

**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

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

Date et signature : 2/07/03 

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

Hôtesse d'accueil et de tourisme - Techniques d'information

CODE (3) 742313021E1	Domaine 707
----------------------	-------------

**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 type="checkbox"/>	Technique	<input 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 :

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 1 page

**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 : (3) 742313 U21 E1

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

Horaire minimum :

<b>1. Dénomination du cours</b>	<b>Classement du cours</b>	<b>Code U</b>	<b>Nombre de périodes</b>
Techniques d'information	CT	B	72
<b>2. Part d'autonomie</b>			
			8
Total des périodes			80

**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'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISoire - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :



A. COLLINET  
ADM. PEDAG.

Date : ..... 14 OCT. 2003 .....

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, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V, W - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

Annexe 1 :

## **Hôtesse d'accueil et de tourisme – Techniques d'information**

### **1. Finalités de l'unité 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 :**

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

- ◆ maîtriser précisément une demande qui lui est faite,
- ◆ rechercher les éléments de réponse à cette demande,
- ◆ restituer ceux-ci de manière claire et rigoureuse.

## Hôtesse d'accueil et de tourisme – Techniques d'information

### **2. Capacités préalables requises :**

#### **2.1. Capacités.**

##### **En mathématiques,**

dans l'ensemble des nombres entiers rationnels, l'étudiant sera capable de (d') :

- effectuer un calcul algébrique mettant en œuvre les quatre opérations fondamentales, leurs propriétés, les règles de priorité et les conventions d'écriture traditionnelles
- calculer la valeur numérique d'une expression algébrique du 1<sup>er</sup> degré
- calculer l'aire et le périmètre de polygones réguliers
- résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier, les problèmes de pourcentage

##### **En français,**

l'étudiant sera capable de :

- résumer, dans un niveau de langue courante, un texte écrit de type informatif, narratif ou expressif d'au moins cinquante lignes dactylographiées
- présenter et commenter ce résumé oralement dans un langage clair

##### **En utilisation d'Internet,**

face à une configuration matérielle installée et opérationnelle, les paramètres de configuration étant fournis par le chargé de cours, l'étudiant sera capable de (d') :

- installer et configurer un navigateur
- manipuler un programme d'extension

face à une configuration Internet installée et sur base d'une requête formulée par le chargé de cours, l'étudiant sera capable de (d') :

- mener une recherche en utilisant les moteurs et mots clés adaptés
- récupérer les éléments d'une page Web (texte, images, sons, ...)
- échanger des informations via le courrier
- accéder à un forum pour y déposer une question

#### **2.2. Titres pouvant en tenir lieu.**

CESI et attestation de réussite de l'unité de formation « Informatique – Utilisation d'Internet »

Annexe 3 :

**Hôtesses d'accueil et de tourisme – Techniques d'information**

**3. Constitution des groupes ou regroupements :**

Pas de recommandation particulière.

Annexe 4 :

## **Hôtesse d'accueil et de tourisme – Techniques d'information**

### **4. Programme du(des) cours :**

L'étudiant sera capable de (d') :

- expliquer un itinéraire
- s'informer des souhaits
- chercher une information spécifique dans les meilleurs délais
- repérer et utiliser les sources d'information adéquates pour répondre à une demande ou à un besoin précis
- donner des informations relatives aux activités d'un office du tourisme
- tenir à jour et communiquer des informations relatives aux attractions et manifestations locales et régionales
- se tenir au courant des mises à jour de l'offre touristique et les communiquer
- se tenir au courant des publications les plus significatives de la région couverte par l'office du tourisme.
- s'informer et informer sur les prix (hôtels, ... )

Annexe 5 :

## **Hôtesse d'accueil et de tourisme – Techniques d'information**

### **5. Capacités terminales :**

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

- comprendre et maîtriser précisément les notions des demandes qui lui sont faites
- rechercher les informations spécifiques pour répondre à ces demandes
- les restituer de façon claire et compréhensible auprès des demandeurs

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte du délai, de la clarté et de la précision de la réponse à la demande formulée.

Annexe 6 :

**Hôtesse d'accueil et de tourisme – Techniques d'information**

**6. Chargé de cours :**

Un enseignant.