

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**INFORMATIQUE : EDITION ASSISTEE PAR ORDINATEUR  
– NIVEAU ELEMENTAIRE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 754201U21D3</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTERRESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,  
sur avis conforme du Conseil général**

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

## **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, 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:

*En respectant les règles du droit d'auteur et des licences relatives au contenu numérique ;*

- ◆ de créer et éditer du contenu numérique dans différents formats en recourant aux logiciels et applications appropriés ;
- ◆ de modifier, d'affiner, d'améliorer et d'intégrer du contenu numérique.

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

#### **2.1. Capacités**

**En mathématique,**

- ◆ appliquer les règles et conventions du calcul algébrique ;
- ◆ évaluer la racine carrée positive d'un réel positif ;
- ◆ appliquer les propriétés fondamentales des proportions ;
- ◆ lire un graphique simple ;
- ◆ résoudre une équation du premier degré à une inconnue (type simple à coefficient numérique) ;
- ◆ transformer une formule en fonction du résultat cherché ;
- ◆ utiliser le système métrique (prise de mesures et conversions).

**En français,**

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

## 2.2. Titre pouvant en tenir lieu

- ◆ Certificat de l'enseignement secondaire inférieur (CESI) ou certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré (C2D).

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*A l'aide d'un équipement informatique lui permettant de disposer d'une suite bureautique ou de tout outil de création de contenu  
en respectant les procédures de sécurité et de protection des appareils et des accès (par ex. en utilisant des anti-virus ou des mots de passe) ;  
en respectant les règles du droit d'auteur et des licences relatives au contenu numérique ;*

- ◆ de créer, d'éditer, de présenter et de sauvegarder un document textuel en y ajoutant des éléments externes (texte, image, tableau) ;

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

- ◆ le respect du temps alloué,
- ◆ le respect des consignes,
- ◆ la clarté et la lisibilité du document.

## 4. PROGRAMME

*A partir d'un système informatique opérationnel et des logiciels adéquats,  
en utilisant les commandes appropriées,  
en respectant les procédures de sécurité et de protection des appareils et des accès (par ex. en utilisant des anti-virus ou des mots de passe) ;  
en respectant les règles du droit d'auteur et des licences relatives au contenu numérique ;*

**L'étudiant sera capable :**

- ◆ d'identifier les différents éléments d'un document ;
- ◆ de saisir et de manipuler un texte (mise en forme des caractères et paragraphes, déplacement, ...) ;
- ◆ de mettre en page un document (marges, saut de page, numérotation automatique des pages, notes de bas de page, en-tête et pied de page, ...) ;
- ◆ d'insérer et de mettre en forme différents objets (image, tableau, graphique...) ;
- ◆ d'importer, d'éditer et de modifier des contenus existants en y intégrant de nouveaux objets numériques ;
- ◆ de sauvegarder le document dans différents formats ;
- ◆ d'utiliser des fonctionnalités simples pour permettre l'accessibilité d'un document.

## 5. CHARGE 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.

Pas plus de 2 étudiants par poste de travail.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

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