enseignement secondaire inférieur

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour le cours de « Pratique de logiciels », il est conseillé de travailler avec un étudiant par poste de travail.

Pour le cours de « Technologies de la communication », il est recommandé à chaque étudiant de disposer de son propre GSM.

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

4. PROGRAMME DES COURS

4.1. PRATIQUE DE LOGICIELS :

Au départ d'un environnement informatique opérationnel comprenant un logiciel de traitement de texte et un tableur correctement installés, en se limitant aux types de documents rencontrés dans l'exercice de la fonction de chauffeur-livreur, l'étudiant sera capable :

- d'IDENTIFIER sur un schéma proposé, les différents éléments d'un système informatique de base (unité centrale, unités périphériques) ;
- de METTRE en route le système informatique et de CLOTURER la session de travail en cours ;
- d'UTILISER les périphériques, et notamment : le clavier, la souris, l'écran, l'imprimante, le lecteur de disquettes... ;
- de SITUER le rôle du système d'exploitation ;
- de LANCER un logiciel de traitement de texte et un tableur ;
- de METTRE en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte pour créer ou modifier un document spécifique à la fonction de chauffeur-livreur ;
- de METTRE en œuvre des fonctions de base d'un tableur pour créer ou modifier un document spécifique à la fonction de chauffeur-livreur ;
- de SAUVEGARDER sur un support approprié les différents documents réalisés (modifiés) ;
- de METTRE en page, de VISUALISER le document de travail et de l'IMPRIMER ;
- d'UTILISER l'aide en ligne et la documentation du logiciel utilisé.

4.2. TECHNOLOGIES DE LA COMMUNICATION

Au départ d'un environnement informatique opérationnel et connecté à Internet ou au moyen d'un autre moyen de communication opérationnel, l'étudiant sera capable :

- D'UTILISER les services de base d'un logiciel de courrier électronique pour envoyer et recevoir un message électronique, pour prendre copie et gérer un message et pour envoyer, recevoir et sauvegarder un fichier associé à un message ;

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

- De RECHERCHER et OBTENIR des informations sur un client en exploitant les ressources du Web au moyen d'un navigateur et d'un moteur de recherche ;
- De DONNER ou de RECEVOIR un appel à l'aide d'un GSM ;
- D'ECOUTER un message sur sa boîte vocale et REAGIR en conséquence ;
- D'UTILISER quelques fonctions avancées d'un GSM comme l'utilisation de la mémoire, le verrouillage du clavier, la déviation d'appels,... ;
- D'ASSURER la maintenance de premier niveau d'un GSM (batteries) ;
- D'ENVOYER correctement un fax ;
- D'UTILISER une photocopieuse dans ses fonctions élémentaires,
- D'ASSURER la maintenance de premier niveau d'un fax ou d'une photocopieuse (remplacement du papier, chargement d'une photocopieuse en papier, remplacement d'un rouleur encreur, débouillage d'un fax ou d'une photocopieuse,...)

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, au départ d'un environnement informatique opérationnel équipé des logiciels adéquats correctement installés et connecté à Internet et/ou au moyen d'un autre moyen de communication opérationnel, l'étudiant sera capable :

- d'ELABORER un document de travail spécifique à la fonction de chauffeur-livreur et comprenant des informations sous forme de texte et/ou de tableau;
- de SAUVEGARDER son travail sur un support approprié ;
- d'IMPRIMER, le cas échéant, le document produit ;
- d'ENVOYER son document à un destinataire choisi parmi sa clientèle.

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

- la forme et la présentation du document produit ;
- le choix du moyen de sauvegarde utilisé ;
- la pertinence du moyen de communication utilisé pour transmettre le document de travail.

CHAUFFEUR-LIVREUR : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert

Pour le cours de « Technologies de la communication », l'expert devra justifier d'une expérience certaine et de connaissances actualisées dans le domaine des moyens de communication et des nouvelles technologies.