

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

Le 12 juin 2006

Identité du responsable pour le réseau : (2) Jean STEENSELS

Date et signature (2) :

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)**INFORMATIQUE - REALISATION DE SITES WEB**

CODE DE L'U.F. (3) 756721U21E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 709
--------------------------------	--------------------------------------

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Capacités préalables requises :

Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition
du degré : (1) inférieur

- (1) qualification
 (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="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 : (1) oui (1) non**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page (2)**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page (2)**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page (2)**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page (2)

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

D 8 BIS/UF : au 01.03.98

Code de l'unité de formation : (3) 756721U21E1	Code du domaine de formation : (4) 709
--	--

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2) (5)	(2) (6)	(2)
Laboratoire de réseau	CT	S	64
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	16
		Total des périodes	80

v

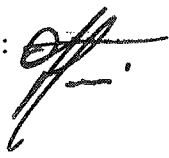
12. Réserve au Service d'inspection :a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

J. LEONARD
Administrateur pédagogique

Date : 6.09.06

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)
 D 8 BIS/UF : au 01.03.98

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE - REALISATION DE SITES WEB

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 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. FINALITES PARTICULIERES.

Cette unité doit permettre

- ◆ de répondre à l'informatisation des tâches ;
- ◆ d'accroître le champ des compétences en matière d'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) ;
- ◆ de développer, chez l'apprenant, les aptitudes fonctionnelles de base en matière de création, d'organisation et de présentation de pages et de sites Web.

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE - REALISATION DE SITES WEB.

2.1. Capacités.

l'étudiant sera capable ,

face à une configuration matérielle installée et opérationnelle, les paramètres de configuration étant fournis par le chargé de cours,

- ◆ d'installer et de configurer un navigateur
- ◆ de manipuler un programme d'extension

face à une configuration Internet installée et sur base d'une requête formulée par le chargé de cours

- ◆ de mener une recherche en utilisant les moteurs et mots clés adaptés
- ◆ de récupérer les éléments d'une page Web (textes, images, sons, ...)
- ◆ d'échanger des informations via le courriel
- ◆ d'accéder à un forum pour y déposer une question

2.2. Titres pouvant en tenir lieu.

Attestation de réussite de l'unité de formation « *Informatique : Utilisation d'Internet* »

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE - REALISATION DE SITES WEB.

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'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE - REALISATION DE SITES WEB.

Face au matériel et aux logiciels adéquats, sur base d'un projet personnel ou collectif, en tenant compte de règles ergonomiques de base (navigation et charte graphique) et des règles des droits d'auteur, l'étudiant sera capable :

Pour la construction d'une page Web

- ◆ d'utiliser un logiciel d'édition de pages Web et d'en exploiter les fonctionnalités de base (choix de modèles, utilisation de la bibliothèque,...)
- ◆ de mettre en œuvre les procédures et les moyens techniques nécessaires à la réalisation d'un projet, tels que :
 - les hyperliens internes et externes sur image et/ou sur texte
 - la liste à puce et/ou numérotée
 - le tableau
 - les cadres
 - les formulaires
- ◆ d'utiliser les ressources d'un assistant
- ◆ d'assurer le suivi des liens et /ou de les mettre à jour, de la phase de préparation à sa mise en œuvre
- ◆ d'accéder à l'aide en ligne et d'utiliser la documentation
- ◆ d'organiser son travail en utilisant les différentes ressources de l'environnement, en particulier du système d'exploitation (sauvegarde, archivage, ...)
- ◆ de vérifier la compatibilité des pages WEB avec différents navigateurs
- ◆ de personnaliser la mise en page : modification de la mise en forme d'une page à l'aide de feuilles de style et choix du format d'image adéquat
- ◆ de créer et structurer un document en suivant les règles du langage utilisé
- ◆ de créer et structurer des frames permettant l'affichage simultané de plusieurs documents dans une même fenêtre
- ◆ d'insérer dans un document des media externes
- ◆ de réaliser et d'utiliser des images réactives
- ◆ de permettre l'accès à des structures d'informations diverses (base de données,...)

Pour la construction et la structuration d'un site :

- ◆ d'identifier les ressources informatiques permettant la construction et la structuration de pages et de sites
- ◆ d'identifier les besoins selon le public visé
- ◆ d'élaborer un plan de site
- ◆ déterminer les services nécessaires (Mail, WEB, forum,...)
- ◆ implémenter la structure du site
- ◆ adapter la structure au projet en cours
- ◆ évaluer la taille du site, le temps d'accès à l'information et les temps de chargements
- ◆ de rechercher des serveurs d'hébergement, analyser l'offre et opérer une sélection en fonction des besoins
- ◆ d'obtenir une adresse U.R.L.
- ◆ de transférer le site sur un serveur (Intranet ou Internet) :
 - vérifier l'accessibilité aux différents éléments du site et remédier aux éventuels problèmes
 - adapter le site au serveur
- ◆ de référencer un site auprès de différents moteurs de recherche
- ◆ de mettre ses pages à jour à distance
- ◆ de recourir à bon escient à la documentation disponible

Recommandations.

1. *On encouragera le respect des règles ergonomiques, notamment au niveau de la lecture à l'écran et de la navigation.*
2. *On veillera à soigner l'esthétique des pages produites.*
3. *On veillera à l'orthographe des textes publiés.*
4. *On privilégiera l'utilisation des CSS tout au long de l'UF.*

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE - REALISATION DE SITES WEB.

Pour atteindre le seuil de réussite,

Sur base d'un cahier des charges technique imposé, l'étudiant sera capable :

- ◆ de réaliser un site reprenant des éléments donnés (tableau, frames, liens internes et externes, image et image réactive, barre de navigation, ...),
- ◆ de justifier ses choix techniques et/ou esthétiques,
- ◆ de transférer avec succès, ce site sur un serveur.

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

- ◆ de la qualité technique de la réalisation,
- ◆ de la pertinence des justifications fournies,
- ◆ du degré d'autonomie atteint.

ANNEXE 6

CHARGE DE COURS DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE : REALISATION DE SITES WEB.

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier d'une expérience professionnelle actualisée dans le domaine de la conception et de la réalisation de sites Internet.