

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 complémentaire 6 - convention.

Code de l'U.F. : <i>75488021111</i>	Code du domaine de formation : <i>709</i>
-------------------------------------	---

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) 754588 UELAWA	Code du domaine de formation : (4) 709
--	--

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: programmation VBA	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 09 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 :

[Signature] 06.09.99

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 COMPLEMENTAIRE 6
(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.
- Initier 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).
- Initier l'apprenant aux techniques et connaissances nécessaires pour une programmation orientée objet d'applications générées par un logiciel de type tableur.

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE COMPLEMENTAIRE 6
(Convention)**

1. Capacités

L'apprenant sera capable :

- face à un système informatique connu,
- 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 suivantes:
 - démarrer le logiciel (menus, touches de fonctions);
 - créer, manipuler une feuille de calcul, un classeur;
 - mettre en forme une feuille de calcul;
 - utiliser les formules;
 - manipuler des tableaux croisés;
 - créer et de modifier des vues et des rapports;
 - utiliser les macro-commandes;
 - imprimer un rapport;
 - utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé,

de présenter un document imprimé et de le sauvegarder.

2. Titres pouvant en tenir lieu

- Attestation de réussite de l'unité de formation

**INFORMATIQUE – TABLEUR – MODULE COMPLEMENTAIRE 2
(Convention)**

ou

- Attestation de réussite de l'unité de formation

**INFORMATIQUE – TABLEUR – MODULE COMPLEMENTAIRE 5
(Convention)**

**INFORMATIQUE – TABLEUR - MODULE COMPLEMENTAIRE 6
(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 COMPLEMENTAIRE 6
(Convention)

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

- d'utiliser des contrôles dans une feuille de calcul:
 - de déposer les cases à cocher, les cases d'options, les zones de listes, les compteurs, les listes déroulantes, ...;
 - de définir les propriétés des contrôles;
 - d'utiliser les méthodes appropriées;
 - de déclencher des événements;
 - de gérer les boîtes de dialogue;
 - d'associer des macros aux contrôles.

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 COMPLEMENTAIRE 6
(Convention)

Pour atteindre le seuil de réussite,

- face à un système informatique connu;
- en utilisant un logiciel de type "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 des fonctionnalités spécifiques du logiciel (contrôles) ;
- 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 COMPLEMENTAIRE 6
(Convention)

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra faire la preuve d'une connaissance actualisée dans le domaine de la programmation VBA.