

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Communauté française | <input type="checkbox"/> Libre confessionnel |
| <input type="checkbox"/> Provincial et communal | <input type="checkbox"/> Libre non confessionnel |

Identité du responsable pour le réseau:
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : *le 1/03/04*


2. Intitulé de l'unité de formation :

Informatique – Perfectionnement en ACCESS (Convention)

CODE DE L'U.F. : <i>754489421W1</i>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : <i>709</i>
-------------------------------------	---

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

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

5. Classement de l'unité de formation :

- | | | |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Enseignement secondaire de : | <input checked="" type="checkbox"/> transition | <input type="checkbox"/> qualification |
| du degré : | <input type="checkbox"/> inférieur | <input checked="" type="checkbox"/> supérieur |

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Enseignement supérieur de type court | <input type="checkbox"/> Enseignement supérieur de type long |
|---|--|

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

Date de l'accord du Conseil supérieur :

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)

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

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

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

(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 : 754489421w1	Code du domaine de formation : 709
--	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Laboratoire de pratique de logiciels	CT	S	20
2. Part d'autonomie		P	4
		Total des périodes	24

12. Réserve au Service d'inspection :

v

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

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLVINET
ADM. PEDAG.

Date : 08 SEP. 2004

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)

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en ACCESS (Convention)

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, 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. FINALITÉS PARTICULIÈRES.

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.

Elle doit familiariser l'étudiant avec les concepts et l'ensemble des fonctionnalités nécessaires pour effectuer avec fruit les travaux informatiques qui requièrent la connaissance approfondie d'un logiciel de gestion de bases de données relationnelles. En particulier, elle doit permettre à l'étudiant d'utiliser une base de données complexe en exploitant les fonctionnalités avancées du gestionnaire de bases de données relationnelle ACCESS : organisation et mise en relation des fichiers d'enregistrements de données, tris, requêtes, mises à jour et rapports.

L'unité de formation s'insère dans un parcours global de découverte, d'utilisation et d'exploitation du logiciel ACCESS :
Introduction - Perfectionnement - Utilisation et Gestion de bases de données .

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en ACCESS (Convention)

Capacités.

Face à un système informatique connu, sur lequel sont installées les versions des logiciels Windows et Access utilisées durant l'apprentissage, en utilisant les commandes appropriées, l'étudiant sera capable :

- ◆ de créer une base de données simple;
- ◆ d'y associer un formulaire ;
- ◆ de l'utiliser pour fournir un état ;
- ◆ de générer un document qui sera sauvegardé et imprimé.

Titre pouvant en tenir lieu :

Attestation de réussite de l'unité de formation :

INFORMATIQUE - INTRODUCTION A ACCESS (CONVENTION)

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en ACCESS (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'UNITÉ DE FORMATION****Informatique - Perfectionnement en ACCESS (Convention)**

L'étudiant sera capable d'exploiter les ressources du logiciel ACCESS pour :

- ◆ organiser des données dans des tables :
 - ◆ définition du modèle conceptuel des données et des liaisons fonctionnelles dans le respect des règles de normalisation,
 - ◆ sélection des propriétés des champs (types de données, masques de saisie,...),
 - ◆ création d'index simples et composés,
 - ◆ choix des clés (primaire, secondaire, composée),
 - ◆ définition, modification, suppression de relations entre;
- ◆ concevoir une requête :
 - ◆ requête sur plusieurs tables,
 - ◆ requête de création de table,
 - ◆ requête de tables croisées,
 - ◆ requête de suppression,
 - ◆ requête de mise à jour,
 - ◆ utilisation des jointures automatiques,
 - ◆ définition des jointures internes et externes ;
- ◆ utiliser un formulaire, un sous-formulaire :
 - ◆ choix du type de contrôle et sélection de ses propriétés,
 - ◆ incorporation de sous-formulaires à un formulaire principal,
 - ◆ manipulation de données,
 - ◆ ajout, modification, suppression d'enregistrements,
 - ◆ mise en œuvre des boîtes à onglets ;
- ◆ utiliser un état, un sous-état :
 - ◆ regroupement de données,
 - ◆ choix du type de contrôle et sélection de ses propriétés ;
- ◆ lier et incorporer des objets issus d'autres applications, insérer des listes de choix ;
- ◆ importer, exporter des données ;
- ◆ employer l'utilitaire adéquat pour effectuer la maintenance d'une base de données :
 - ◆ compactage,
 - ◆ conversion,
 - ◆ remise en état, restauration,
 - ◆ création d'une copie de sauvegarde ;
- ◆ utiliser l'aide en ligne et la documentation.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en ACCESS (Convention)

Pour atteindre le seuil de réussite,

- ◆ face à un système informatique connu et sur lequel sont installées les versions de Windows et d'Access utilisées durant l'apprentissage,
- ◆ en respectant les règles et contraintes d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,
- ◆ en utilisant les commandes appropriées,
- ◆ à partir d'une mise en situation relevant de son domaine professionnel et nécessitant l'utilisation d'une base de données relationnelle dont au minimum la description lui a été fournie,

l'étudiant sera capable :

- ◆ d'organiser les données dans les tables ;
- ◆ de concevoir des requêtes sur plusieurs tables ;
- ◆ d'utiliser des formulaires et des sous-formulaires ;
- ◆ de créer des états et des sous-états ;
- ◆ d'insérer des objets issus d'autres applications ;

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 la précision apportée au respect des consignes
- ◆ de l'ergonomie et de la lisibilité des interfaces et résultats produits
- ◆ de l'autonomie atteinte par l'étudiant.

ANNEXE 6

CHARGE DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en ACCESS (Convention)

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