

Code de l'unité de formation : (3) 754190 U31W1 Domaine : 710

11. Horaire minimum de l'unité de formation:

Horaire minimum:

1. <u>Dénomination des cours</u> (2)	<u>Classement du (des) cours</u> (2) (4)	<u>Code U</u> (2) (5)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Informatique: laboratoire de logiciels bureautique	CT	B	48
2. <u>Part d'autonomie</u>	XXXXXX		12
		Total des périodes	60

12. Réservé au Service d'inspection :

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

Méau

 A. Meunier
 24/01/03

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative(s) au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière.



Date: **28 JAN. 2003**

Signature: **A. COLLINET
ADM. PEDAG.**

- (2) A compléter
 (3) Réservé 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)

MAITRISE D'OUTILS INFORMATIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (CONVENTION)

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, 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:

- ◆ s'insérer dans un processus de formation de l'enseignement supérieur exigeant la connaissance de l'outil informatique et son utilisation;
- ◆ se familiariser, via de nombreuses manipulations, aux fonctionnalités de base d'un logiciel de type « éditeur de texte et tableur », en vue de résoudre rapidement des problèmes courants dans son milieu familial, professionnel, social et scolaire;
- ◆ différencier la maîtrise technique de l'outil informatique des formes d'utilisation possibles;
- ◆ mobiliser des compétences de bases en utilisation de l'outil informatique pour
 - analyser les données d'un problème posé et choisir le type de traitement le plus approprié ;
- ◆ développer des attitudes critiques vis-à-vis du traitement automatique de l'information.

Annexe 2

**MAITRISE D'OUTILS INFORMATIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
(CONVENTION)**

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En langue française, l'étudiant prouvera qu'il est capable:

- d'extraire, de comprendre et de reformuler les idées essentielles exprimées dans un message oral ou écrit;
- de produire un message structuré qui exprime ou sollicite une information, un avis, une prise de position;
- de mener un raisonnement déductif court en usant de rigueur et de sens critique.

En mathématiques, l'étudiant prouvera qu'il est capable :

- de lire et interpréter des graphiques statistiques;
- d'étudier un phénomène réel et traduire des tableaux de données sous forme graphique;
- de relever sur des graphiques les zéros, le signe et la croissance de fonctions.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

CESS

Annexe 3

**MAITRISE D'OUTILS INFORMATIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
(CONVENTION)**

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de travailler avec des groupes qui ne dépassent pas 15 étudiants.
Chaque étudiant disposera d'un poste de travail.

Annexe 4

MAITRISE D'OUTILS INFORMATIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (CONVENTION)

4. PROGRAMME DU (DES) COURS

L'étudiant sera capable,

face à un système informatique installé, en exploitant les potentialités du logiciel:

- de différencier les éléments matériels qui composent le système, d'expliquer leur rôle dans le traitement des données (sauvegarde, impression, archivage, traitement logiciel, communications, ...) et de les utiliser efficacement ;
- d'utiliser les fonctionnalités de base du système d'exploitation (qui peut être un logiciel graphique d'exploitation) pour :
 - ouvrir une session, lancer une application installée, clôturer la session;
 - copier, sauvegarder, archiver, restaurer, effacer, protéger, ... des fichiers;
 - gérer l'arborescence des fichiers et dossiers en vue d'une organisation rationnelle et d'un accès rapide aux données;
- d'utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé.

pour l'utilisation d'un logiciel d'édition ,

- d'utiliser à bon escient les fonctionnalités (menus, icônes, ...) de l'interface du logiciel;
- d'utiliser les ressources appropriées d'un logiciel d'édition de texte pour
 - créer un document, l'enregistrer,
 - ouvrir un document, le modifier,
 - imprimer un document;
- de mettre en forme et en page un document en utilisant des formats de caractère, de paragraphe, de page, des styles prédéfinis, ...;
- d'insérer, de modifier, de supprimer un en-tête, un bas de page, une numérotation de page, une table des matières, ...;
- de créer un tableau pour présenter des données, de manipuler et de mettre en forme ce tableau;
- d'insérer un objet graphique, un objet ou des données provenant d'une autre application dans un document texte;
- d'utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé.

pour l'utilisation d'un logiciel tableur,

- d'utiliser à bon escient les fonctionnalités (menus, icônes, ...) de l'interface du logiciel;
- de résoudre des problèmes simples mettant en jeu des ressources appropriées du logiciel, notamment:
 - opérations mathématiques,

- fonctions prédéfinies
- opérations logiques : tri, filtres, recherche de données,
- utilisation de la paramétrisation d'opérations mathématiques et logiques,
- automatisation de procédures et leur sauvegarde,
- utilisation de bibliothèques de procédures,
- utilisation des moyens de protection;
- de concevoir l'organisation de feuilles de calcul adaptées aux problèmes posés;
- d'élaborer un document en vue de son intégration comme objet dans d'autres logiciels;
- d'utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé.

Recommandations

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.

Annexe 5

**MAITRISE D'OUTILS INFORMATIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
(CONVENTION)**

5. CAPACITES TERMINALES

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

face à une situation - problème, en utilisant les ressources du système informatique installé et les commandes appropriées, les consignes étant précisées et adaptées au temps alloué :

- ◆ d'appliquer des procédures courantes d'organisation, de sauvegarde et d'accès rapide à des données;
- ◆ d'utiliser les fonctionnalités courantes du logiciel pour résoudre un problème adapté.

Les fonctionnalités mises en œuvre doivent au moins comprendre :

- ◆ pour le tableur :
 - ◆ une présentation de données sous la forme d'un graphique;
 - ◆ l'utilisation de fonctions prédéfinies;
- ◆ pour le logiciel d'édition :
 - ◆ l'insertion d'un en-tête ou bas de page et d'un objet externe (objet graphique, par exemple);
 - ◆ la création d'un tableau
 - ◆ l'impression du document.

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

- ◆ de la pertinence de l'utilisation des ressources du logiciel;
- ◆ de la pertinence des procédures de sécurité et de contrôle des données mises en œuvre;
- ◆ de niveau de prise en compte des règles de sécurité tant sur le plan du matériel que des procédures d'utilisation;
- ◆ du niveau d'automatisation dans le traitement des données;
- ◆ du niveau de clarté et de qualité de la présentation;
- ◆ du niveau de la réflexion technique mise en œuvre.

Annexe 6

**MAITRISE D'OUTILS INFORMATIQUES POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
(CONVENTION)**

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.