

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**INFORMATIQUE : LOGICIEL GRAPHIQUE  
D'EXPLOITATION**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 75 31 11 U 21 D2</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 : LOGICIEL GRAPHIQUE D'EXPLOITATION

## 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 :

- ◆ de s'initier aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation de systèmes informatiques ;
- ◆ de résoudre les problèmes liés à la configuration d'un système d'exploitation ;
- ◆ 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 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 d'enseignement « INFORMATIQUE : INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE ».

### 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**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 personnaliser, d'utiliser et de configurer le système d'exploitation ;
- ◆ de résoudre des problèmes simples liés au système d'exploitation ;
- ◆ de consigner les opérations effectuées dans un journal d'interventions ;
- ◆ d'utiliser les outils d'aide.

**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 des opérations consignées.

### 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

- ◆ d'identifier la configuration matérielle ;
- ◆ d'identifier le système d'exploitation exploité ;
- ◆ d'installer et de « réinstaller » les options par défaut ;
- ◆ d'explorer les modes d'utilisation ;
- ◆ de gérer et de configurer l'affichage de l'espace de travail ;
- ◆ d'installer, de démarrer et de désinstaller des logiciels ;
- ◆ d'échanger des données entre applications ;
- ◆ de gérer (créer, modifier, supprimer, renommer,...) les unités de stockage, l'arborescence et les fichiers ;
- ◆ d'utiliser le gestionnaire d'impression ;
- ◆ de configurer et de personnaliser le système (souris, affichage, paramètres régionaux,...) ;
- ◆ de découvrir et d'explorer d'autre(s) interface(s) graphique(s) ;
- ◆ de consigner les opérations effectuées dans un journal d'interventions ;
- ◆ d'utiliser l'aide en ligne, les documents d'accompagnement et d'interpréter les messages du système.

### 5. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT.

Pas plus de 2 étudiants par poste de travail.

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

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

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.

1080 Bruxelles, le 07 Mar 2008  
Rue A. Lavallée, 1  
02 / 690.87.31

1

Monsieur Gérard BOUILLOT  
Secrétaire général  
Fédération ens. prom. sociale catholique  
Secrétariat Général Ens. Catholique  
avenue E.Mounier 100  
1200 BRUXELLES

Ref.: CC / Dossier pédagogique 4265

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

-----  
Unité de formation : INFORMATIQUE : GESTIONNAIRE DE DONNEES PERSONNELLES ET  
DE COURRIER ELECTRONIQUE  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE  
TRANSITION  
Code Référence : 754730U21S1  
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

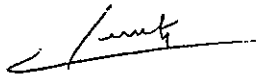
Monsieur le Secrétaire général,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

-----  
Veuillez agréer, Monsieur le Secrétaire général, l'assurance de ma considération distinguée.

*P.O.* La Directrice générale f.f.,

Chantal Kaufmann

  
Nicole SCHETS  
Directrice

-----  
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de  
Régine Renard ou Carine Cacheux (02/690.87.08 ou 02/690.87.11)

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau (2) : Gérard Bovillot

Date et signature (2) : 12 février 2008

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

INFORMATIQUE : GESTIONNAIRE DE DONNEES PERSONNELLES ET DE COURRIER ELECTRONIQUE.....

CODE DE L'U.F. (3)	Y54730 U2ISA	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	709
--------------------	--------------	----------------------------------	-----

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de :
  - (1) transition
  - (1) inférieur
- (1) Enseignement supérieur de type court
- (1) qualification
- (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>
Maritime	<input type="radio"/>	Maritime	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel :  (1) oui  (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Reprise en annexe n° 3 de 1 page(s) (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 1 page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter  
 (3) Réservé à l'administration  
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

CODE DE L'U.F. (3) 754730 U2 S1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 709
---------------------------------	--------------------------------------

## 11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du (des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Laboratoire d'informatique : courrier électronique	CT	S	16
2. <u>Part d'autonomie</u>		P	4
		Total des périodes	20

✓

## 12. Réserve au Service d'inspection :

- a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

COPIE CONFORME

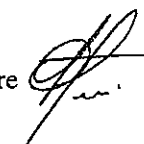
- b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

  
Nicole SCHETS  
Directrice

Date : 5.03.08

Signature   
J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

(2) A compléter

(3) Réserve à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

*Informatique : Gestionnaire de données personnelles et de courrier électronique*

ANNEXE 1

**FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

**Finalités générales**

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation vise à :

- 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.

**Finalités particulières**

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- de s'initier aux techniques et connaissances de base nécessaires à l'utilisation d'un gestionnaire de données personnelles et de communication ;
- et plus précisément, de gérer les courriers électroniques, les calendriers, les contacts et autres informations personnelles et d'équipe.



