

**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 : PRESENTATION ASSISTEE PAR  
ORDINATEUR – NIVEAU ELEMENTAIRE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 754301U21D2</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTERRESEAUX</b></p>
--

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

# **INFORMATIQUE : PRESENTATION ASSISTEE PAR ORDINATEUR – NIVEAU ELEMENTAIRE**

## **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 techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation des systèmes informatiques, spécifiquement en ce qui concerne les logiciels de type présentation assistée par ordinateur ;
- ◆ de présenter des informations sous forme de diaporama ;
- ◆ 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**

L'étudiant sera capable :

*face à un système informatique connu, en respectant le temps alloué, les règles d'utilisation du système informatique et en utilisant les commandes appropriées,*

- ◆ de mettre en route le système informatique ;
- ◆ d'utiliser ses périphériques ;
- ◆ de mettre en œuvre des fonctionnalités de base du système d'exploitation en vue de la gestion de répertoires et de fichiers ;
- ◆ de créer et d'imprimer un fichier ;
- ◆ de clôturer une session de travail.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « INFORMATIQUE : INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE » de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

## 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

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

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

- ◆ de « démarrer » le logiciel d'une manière directe (icônes, menus,...) ou de manière indirecte (documents associés, ...);
- ◆ de synthétiser et de hiérarchiser les informations en fonction du contexte, du public, de l'objectif à atteindre, ...;
- ◆ de créer et de modifier une présentation en respectant l'orthographe et en tenant compte de l'esthétique et des facteurs influençant la communication :
  - ◆ mises en forme,
  - ◆ illustration à l'aide de différents objets (tableaux, graphiques, images, ...),
  - ◆ transitions;
- ◆ de réaliser une mise en page correcte;
- ◆ d'élaborer un story-board;
- ◆ d'insérer des animations;
- ◆ d'adapter le diaporama au support de présentation;
- ◆ d'adapter le rythme du diaporama à la présentation devant un public;
- ◆ d'imprimer et de sauvegarder un diaporama en tout ou en partie;
- ◆ d'accéder à l'aide en ligne du logiciel 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 simple,  
en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique  
et en utilisant les commandes appropriées,*

- ◆ de créer une présentation en veillant à l'orthographe;
- ◆ de sauvegarder le travail;
- ◆ de présenter le résultat oralement;
- ◆ d'imprimer le document en tout ou en partie.

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

- ◆ l'esprit de synthèse,
- ◆ l'orthographe,
- ◆ l'esthétique,
- ◆ le respect des consignes,
- ◆ 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.