

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 19 Mai 2004  
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0  
02 / 210.58.52

1

Monsieur Jacques LEFERE  
Administrateur délégué  
CPEONS

rue des Minimes 87-89  
1000 BRUXELLES

Ref.: CC / Document de référence interréseaux

Objet : Document de référence interréseaux(convention) - Régime 1  
-----  
Unité de formation : INFORMATIQUE:INTRODUCTION POWERPOINT (CONVENTION:C.P.N.A.E.)  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION  
Code Référence : 754399U21V2  
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

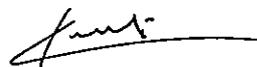
Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir 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.

P.O. Le Directeur général adjoint,

Julien Laermans



Nicole SCHETS  
Directrice

**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 : INTRODUCTION POWERPOINT**  
**(Convention : C.P.N.A.E.)**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR** *de transition*

**CODE : 75 43 99 U 21 V2**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du *13/05/04*  
sur avis conforme de la Commission de concertation

# CEFORA : INTRODUCTION 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 informatisés de bureautique qui requièrent une connaissance des fonctionnalités élémentaires du logiciel POWERPOINT.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. Capacités :

*face à un système informatique connu et sur lequel est installé le système d'exploitation Windows,  
en respectant les règles et contraintes d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,  
en utilisant les commandes appropriées,*

- démarrer l'ordinateur ;
- utiliser les fonctionnalités de base de Windows pour gérer des répertoires et des fichiers sur le disque dur et dans un transfert disque dur / disquette non formatée ;
- restaurer un élément de la poubelle et de vider cette dernière ;
- clôturer une séquence de travail.

### 2.2. Titre pouvant en tenir lieu :

Attestation de réussite de l'unité de formation INFORMATIQUE: INTRODUCTION PC / WINDOWS (Convention : C.P.N.A.E.).

### 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	6
<b>3.2. Part d'autonomie</b>			2
<b>Total des périodes</b>			8

### 4. PROGRAMME

*Avec comme objectif général de réaliser un montage en boucle,*

l'étudiant sera capable de mettre en œuvre des savoir-faire de base en POWERPOINT :

- ◆ identifier les différents éléments de l'environnement et de l'écran de travail ;
- ◆ utiliser l'assistant « contenu automatique » :
  - ◆ créer, enregistrer ouvrir une présentation,
  - ◆ application des modèles,
  - ◆ modification de la répartition d'une dia ;
- ◆ créer, ajouter, supprimer, configurer une diapositive :
  - ◆ mise en forme,
  - ◆ création d'un logo, d'un masque,
  - ◆ insertion d'objets,
  - ◆ insertion et modification d'images Clipart,
  - ◆ insertion d'images à partir d'un fichier,
  - ◆ ajout d'éléments multimédias : illustrations, photos, fragments sonores ou enregistrement vidéo extrait de la galerie Clipart ;
- ◆ créer un modèle de diapositive :
  - ◆ aligner le texte,
  - ◆ éditer le texte,
  - ◆ ajout de la date, de l'heure,
  - ◆ ajouter le numéro de diapositive,
  - ◆ ajouter le texte en bas de page,
  - ◆ adapter une dia individuelle ;
- ◆ utiliser les effets d'animation et de transition :
  - ◆ configurer la transition entre les diapositives, fixer la durée de chaque dia, structurer la dia, les animations, masquer la dia, répéter la présentation de manière automatique,
- ◆ créer et minuter un diaporama ;
- ◆ utiliser des organigrammes dans les diapositives :
  - ◆ sélection des zones,
  - ◆ insertion de données,
  - ◆ ajout de zones, suppression, déplacements,
  - ◆ modification du style,
  - ◆ mise en page ;

- ◆ utiliser les paramètres standard et les options ;
- ◆ imprimer une présentation ;
- ◆ utiliser l'aide en ligne et la documentation.

## 5. CAPACITES TERMINALES

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

## 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 par groupe.

## TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION

Date de dépôt :

Date d'approbation : 13/05/2004

« Informatique : introduction Powerpoint  
(convention : C.P.N.A.E.) »

Date d'application : 01/09/2004

Date limite de certification : 01/09/2005

Code régime 1 provisoire	Code domaine	Intitulé régime 1 provisoire	Code régime 1 provisoire	Code domaine	Intitulé régime 1 provisoire	Code Cirso régime 2	Code domaine	Intitulé régime 2	Niv.	Type	Vol.
75 43 99 U21 V2	709	Informatique : introduction Powerpoint (convention : C.P.N.A.E.) (8 p.)	75 43 99 U21 V1	709	Informatique : introduction Powerpoint (convention : C.P.N.A.E.) (12 p.)			NEANT			