*Informatique : Gestionnaire de données personnelles et de courrier électronique*

ANNEXE 2

**CAPACITES PREALABLES REQUISES**

**Capacités**

*Face à un système informatique connu, en respectant les règles d'utilisation du système informatique et en utilisant les commandes appropriées :*

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

**Titre(s) pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite de l'unité de formation « Informatique – Introduction à l'informatique », classée dans l'enseignement secondaire supérieur

**CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Il est recommandé de ne pas constituer de groupes de plus de 20 étudiants et/ou plus de 2 étudiants par poste de travail.

*Informatique : Gestionnaire de données personnelles et de courrier électronique*

ANNEXE 4

**PROGRAMME DU COURS**

L'étudiant sera capable, à partir d'un programme de gestion de données personnelles et de courrier électronique :

- de démarrer et de fermer le programme ;
- d'utiliser le volet de navigation et de modifier son apparence ;
- de configurer un gestionnaire de courrier électronique ;
- d'expliquer les différents protocoles mis en œuvre lors de l'envoi et la réception de courrier ;
- d'effectuer une recherche par mots-clés ;
- d'afficher la liste des dossiers et des favoris ;
- d'envoyer et de recevoir un message ;
- de choisir les destinataires à partir d'un carnet d'adresses ;
- de définir les options d'envoi et de suivi d'un message ;
- de mettre en forme un message et d'y insérer une signature ;
- de gérer le courrier indésirable ;
- de définir des règles de gestion du courrier (archivage,...) ;
- de gérer un calendrier ;
- de créer un rendez-vous, un événement ;
- de programmer et de répondre à une alarme ;
- de créer une réunion ;
- de créer un agenda de groupe ;
- de créer une liste de contact ;
- de créer et de répondre à une tâche périodique ou non ;
- de créer une note et de la transférer vers d'autres utilisateurs ;
- de personnaliser une note ;
- de sélectionner, supprimer, déplacer, trier des éléments.

**CAPACITES TERMINALES**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, face à un système informatique connu sur lequel est installé le programme de gestion de données personnelles et de courrier électronique, en respectant le temps alloué et les règles d'utilisation dudit programme, devant une tâche précise :

- d'établir une marche à suivre logique en répondant aux exigences de la tâche ;
- d'utiliser ses savoirs et savoir-faire selon une démarche structurée, pour effectuer des opérations sur des données personnelles comportant au moins un des points suivants :
  - l'envoi et la réception de messages mis en forme par l'utilisateur, et en utilisant les différentes options proposées par le logiciel,
  - la création de rendez-vous,
  - la programmation d'une alarme et sa gestion,
  - la création d'une réunion,
  - la création d'un agenda de groupes ;
- de consulter la documentation et le fichier d'aide dudit programme.

