

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE : TABLEUR – NIVEAU MOYEN

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 75 45 02 U 21 D2 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709 DOCUMENT DE REFERENCE INTERRESEAUX</p>

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 septembre 2006
sur avis conforme de la Commission de concertation

INFORMATIQUE : TABLEUR – NIVEAU MOYEN

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

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 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 de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de s'initier aux manipulations et aux fonctionnalités avancées d'un logiciel de type tableur ;
- ◆ de traiter rapidement des données chiffrées ;
- ◆ de répondre de manière raisonnée à l'informatisation par la compréhension des concepts mis en jeu ;
- ◆ de développer des attitudes critiques vis-à-vis du traitement automatique de l'information.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

*Face à une mise en situation simple,
en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,
en utilisant les commandes appropriées,*

- ◆ encoder et traiter des données ;
- ◆ présenter des résultats sous forme graphique ;
- ◆ sauvegarder le travail ;
- ◆ imprimer le résultat en tout ou en partie.

2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « INFORMATIQUE : TABLEUR – NIVEAU ELEMENTAIRE » - code N° 754501U21D2 de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement des cours	Code U	Nombre de périodes
Laboratoire d'informatique	CT	S	64
3.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

- ◆ de réaliser l'installation et la configuration du logiciel ;
- ◆ d'exploiter l'environnement :
 - ◆ organisation de la feuille de travail,
 - ◆ interaction entre différentes feuilles de travail,
 - ◆ manipulation des données,
 - ◆ utilisation de formules,
 - ◆ utilisation de fonctions ;
- ◆ d'exploiter les fonctionnalités :
 - ◆ graphiques,
 - ◆ de base de données, filtres,
 - ◆ de tableau croisé dynamique,
 - ◆ de validation de données,
 - ◆ de partage des données en réseau ;
- ◆ d'intégrer et de lier des données externes ;
- ◆ d'insérer des objets ;
- ◆ de créer et de protéger des modèles et des formulaires ;
- ◆ de favoriser l'automatisation notamment par l'utilisation des macro-instructions ;
- ◆ d'analyser un problème donné et de le transposer dans un tableur ;
- ◆ d'accéder à l'aide en ligne et de consulter la documentation.

5. CAPACITES TERMINALES

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

face à un système informatique connu, sur lequel est installé le logiciel qui a servi à l'apprentissage,

*face à une mise en situation impliquant les fonctionnalités du tableur,
en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,*

- ◆ d'analyser le problème posé ;
- ◆ de proposer une solution cohérente ;
- ◆ de mettre en œuvre les feuilles de travail nécessaires en utilisant, le cas échéant :
 - ◆ des formulaires ;
 - ◆ des fonctions avancées,
 - ◆ des bases de données,
 - ◆ des tableaux croisés dynamiques ;
- ◆ d'automatiser certaines tâches ;
- ◆ de vérifier la plausibilité des résultats ;
- ◆ d'imprimer la solution et de la sauvegarder.

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

- ◆ l'utilisation judicieuse des commandes appropriées,
- ◆ la qualité de la mise en forme,
- ◆ la rigueur et la cohérence dans le vocabulaire utilisé, l'argumentation et le raisonnement,
- ◆ le respect de l'orthographe,
- ◆ le respect du temps alloué.

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas plus de deux étudiants par poste de travail.