

Ministère de la Communauté française

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

1010 Bruxelles , le 24 Nov 2000
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: YD / Document de référence interréseaux

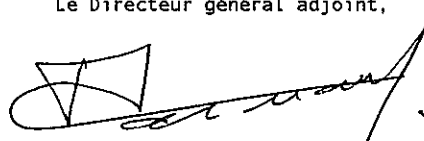
Objet : Document de référence interréseaux - Régime 1
----- Unité de formation : INFORMATIQUE : UTILISATION DE POWERPOINT
(CONVENTION : C.P.N.A.E.)
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 754398U21V1
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir , avec accord provisoire, le document de référence
relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Julien Laermans

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE : UTILISATION DE POWERPOINT
(Convention : C.P.N.A.E.)

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 75 43 98 U 21 V1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 novembre 2000,
sur avis conforme de la Commission de concertation

INFORMATIQUE: UTILISATION DE POWERPOINT (Convention : C.P.N.A.E.)

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

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 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 doit permettre à l'étudiant d'effectuer des travaux de présentation assistée par ordinateur qui requièrent une connaissance des fonctionnalités élémentaires du logiciel POWERPOINT.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

*Face à un système informatique connu,
en utilisant le logiciel POWERPOINT,
en respectant les règles d'utilisation du logiciel,
en utilisant les commandes appropriées,
à partir d'une mise en situation impliquant les fonctionnalités de base reprises au programme des
cours de l'U.F. considérée,*

- ◆ analyser et d'interpréter les informations fournies par les menus, les boîtes de dialogue, l'aide en ligne ;
- ◆ exploiter les fonctionnalités élémentaires du logiciel pour réaliser un montage en boucle.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation INFORMATIQUE: INTRODUCTION
POWERPOINT (Convention : C.P.N.A.E.) – code 75 43 99 U21 V1

2.3. Conditions particulières d'accès :

L'accès à l'unité de formation est réservé aux personnes qui répondent à l'obligation légale de formation imposée par la convention collective du 05 mai 1999 de la Commission paritaire 218.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Laboratoire d'utilisation de logiciels	CT	S	10
3.2. Part d'autonomie			02
Total des périodes			12

4. PROGRAMME

Avec comme objectif général de réaliser un montage en boucle,
l'étudiant sera capable

- ◆ d'exploiter les ressources du logiciel POWERPOINT pour personnaliser des modèles préexistants (utilisation de la bibliothèque des modèles),

les documents comprendront, par exemple :

- ◆ des titres de styles diversifiés,
- ◆ des objets graphiques,
- ◆ des sons,
- ◆ du texte et des données chiffrées,
- ◆ des liens hypertextes ou des adresses électroniques ;
- ◆ d'automatiser ses tâches : création et utilisation d'un modèle, d'un formulaire ;
- ◆ de personnaliser l'interface (barre d'outils, menus contextuels) ;

et tout au long des activités d'enseignement,

- ◆ d'utiliser l'aide en ligne et la documentation ;
- ◆ d'organiser son travail en utilisant les ressources de l'environnement, en particulier du système d'exploitation (sauvegarde, archivage, accès, protection, sécurité, ...) ;

5. CAPACITES TERMINALES

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

face à un système informatique connu,
en utilisant le logiciel POWERPOINT dans sa version utilisée lors de l'apprentissage,
en respectant les règles d'utilisation du logiciel,
en utilisant les commandes appropriées,
à partir d'une mise en situation impliquant les fonctionnalités de base reprises au programme des cours de l'U.F. considérée,

- ◆ d'analyser et d'interpréter l'information ;
- ◆ d'exploiter des fonctionnalités spécifiques du logiciel : adaptation et mise en forme de documents diversifiés et personnalisation de l'interface en fonction de la tâche proposée.

Pour le degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- ◆ du temps alloué,
- ◆ de l'efficacité des procédures employées,
- ◆ de l'habileté technique de l'étudiant,
- ◆ du soin et de la précision dans la présentation des diapositives,
- ◆ du respect des consignes,
- ◆ du degré d'autonomie atteint dans l'apprentissage.

6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra apporter la preuve d'une expérience actualisée et professionnelle dans l'utilisation du logiciel POWERPOINT.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Conformément aux dispositions de la convention, un étudiant par poste de travail et un maximum de 15 étudiants par groupe.