



Code de l'unité de formation : (3)

7544 94 U 21 W 1

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)
Laboratoire informatique	CT	S	20
2. <u>Part d'autonomie</u>	XXXXXX	P	4
		<b>Total des périodes</b>	<b>24</b>

v

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 31.08.97

E. LAMOTTE

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.

COLLINEY  
INSP. COORD.

Date:

03 SEP. 1997

Signature:

(2) A compléter

(3) Réserve 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)

INFORMATIQUE - GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES - PERFECTIONNEMENT  
(CONVENTION)

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du Décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité doit :

- 1.1. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire.
- 1.2. 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.

2. FINALITES PARTICULIERES

- 2.1. Familiariser les agents , via de nombreuses manipulations, aux fonctionnalités avancées d'un logiciel de type "Gestionnaire de fichiers", en vue de résoudre rapidement des problèmes courants dans leur milieu familial, professionnel, social, scolaire.  
Les caractéristiques et les fonctions examinées seront classiques et communes aux gestionnaires de fichiers.
- 2.2. Permettre de répondre de manière raisonnée à l'informatisation par la compréhension des concepts mis en jeu.
- 2.3. Initier aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation des systèmes informatiques.
- 2.4. Développer
  - \* des attitudes critiques vis-à-vis du traitement automatique de l'information ;
  - \* des méthodes de travail transférables ;
  - \* des attitudes d'autogestion de la formation et d'évolution autonome (auto-formation).

INFORMATIQUE - GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES - PERFECTIONNEMENT  
(CONVENTION)

CAPACITES PREALABLES REQUISES

L'étudiant sera capable:

- \* face à un système informatique connu et sur lequel est installée l'application qui a servi de support à l'apprentissage;
  - \* en respectant le temps alloué;
  - \* en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique;
  - \* en utilisant les commandes appropriées;
  - \* à partir d'une mise en situation impliquant les fonctionnalités de base suivantes:
    - définir un fichier ;
    - pour la structure d'un fichier :
      - \* créer, saisir, modifier la structure d'un fichier;
      - \* copier la structure d'un fichier;
    - pour les enregistrements :
      - \* ajouter, modifier, supprimer des fiches;
      - \* copier une ou plusieurs fiches;
      - \* imprimer une ou plusieurs fiches;
      - \* effectuer une recherche sélective;
    - pour le fichier :
      - \* trier un fichier;
      - \* indexer un fichier;
    - utiliser les fonctions de calcul;
    - pour les états de sortie, les étiquettes et les présentations d'écran :
      - \* créer et éditer un rapport;
      - \* créer et imprimer des étiquettes;
    - assurer la pérennité (Backup, copies de sauvegarde ...) des informations traitées;
    - utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé,
- de présenter un document imprimé et de le sauvegarder;
- d'établir et de traduire, dans un langage permettant la programmation structurée, un ou des algorithmes où est employé obligatoirement chacun des éléments suivants:
- assignation, instruction d'écriture et de lecture, séquence;
  - opération arithmétique, relationnelle et logique;
  - structure alternative;
  - structure répétitive;
  - procédure et fonction.

Titre pouvant en tenir lieu :

Attestation de réussite de l'unité de formation :

**Informatique - Gestionnaire de base de données - niveau élémentaire**

**INFORMATIQUE - GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES - PERFECTIONNEMENT  
(CONVENTION)**

**CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Il est recommandé d'organiser des groupes d'un maximum de 12 personnes et d'avoir un poste de travail pour chaque étudiant.

**INFORMATIQUE - GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES - PERFECTIONNEMENT  
(CONVENTION)**

**PROGRAMME DU (DES) COURS**

(Suivant cahier des charges joint en annexe).

Le logiciel sera employé en mode REQUETE et/ou PROGRAMMATION

L'étudiant sera capable de :

1. mettre plusieurs fichiers en relation;
2. manipuler un éditeur (celui du logiciel ou un autre);
3. pour le langage de programmation:
  - utiliser la syntaxe;
  - manipuler la structure;
  - exploiter les ressources de la programmation, pour traduire en langage de programmation un algorithme d'une solution au problème posé;
4. utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé.

**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.
3. On attirera l'attention sur le respect de la déontologie et sur la confidentialité des données traitées.

**INFORMATIQUE - GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES - PERFECTIONNEMENT  
(Convention).**

**CAPACITES TERMINALES**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant démontrera sa capacité à

- face à un système informatique connu et sur lequel est installé l'application qui a servi de support à l'apprentissage;
- en respectant le temps alloué;
- en respectant les règles d'utilisation du logiciel et de l'équipement informatique;
- en utilisant les commandes appropriées;
- à partir d'une mise en situation impliquant les fonctionnalités avancées reprises au programme;

présenter un document imprimé et de le sauvegarder.

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

- de l'originalité, de la lisibilité et de l'esthétique de la présentation,
- du degré de respect des consignes,
- du degré d'autonomie atteint dans l'élaboration des tâches.

**INFORMATIQUE - GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES - PERFECTIONNEMENT  
(CONVENTION)**

**CHARGE(S) DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant.