

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- Communauté française
- Libre-confessionnel
- Provincial et communal
- Libre non-confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :
Jean Steensels, Président du Conseil de coordination.

Date et signature :
le 18 août 1999

2. Intitulé de l'unité de formation :

Informatique : tableur – module de base étendu - convention.

Code de l'U.F. : 7545870E1001	Code du domaine de formation : 709
-------------------------------	------------------------------------

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 :

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

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"/>

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.

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

Code de l'unité de formation : (3) 75458706121	Code du domaine de formation : (4) 703
--	--

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du (des) cours (2) (5)	Code U (2) (6)	Nombre de périodes (2)
Laboratoire d'utilisation de logiciels	CT	S	18
2. Part d'autonomie	XXXXXX	P	0
		Total des périodes	18

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 04.03.99

E. LAMOTTE

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

 06-01-99

A. COLLINET
ADM. PEDAG.

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)

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE DE BASE ETENDU
(Convention)**

1. Finalités générales

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:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- 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. Finalités particulières

- Permettre de répondre de manière raisonnée et efficace à l'informatisation par la compréhension des concepts mis en jeu et leur application.
- Développer les techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation de fonctions de base d'un tableur sous environnement graphique.
- 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).
- Familiariser l'étudiant avec des fonctionnalités de base d'un tableur en vue de résoudre des problèmes d'ordre professionnel.

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE DE BASE ETENDU
(Convention)**

1. Capacités

L'apprenant doit être capable :

- de manipuler la souris;
- d'évoluer dans l'interface graphique Windows;
- de créer, supprimer, renommer un dossier;
- de copier, de déplacer et de supprimer un fichier.

2. Titres pouvant en tenir lieu

- Attestation de réussite de l'unité de formation

**INFORMATIQUE – INTRODUCTION WINDOWS
(Convention)**

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE DE BASE ETENDU
(Convention)**

Il est recommandé d'organiser des groupes d'un maximum de 15 personnes.
Chaque apprenant doit disposer d'un poste de travail.

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE DE BASE ETENDU
(Convention)**

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable :

- de se déplacer dans l'écran de travail: menus, outils, règles, affichage, barre d'état;
- de personnaliser l'environnement;
- d'utiliser le gestionnaire de vues;

- d'utiliser les procédures de base:
 - création, ouverture, enregistrement, recherche dans un classeur;
 - déplacement dans une feuille, dans un classeur;
 - sélection de cellules et déplacement au sein d'une sélection;
 - choix de commandes, annulation et répétition de commandes;

- de saisir des données:
 - technique de saisie des données;
 - saisie des nombres, de dates ou d'heures, de texte;
 - remplissage d'une plage de cellules adjacentes ou création d'une série;

- d'utiliser des formules simples:
 - opérateurs mathématiques, sommes, moyennes, ...;

- de mettre en forme une feuille de calcul:
 - division d'un document en sections;
 - options de mise en page;
 - ajustement de la mise en page;

- d'imprimer un rapport;

- de recopier des formules:
 - en utilisant les références absolues et relatives;
 - en utilisant les noms et les étiquettes;

- de mettre en œuvre des fonctions simples:
 - en utilisant l'Assistant fonction;
 - en utilisant les fonctions conditionnelles;

- d'introduire un graphique simple dans un document.

Recommandations :

- On encouragera le respect des règles ergonomiques.

- On évitera l'utilisation gratuite d'un jargon technique. Il suffira à l'apprenant d'acquérir assez de vocabulaire technique pour lui permettre de suivre les instructions et de comprendre une information proposée par une fiche technique élémentaire.

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE DE BASE ETENDU
(Convention)**

Pour atteindre le seuil de réussite,

- face à un système informatique connu;
- en utilisant un tableur;
- en respectant le temps alloué;
- 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;

L'apprenant devra être capable:

- d'exploiter les fonctionnalités élémentaires du logiciel;
- d'utiliser l'acquis face à des situations nouvelles;
- d'analyser et interpréter l'information;
- de produire des documents conformes aux règles de présentation et ne présentant aucune erreur.

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

- à la présentation des documents;
- au respect des consignes;
- au respect des valeurs esthétiques.

INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE DE BASE ETENDU
(Convention)

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra faire la preuve d'une connaissance actualisée dans le domaine du tableur.