

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**SUPPORT BUREAUTIQUE A LA COMMUNICATION**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

**CODE : 75 41 21 U21 D1**

**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709**

**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 22 mars 2016,  
sur avis conforme du Conseil général**

# **SUPPORT BUREAUTIQUE A LA COMMUNICATION**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **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 réaliser et présenter delongs documents de qualité en exploitant les ressources appropriées d'un logiciel de traitement de texte ;
- ◆ de présenter des informations sous forme de diaporama.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

- ◆ de mettre en route le système informatique, de démarrer et clôturer une session ;
- ◆ d'utiliser les fonctionnalités de base du système d'exploitation, notamment :
  - la gestion de l'arborescence des dossiers,
  - le chargement de logiciels et l'utilisation de leur aide,
  - la création de fichiers et leur gestion (enregistrement, copie, suppression, déplacement, ...).

#### **2.2. Titre pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « INFORMATIQUE : INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE » code 750102U21D1.

### **3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

<b>3.1. Dénomination des cours</b>	<b><u>Classement des cours</u></b>	<b><u>Code U</u></b>	<b><u>Nombre de périodes</u></b>
Laboratoire d'informatique	CT	S	16
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	4
<b>Total des périodes</b>			<b>20</b>

#### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*A partir d'un système informatique opérationnel et de textes fournis par le chargé de cours, en respectant le temps alloué et en utilisant les commandes appropriées,*

##### **Pour l'utilisation d'un traitement de texte**

- ◆ d'identifier l'environnement (rubans, fenêtre, barres, mode d'affichage, règles...);
- ◆ de mettre en forme un texte (utilisation des styles prédéfinis pour la mise en forme des caractères et des paragraphes, déplacement, ...);
- ◆ de mettre en page un long document (marges, saut de section, saut de page, numérotation automatique des pages, notes de bas de page, en-tête et pied de page, ...);
- ◆ d'insérer des images et des tableaux en sélectionnant l'habillage texte adéquat;
- ◆ d'insérer une table des matières automatique;
- ◆ d'enregistrer et d'imprimer un document;
- ◆ d'utiliser l'aide en ligne et de consulter la documentation du logiciel utilisé.

##### **Pour l'utilisation d'un logiciel de présentation**

- ◆ d'identifier l'environnement (rubans, fenêtre, présentation, diapositive, barres...);
- ◆ de créer, de mettre en forme, d'animer un ensemble de diapositives afin de réaliser une présentation en tenant compte des facteurs influençant la communication;
- ◆ d'enregistrer un diaporama et de paramétrer son impression;
- ◆ d'utiliser l'aide en ligne et de consulter la documentation du logiciel utilisé.

## 5. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*A partir d'un système informatique opérationnel et d'un texte fourni par le chargé de cours, en respectant le temps alloué et en utilisant les commandes appropriées,*

- ◆ de mettre en forme un long document à l'aide des styles prédéfinis en y ajoutant un objet externe (image, tableau);

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

- ◆ le degré de qualité de la mise en forme du document ;
- ◆ le degré d'autonomie atteint.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas avoir plus de deux étudiants par poste de travail.