

1. FINALITES

1.1. Finalités générales

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

- d'acquérir en matière d'Édition Assistée par Ordinateur (EAO) et de Présentation Assistée par Ordinateur (PAO) les connaissances nécessaires à l'exercice des activités professionnelles;
- d'utiliser les ressources principales des outils multimédia et des réseaux (type Internet/Intranet)

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant doit posséder les capacités préalables suivantes:

- décrire succinctement les éléments de base du système informatique (Hardware);
- placé devant un système informatique connu :
 - utiliser les fonctions usuelles du système d'exploitation utilisé (accès aux périphériques, copie et destruction de fichiers, ...);
 - utiliser les fonctions usuelles d'un tableur dans une application gestion;
 - utiliser les fonctions élémentaires d'un gestionnaire usuel simple de base de données.

2.2 Titres pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation "Eléments d'informatique de gestion", 80 périodes (code : 756301U32F3).

3. CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENT

Pour les laboratoires, pas plus de deux étudiants par poste de travail.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable:

- à partir d'un logiciel d'Édition Assistée par Ordinateur, de produire des documents en utilisant les ressources telles que :
 - les styles de caractères;
 - les caractères spéciaux;
 - la mise en page;
 - les tableaux et colonnes;
 - les notes de bas de page;
 - les documents-types;
 - les vérificateurs grammaticaux et d'orthographe;
 - la fusion de fichiers;
 - les images graphiques;
 - la gestion de l'imprimante;
- à partir d'un logiciel de Présentation Assistée par Ordinateur, de produire des documents en utilisant et en manipulant les différents types d'objets, les éléments graphiques et les textes;
- d'affiner la présentation en utilisant les ressources du multimédia (son, image, ...);
- d'accéder aux réseaux (Internet/Extranet, ...) et d'y rechercher les informations souhaitées.

5. FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

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

face à un système informatique connu, et sur lesquels sont installés les applications qui ont servi de support à l'apprentissage, et à partir d'une mise en situation-impliquant les fonctionnalités reprises au programme :

- de produire un document, en utilisant les ressources du logiciel d'Edition Assistée par Ordinateur;
- de réaliser une présentation (Show), en utilisant les ressources du logiciel de Présentation Assistée par Ordinateur.

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

- de la capacité à mobiliser les ressources du système;
- de la qualité des documents présentés.

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

30 JUIN 1998