

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

APPLICATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : SCIENCES DE L'INGENIEUR ET TECHNOLOGIE

<p>CODE: 2690 12 U31 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 206 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 11 juillet 2012,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

APPLICATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'utiliser l'outil informatique et plus spécifiquement les logiciels de type tableur, édition et présentation ;
- ◆ de les intégrer entre eux.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En mathématiques,

- ◆ lire et interpréter des graphiques ;
- ◆ étudier un phénomène réel et traduire des tableaux de données sous forme graphique ;
- ◆ reconnaître une fonction dont le graphique est une droite ou une parabole et représenter graphiquement des fonctions du premier et du deuxième degré ;
- ◆ réaliser point par point le graphique de fonctions simples et y relever les zéros, le signe et la croissance.

En français,

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement,... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

2.2 Titre pouvant en tenir lieu

CESS

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

face à un équipement informatique intégrant des logiciels d'édition, de présentation et de tableur, en respectant les procédures de sécurité du matériel y compris des périphériques et des fichiers, face à une application donnée,

- ◆ de concevoir les feuilles de calcul intégrant les paramètres du problème posé ;
- ◆ d'établir les formules de calcul nécessaires à la résolution du problème posé ;
- ◆ de présenter un document avec une mise en forme et mise en page appropriées ;
- ◆ d'échanger des données entre les différents logiciels utilisés :
 - ◆ à l'aide du logiciel d'édition, de rédiger un document de synthèse ;
 - ◆ de réaliser une présentation assistée par ordinateur.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la diversité des ressources des logiciels mises en œuvre,
- ◆ le degré de lisibilité des documents produits,
- ◆ le degré de lisibilité et la qualité de la présentation.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable,

face à un système informatique installé, en respectant les procédures de sécurité du matériel y compris des périphériques et des fichiers,

pour un logiciel courant de type tableur, à partir de situations rencontrées dans le métier :

- ◆ de créer et de modifier des feuilles de calcul (mise en forme, mise en page...) ;
- ◆ d'utiliser des formules contenant des références relatives, des références absolues et des fonctions ;
- ◆ de représenter des données et des résultats sous forme de tableaux et de graphiques ;

pour des logiciels courants de type édition et présentation, à partir de situations rencontrées dans le métier :

- ◆ de créer et de modifier un document (mise en forme, mise en page...) ;
- ◆ d'insérer dans un document une référence (note de bas de page, table des matières, légende...) ;
- ◆ d'importer des feuilles de calcul et des graphiques ;
- ◆ d'insérer et de manipuler des objets (image, tableau...) ;
- ◆ de fusionner des documents (publipostage...) ;
- ◆ d'utiliser des sections ;
- ◆ d'imprimer un document en tout ou en partie ;
- ◆ d'insérer, de mettre en forme et d'animer différents objets (image, tableau, graphique...) ;
- ◆ d'importer des feuilles de calcul et des graphiques ;
- ◆ d'imprimer une présentation.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas dépasser deux étudiants par poste de travail et vingt étudiants par groupe.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Laboratoire d'informatique	CT	S	32
7.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40