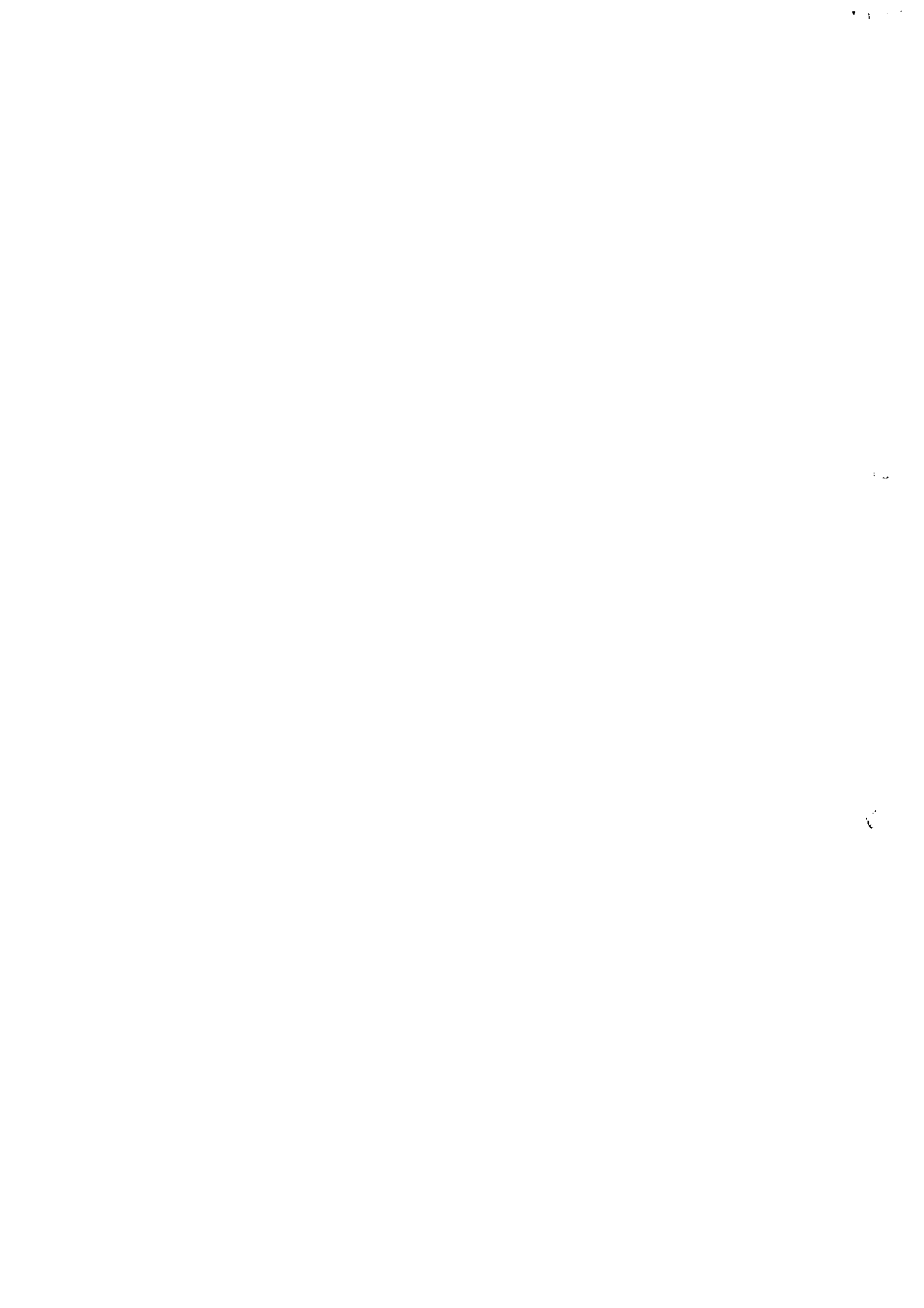
Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le degré d'exactitude de la tâche demandée ;
- le respect du temps alloué pour réaliser cette tâche.

**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.



21 NOV. 2002

C6.

Ministère de la Communauté française  
Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

1010 Bruxelles , le 28 Oct 2002  
Boulevard Pachéco, 19. Bte 0  
02 / 210.58.52

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.  
-----

Service de l'enseignement  
de promotion sociale.  
-----

Monsieur Gérard BOUILLLOT  
Directeur  
Service enseignement promotion sociale  
Secrétariat Général Ens. Catholique  
rue Guimard 1  
1040 BRUXELLES

Ref.: / Dossier pédagogique 3381

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
-----  
Unité de formation : INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE  
TRANSITION  
Code Référence : 753231U21E3  
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

Monsieur le Directeur,

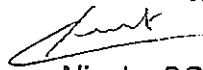
J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Ce dossier a été emprunté au réseau Communauté française .

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma considération distinguée.

P.O. Le Directeur général adjoint,

Julien Laermans

  
Nicole SCHETS  
Directrice

-----  
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de  
Mlle Bieva ou Mr Alfreschi (02/210.58.57)

**DEMANDE D'EMPRUNT****ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1****DOCUMENT 8 bis****UNITE DE FORMATION**

Emprunt par un réseau d'un dossier de référence provisoire "Unité de formation" d' un autre réseau

**1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française                       (1) Libre confessionnel  
 (1) Provincial et communal                       (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Gérard Bouillot      Date et signature (2) : **08.OCT.2002***G.B. - N.t***2. Intitulé de l'unité de formation :** Informatique : utilisation d'Internet**Classement de l'unité de formation :** Enseignement secondaire supérieur de transition

Code du dossier de référence emprunté : (2)

753231U21E3

Code du domaine de formation y relatif : (2)

709

**3. Tableau de concordance <sup>non</sup> approuvé par la Commission de concertation le (2) ..... repris en annexe.**

Réservé à l'Administration

**4. Prend acte**Date : **29.OCT.2002**.....      Signature : .....

Le Directeur Général,

*G. Schmit* G. SCHMIT  
Nicole SCHETS  
Directrice

Déposé à l'Administration par le réseau

en date du : ..... 12/10/2002 .....

N° dossier : ..... **3381** .....

