

Ministère de la Communauté française

Département de l'Éducation, de la  
Recherche et de la Formation.

-----

Direction générale de la formation,  
de la promotion sociale, de  
l'enseignement à distance et des  
allocations et prêts d'études.

-----

Service de l'enseignement  
de promotion sociale.

-----

1040 Bruxelles, le 21 Août 97  
Rue de la Science, 43  
02 / 238.86.11

1

Monsieur Jacques Lefere  
Administrateur délégué  
CPEONS

Rue des Halles, 13  
1000 Bruxelles

Ref.: YD / Dossier pédagogique 2060

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
-----  
Unité de formation : INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE  
TRANSITION  
Code Référence : 754509021C1

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.

Le Directeur général adjoint,



G. Schmit

**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 : Jacques LEFERE  
Administrateur délégué

Date et signature le 25 juin 1997

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

**INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR .**

CODE (3) 4545 09 U 21 C 1

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

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

**5. Classement de l'unité de formation :**

- (1) Enseignement secondaire de :  (1) transition  (1) qualification
- du degré :  (1) inférieur  (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 supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

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

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

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

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

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'Administration



## ANNEXE 1

### FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

#### **INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR**

#### **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.**

L'unité de formation doit :

- permettre à l'apprenant qui a déjà des notions de l'utilisation d'un logiciel de type "Tableur" d'assurer une mise à jour de ses connaissances et compétences dans ce domaine;
- permettre de répondre de manière raisonnée à l'informatisation par la compréhension des concepts mis en jeu;
- compléter l'initiation aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation des systèmes informatiques;
- 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).

**Le contenu notionnel pouvant varier d'une organisation à l'autre, les objectifs spécifiques poursuivis ne permettent pas l'insertion de cette unité de formation dans un processus de capitalisation.**

**ANNEXE 2**

**CAPACITES PREALABLES REQUISES DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR**

**2.1. Capacités.**

Pour être admis dans cette unité de formation, l'étudiant doit être capable

- face à un système informatique connu et sur lequel est installé un logiciel de type "tableur" connu,
- 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:  
"démarrer" le logiciel (menu - touches de fonction),  
créer, manipuler une feuille de travail (cellules, données, formules, fonctions)

sauver et recharger une feuille de travail;  
mettre en page et imprimer une feuille de travail;  
visualiser et imprimer des résultats sous forme graphique;  
utiliser l'aide en ligne et consulter une documentation du logiciel utilisé.

**2.2. Titre(s) pouvant en tenir lieu:**

Attestation de réussite de l'unité de formation

**INFORMATIQUE - TABLEUR - NIVEAU ELEMENTAIRE**

**ANNEXE 3**

**CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR**

---

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

**ANNEXE 4**

**PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR**

---

L'étudiant sera capable, sur base des possibilités offertes par un logiciel de type "Tableur",  
d'analyser,  
de commenter et  
d'exploiter les innovations apportées à une précédente version  
tant au niveau des fonctionnalités que de l'environnement proprement dit.

**Recommandations:**

1. On encouragera le respect des règles ergonomiques.
2. On évitera l'utilisation gratuite d'un jargon technique.

**ANNEXE 5**

**CAPACITES TERMINALES DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR**

La compétence de l'étudiant sera jugée suffisante s'il est capable,

- face à un système informatique connu et sur lequel est installé la version du logiciel de type "tableur" étudiée,
- 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 nouvelles acquises durant la formation

de présenter un document imprimé et de le sauvegarder.

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

- de la cohérence des raisonnements,
- de l'originalité de la présentation,
- de l'efficacité des procédures employées,
- du degré d'autonomie atteint.

**ANNEXE 6**

**CHARGE DE COURS DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE - TABLEUR - MISE A JOUR**

---

Le chargé de cours sera un enseignant.