

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

INFORMATIQUE :
LOGICIELS D'EDITION ET DE COMMUNICATION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT
DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 754604U32D2
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 710
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 août 2018,
sur avis conforme du Conseil général

INFORMATIQUE : LOGICIELS D'ÉDITION ET DE COMMUNICATION

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 :

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

- ◆ de traiter de l'information en recourant à des techniques informatiques adaptées ;
- ◆ d'utiliser les fonctionnalités de base d'un logiciel de type édition assistée par ordinateur et de type présentation assistée par ordinateur.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ 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

C.E.S.S.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable,

*dans des situations de gestion d'informations,
à l'aide d'un système informatique opérationnel,
dans le respect des consignes données,
dans le respect des règles et usages de la langue française,*

- ◆ de mettre en œuvre, de manière adéquate, les fonctionnalités d'un logiciel d'édition assistée par ordinateur selon les critères suivants :
 - créer ou modifier un document et lui appliquer une mise en forme et une mise en page ;
 - importer dans un document des objets tels que tableaux, graphiques, image,...
- ◆ de mettre en œuvre, de manière adéquate, les fonctionnalités d'un logiciel de présentation assistée par ordinateur selon les critères suivants :
 - créer un document ;
 - configurer la mise en forme ;
 - animer un diaporama.

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

- ◆ le niveau de l'utilisation des fonctionnalités du logiciel,
- ◆ le degré de qualité du document.

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*dans des situations de gestion d'informations, à l'aide d'un système informatique opérationnel,
dans le respect des consignes données, dans le respect des règles et usages de la langue française,*

- ◆ **de s'approprier des compétences de base d'un logiciel permettant l'édition de documents textuels et leur traitement pour :**
 - ◆ appliquer un modèle de présentation professionnelle issu de la librairie comme une lettre commerciale, un rapport professionnel, un mémo, ... ;
 - ◆ illustrer un document (insertion de tableaux, graphiques, images, Word Art, ...) ;
 - ◆ réaliser une mise en page simple d'un document long (gestion des en-têtes et pied de page, notes de bas de page, table des matières,...) ;
 - ◆ utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé.

◆ **de mettre en œuvre des techniques de présentation de document (Pré.A.O) en tenant compte de la destination du document et des contraintes de la communication pour :**

- ◆ synthétiser et hiérarchiser les informations en fonction du contexte, du public, de l'objectif à atteindre,... ;
- ◆ créer et modifier une présentation ;
- ◆ animer un diaporama ;
- ◆ adapter le rythme du diaporama à la présentation devant un public ;
- ◆ utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé.

5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas dépasser deux étudiants maximum par poste de travail.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Informatique : laboratoire de logiciels bureautiques	CT	S	32
7.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40