

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.

1
1010 Bruxelles , le 09 Sep 2004
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0
02 / 210.58.52

Monsieur Jean STEENSELS
Président du Conseil de coordination de
l'enseignement de promotion sociale
organisé par la Communauté française
rue du Commerce 68A
1040 BRUXELLES

Ref.: / Dossier pédagogique 3722

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Unité de formation : INFORMATIQUE - PERFECTIONNEMENT EN EXCEL (CONVENTION)
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 754583U21W1
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

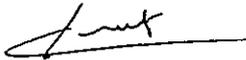
Monsieur le Président,

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.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma considération distinguée.

fo. La Directrice générale a.i.,

Chantal Kaufmann


Nicole SCHETS
Directrice

U-37-22

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

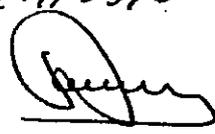
UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- Communauté française
- Provincial et communal

- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

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

Date et signature : *le 11/03/04*


2. Intitulé de l'unité de formation :

Informatique – Perfectionnement en Excel (Convention)

CODE DE L'U.F. : <i>454583J2101</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 :

- Enseignement secondaire de : transition qualification
- du degré : inférieur supérieur

- Enseignement supérieur de type court
- 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 : 754583J21W1	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 :

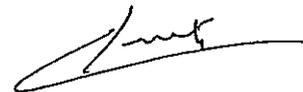
a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

COPIE CONFORME

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :



Nicole SCHETS
Directrice



A. COLLINET
ADM. PEDAG.

08 SEP. 2004

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)

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en EXCEL (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 du type tableur.

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en EXCEL (Convention)

Capacités.

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

- ◆ de créer de mettre en forme et d'imprimer une feuille de données ;
- ◆ d'utiliser les fonctions simples ;
- ◆ de représenter graphiquement de données ;

Titre pouvant en tenir lieu :

Attestation de réussite de l'unité de formation :

INFORMATIQUE - INTRODUCTION A EXCEL (CONVENTION)

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en EXCEL (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 EXCEL (Convention)**

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

- ◆ d'exploiter les ressources du logiciel EXCEL pour :
 - ◆ effectuer des opérations de base :
 - ◆ protection des classeurs et des feuilles de calcul,
 - ◆ travailler dans plusieurs feuilles de calcul,
 - ◆ traitement des cellules et des fonctions,
 - ◆ protection des classeurs et des feuilles de calcul,
 - ◆ travailler dans plusieurs feuilles de calcul, traitement des cellules, fonctions ;
 - ◆ de configurer la mise en forme du classeur
 - ◆ d'utiliser des profils de mise en page :
 - ◆ définition, application, mise en forme automatique ;
 - ◆ d'utiliser les fonctions avancées :
 - ◆ fonctions logiques,
 - ◆ tri et filtrage de données (élaborés, calculés),
 - ◆ recherche et affichage de sous totaux,
 - ◆ fonctions matricielles,
 - ◆ fonctions de recherche ;
 - ◆ d'utiliser les graphiques (Renforcement graphique)
 - ◆ Graphiques sous forme de courbes ou d'histogramme ;
 - ◆ d'utiliser des bases de données et des listes :
 - ◆ critères, utilisation de fonctions de bases de données statistiques,
 - ◆ utilisation des formulaires ;
 - ◆ d'utiliser les tableaux croisés dynamiques :
 - ◆ créer, modifier, calculer, masquer les données, grouper, trier,
 - ◆ graphique croisé dynamique ;
 - ◆ d'utiliser le solveur et la gestion de scénario :
 - ◆ utilisation de la recherche sur objectif,
 - ◆ d'adapter l'environnement MS Excel :
 - ◆ paramètres standard,
 - ◆ conserver l'espace de travail,
 - ◆ les barres de boutons,
 - ◆ utiliser les modèles ;
 - ◆ d'utiliser les liaisons et formules : lier des fichiers, fusionner, recalculer ;
 - ◆ d'utiliser des macros :
 - ◆ enregistrer, démarrer, traiter, supprimer une macro ,
 - ◆ lancer une macro via une combinaison de touches ou un clic sur un bouton ;
- et tout au long des activités d'enseignement,*
- ◆ utiliser l'aide en ligne et la documentation ;
 - ◆ organiser son travail en utilisant les ressources de l'environnement, en particulier du système d'exploitation (sauvegarde, archivage, accès, protection, sécurité, ...).

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

Informatique - Perfectionnement en EXCEL (Convention)

Pour atteindre le seuil de réussite,

L'étudiant sera capable

*face à un système informatique connu,
en utilisant le logiciel EXCEL dans sa version utilisée lors de l'apprentissage,
en respectant les règles d'utilisation du logiciel EXCEL,
en utilisant les commandes appropriées,
à partir d'une mise en situation impliquant les fonctionnalités reprises au programme du cours de l'U.F. considérée,*

- ◆ d'utiliser des fonctions avancées ;
- ◆ d'utiliser des bases de données et des listes ;
- ◆ d'utiliser les tableaux croisés dynamiques ;
- ◆ d'utiliser des macros.

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 EXCEL (Convention)

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

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

INFORMATIQUE - PERFECTIONNEMENT EN EXCEL (Convention)

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.
U n i t é F o r m a t i o n	754583U31W1	709	INFORMATIQUE - PERFECTIONNEMENT EN EXCEL (Convention)			NEANT			NEANT		