

Ministère de la Communauté française

1010 Bruxelles , le 14 Avr 2000
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

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.

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: YD / Dossier pédagogique 2886

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Unité de formation : INFORMATIQUE - POWERPOINT -
NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 754398U21X1
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

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.

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

La Directrice générale adjointe,



Claudine Louis

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

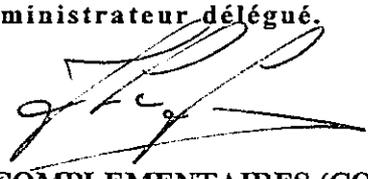
DOSSIER PEDAGOGIQUE

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 : (2) **J. Lefère, Administrateur délégué.**
 Date et signature (2) : 15.11.99



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

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

CODE DE L'U.F. (3) 75 43 98 021 x1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 709
--	--

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) inférieur
- (1) qualification (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 supér			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur	(1)
Technique		Technique	
Economique		Economique	
Paramédical		Paramédical	
Social		Social	
Pédagogique		Pédagogique	
Agricole		Agricole	
Maritime		Maritime	

Date de l'accord du Conseil su

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 (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 1 page (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : (3) 75 4398 U21X1	Code du domaine de formation : (4) 709
--	--

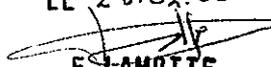
11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u>		<u>Code U</u>		<u>Nombre de périodes</u>
	(2)	(5)	(2)	(6)	(2)
Laboratoire de pratique de logiciels		CT		S	06
2. Part d'autonomie		XXXXXXXX		P	00
			Total des périodes		06

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)] :

AVIS FAVORABLE
LE 28.02.00

E. LAMOTTE

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

 02.03.2000
A. COLLINET
ADM. PEDAG.

Date :

Signature :

(2) A compléter

(3) Réserve à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(6) 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)

D 8 BIS/UF : au 01.03.98

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

1. FINALITES GENERALES.

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 meilleur insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire:
- répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

2. FINALITES PARTICULIERES.

Cette unité doit permettre aux utilisateurs de PC

- ◇ de répondre de manière efficace à l'informatisation de leurs tâches professionnelles par la compréhension des concepts mis en jeu ;
- ◇ d'exploiter un logiciel de présentation dans certaines de ses fonctionnalités spécifiques.

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

Capacités.

de réaliser un diaporama destiné à être visionné sur PC, exploitant les effets d'animation et de transition et intégrant images, motifs et couleurs.

Titres pouvant en tenir lieu :

Attestation de réussite de l'unité de formation

INFORMATIQUE – INTRODUCTION A POWERPOINT (CONVENTION)

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

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

Le matériel devra respecter les recommandations liées aux logiciels utilisés.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

L'étudiant sera capable, avec pour objectif général de réaliser un diaporama support pour conférence,:

- ◇ de travailler en mode plan;
- ◇ d'ajouter et exploiter les liens hypertextes, les boutons d'action;
- ◇ de se déplacer dans une dia;
- ◇ d'exploiter les écrans blanc/noir;
- ◇ d'ajouter, imprimer des commentaires;
- ◇ de naviguer dans un diaporama (passage d'une dia à une autre);
- ◇ d'utiliser l'aide en ligne et la documentation.

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.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

Pour atteindre le seuil de réussite,

- ◆ face à un système informatique connu et sur lequel est installée les versions de PowerPoint utilisée durant l'apprentissage,
- ◆ en respectant les règles et contraintes d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,
- ◆ en utilisant les commandes appropriées,

l'étudiant sera capable:

de réaliser un diaporama destiné à servir de support à une conférence, exploitant les fonctionnalités complémentaires telles que les liens hypertextes, les boutons d'action, le commentaire.

A l'issue de la formation, l'ensemble des fonctionnalités figurant au programme auront été utilisées dans la production de l'apprenant.

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

- de l'efficacité des procédures employées,
- de la rigueur dans le respect des consignes et des contraintes,
- du degré d'autonomie atteint dans l'apprentissage.

ANNEXE 6

CHARGE DE COURS DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE – POWERPOINT – NOTIONS COMPLEMENTAIRES (CONVENTION)

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert ayant une expérience actualisée dans l'exploitation du logiciel MS PowerPoint.