

Ministère de la Communauté Française

Département de l'Éducation, de la  
Recherche et de la Formation.

---

Direction Générale de la Formation,  
de la Promotion Sociale, de  
l'Enseignement à Distance et des  
Allocations et Prêts d'Études.

---

Service de l'Enseignement  
de Promotion Sociale.

---

1040 Bruxelles, le 21 Avr 97  
Rue de la Science, 43  
02 / 238.86.11

Monsieur Jacques Lefere  
Administrateur délégué  
CPEONS

Rue des Halles, 13  
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 1878

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
----- Unité de formation : COMPÉTENCES COMMUNES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR TERTIAIRE  
TRAITEMENT DE L'INFORMATION - COMMUNICATION ET RESEAU  
Classement : ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ÉCONOMIQUE DE  
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT  
Code Référence : 753224U32C1

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



G. Schmit

18784

**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 (2) : J.LEFERE, Administrateur-délégué  
 Date et signature (2)



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

**COMPETENCES COMMUNES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR TERTIAIRE:  
 TRAITEMENT DE L'INFORMATION - COMMUNICATION ET RESEAU**

CODE (3): 753224 U 32 C1

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)  
 4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

**5. Classement de l'unité de formation :**

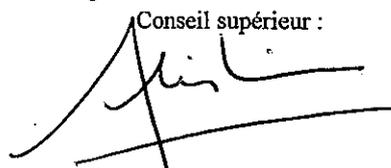
ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

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

Date de l'accord du Conseil supérieur :

27/12/96

Signature du Président du Conseil supérieur :



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

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



## **FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

---

### **Finalités générales**

Conformément à l'article 7, § 1er et 2ème du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991, l'unité de formation devra:

- 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.

### **Finalités particulières**

Cette unité de formation doit amener l'étudiant de l'enseignement supérieur de type court à:

- s'insérer dans un processus de formation qualifiante de l'enseignement supérieur exigeant la connaissance de l'outil informatique et son utilisation
- répondre de manière raisonnée à l'informatisation dans le secteur tertiaire par la compréhension des concepts mis en jeu;
- mettre en oeuvre les techniques et connaissances de base nécessaire à l'utilisation de réseaux et à la communication entre environnements informatiques;
- comprendre la déontologie à respecter en rapport avec l'aspect confidentiel éventuel des informations traitées;
- développer des attitudes critiques vis-à-vis du traitement automatique de l'information.

## **CAPACITES PREALABLES REQUISES**

---

### **CAPACITES**

L'étudiant doit posséder les capacités préalables suivantes:

- ↳ face à un système informatique connu;
- ↳ en respectant le temps alloué;
- ↳ en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique;
- ↳ en utilisant les commandes appropriées;

de concevoir un document écrit

**en tenant compte**  
des critères d'une communication professionnelle ;  
des critères de lisibilité ;

de le sauvegarder ;

de le récupérer et de le modifier ;

de l'imprimer ;

de justifier sur le plan technique les choix opérés

**en tenant compte**  
des caractéristiques et des performances du logiciel utilisé ;  
des consignes de sécurité tant du matériel que des données ;

### **TITRE(S) POUVANT EN TENIR LIEU**

Attestation de réussite de l'unité de formation « *Compétences communes de l'enseignement supérieur : traitement de l'information - Niveau 2* »

Annexe 3

**RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT OU LE REGROUPEMENT**

Il est conseillé de ne pas organiser de groupes comportant plus de deux étudiants par poste de travail et plus de vingt étudiants par groupe.

## PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

---

### Recommandations

1. On encouragera le respect des règles ergonomiques.
2. On évitera l'utilisation gratuite d'un jargon technique. Il suffira à l'étudiant d'acquérir assez de vocabulaire technique pour lui permettre de suivre les instructions et de comprendre une information proposée par une fiche technique élémentaire.

En fin d'unité de formation, l'étudiant sera capable de:

### en matière de compétences générales:

- prendre la parole pour poser spontanément les questions elucidantes pour sa compréhension des concepts de traitement de l'information mis en jeu;
- donner son opinion sur les différentes problématiques exposées;
- mettre en oeuvre une méthodologie générale lui permettant de se positionner de manière critique vis-à-vis d'un environnement de travail qui lui est proposé;
- prendre conscience de l'évolution des techniques de traitement et de gestion de l'information;
- souligner les dangers encourus par un emploi abusif ou inconsidéré d'environnements informatiques dans divers contextes professionnels;
- utiliser l'outil informatique dans des procédures élémentaires afin de communiquer et d'échanger des données dans un environnement de réseau local et/ou de relation avec un serveur extérieur, que ce dernier soit un serveur isolé ou lui-même participant d'une architecture de réseau;
- connaître et comprendre les principes déontologiques sous-tendant ce type de communication et les appliquer dans sa pratique professionnelle;

### en matière de compétences spécifiques:

*étant donné un réseau local correctement installé  
et l'ouverture de ce réseau à une plate-forme d'échanges extérieure*

- expliciter la notion de réseau local, ses buts et sa justification;
- identifier les éléments constitutifs d'un réseau: matériel, logiciel, système d'exploitation;
- en comprendre les principes d'architecture et d'utilisation (répertoires, droits d'accès, notion d'utilisateur);
- en justifier l'apport dans les échanges commerciaux ou informatifs entre les partenaires internes et externes de l'entreprise ;
- démarrer et clôturer une session sur une station réseau;
- gérer la connexion entre la station de travail et la station d'impression;

- *imprimer;*
- *supprimer l'impression en attente;*
- *identifier les éléments constitutifs d'une connexion entre réseaux: matériel, logiciel;*
- *établir et clôturer une communication entre son poste de travail ou son réseau local, d'une part, et un autre réseau ou serveur, d'autre part, au travers d'un logiciel spécifique et en respectant les règles protocolaires;*
- *transférer des fichiers d'un système à l'autre;*
- *communiquer en temps réel et/ ou gérer un document dans une perspective multidisciplinaire ( récupérer des informations utiles, complémentaires ou contradictoires, les incorporer dans une production personnelle **en respectant les critères de déontologie et d'objectivité de l'information***
  - ⇒ citer ses sources, l'origine des données récupérées ;
  - ⇒ justifier ses choix ;
  - ⇒ contrôler, d'une manière globale, la fiabilité des données « utilisées »
- *consulter la documentation de référence d'un tel environnement informatique.*

## **CAPACITES TERMINALES**

---

Placé dans la situation suivante :

- ↳ face à un système informatique connu, organisé en réseau local;
- ↳ en respectant le temps alloué;
- ↳ en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique;
- ↳ en utilisant les commandes appropriées;

pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable

- d'établir une marche à suivre structurée pour effectuer la tâche et les transactions qui lui sont liées;
- de démarrer une session sur une station de travail;
- d'établir une communication avec un destinataire identifié;
- d'effectuer une transaction d'envoi et/ou de réception d'informations;
- de prendre des mesures techniques appropriées pour assurer la confidentialité des documents à transmettre ;
- de clôturer légalement la session de travail.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte de

- du respect du matériel et des procédures d'utilisation d'un réseau
- du respect des procédures spécifiques aux télécommunications
- du choix judicieux des modes opératoires
- de la capacité de communiquer en temps réel
- du temps alloué
- du soin apporté à la conception de la transaction

Annexe 6

**PROFIL DU (DES) CHARGE(S) DE COURS**

Un enseignant.