- (1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter par le réseau



## TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION

Date de dépôt : 08/11/02

Date d'approbation : 06/12/2002

« Informatique : utilisation d'internet »

EMPRUNT  
du SEGEC  
à la CF

Code régime 1 provisoire	Code domaine	Intitulé régime 1 provisoire	Code régime 1 provisoire	Code domaine	Intitulé régime 1 provisoire	Code Cirso régime 2	Code domaine	Intitulé régime 2	Niv.	Type	Vol.
75.32.31.U21.E3	709	Informatique : utilisation d'internet (24 p.)			NEANT			NEANT			

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française                       (1) Libre confessionnel  
 (1) Provincial et communal                       (1) Libre non confessionnel

24/05/02

Identité du responsable pour le réseau : (2) JEAN STEENSEL Date et signature (2) : [Signature]  
 P. o                      Martine DUWEZ  
 Directrice

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

**INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET**

CODE DE L'U.F. (3)	453231021E3	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	709
--------------------	-------------	----------------------------------	-----

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de :                      ● (1) transition                       (1) qualification  
 du degré :                       (1) inférieur                      ● (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

(1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel :  (1) oui     (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 1 page (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page (2)

- (1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter  
 (3) Réservé à l'administration  
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : (3) 753231021E3.	Code du domaine de formation : (4) 709
---	--

## 11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du(des) cours		Code U	Nombre de périodes
	(2) (5)	(2) (6)	(2)	(2)
Laboratoire de réseau informatique	CT	S		20
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P		04
		Total des périodes		24

## 12. Réserve au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

hebur



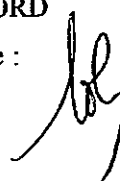
6/6/02

A. M. Erwinhe

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :



Date : 11 JUIN 2002

Signature :

A. COLLINET  
ADM. PEDAG.

- (2) A compléter  
 (3) Réserve à l'administration  
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection  
 (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM  
 (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)  
 D 8 BIS/UF : au 01.03.98

**ANNEXE 1**

**FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET**

---

**1. FINALITES GENERALES.**

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 de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

**2. FINALITES PARTICULIERES.**

L'unité de formation doit permettre à l'étudiant

- d'installer et d'utiliser les logiciels nécessaires à l'exploitation des ressources du réseau Internet ;
- d'exploiter les ressources du réseau Internet, notamment pour rechercher des informations et pour communiquer ;
- de répondre de manière raisonnée à l'informatisation par la compréhension des concepts mis en jeu ;
- de contribuer à l'initiation aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation des systèmes informatiques ;
- de développer des attitudes critiques vis-à-vis des technologies de l'information et de la communication.

**ANNEXE 2**

**CAPACITES PREALABLES REQUISES DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET**

---

**2.1. Capacités.**

Pour être admis dans cette unité de formation, l'étudiant doit être capable :

- ♦ de comprendre à la lecture un texte de niveau de fin du deuxième degré de l'enseignement secondaire ;
- ♦ d'exécuter des consignes orales simples ;
- ♦ de vérifier que le système informatique est prêt à l'emploi ;
- ♦ de lancer l'exécution d'une application;
- ♦ de déplacer le curseur;
- ♦ d'utiliser la barre d'espace, la touche « retour » et celle d'effacement;
- ♦ d'introduire des données numériques et alphanumériques;
- ♦ d'utiliser une disquette pour sauvegarder un fichier ;
- ♦ de terminer l'exécution de l'application;
- ♦ d'arrêter le système et de le laisser prêt pour l'utilisateur suivant;
- ♦ d'identifier sur un schéma proposé, les composants d'un environnement informatique étudié;
- ♦ de différencier des éléments tels que les connexions, les périphériques.

**Titres pouvant en tenir lieu**

Certificat d'enseignement secondaire inférieur (C.E.S.I.)

Ou

Certificat d'enseignement du deuxième degré (C.2.D.)

**ET**

Attestation de réussite de l'unité de formation :

INFORMATIQUE – INITIATION A L'INFORMATIQUE (75.01.01. U21D1)

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITE DE FORMATION

**INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET**

---

Il est conseillé de réserver un poste par étudiant et d'adapter le nombre d'étudiants par groupe aux performances de l'infrastructure en le limitant toutefois à deux personnes par poste de travail.

Le matériel et les logiciels utilisés devront permettre d'atteindre les objectifs du programme..

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET

---

Face aux matériels et aux logiciels adéquats, l'étudiant sera capable

- de réaliser une connexion avec un fournisseur d'accès (provider) ou avec un serveur Intranet local;
- d'utiliser les services de base fournis par Internet/Intranet:
  - le courrier électronique (E-mail)
    - envoyer et recevoir un message électronique;
    - prendre copie et gérer un message;
    - envoyer et recevoir un fichier associé à un message;
  - le world wide web (web)
    - identifier des documents HTTP
    - rechercher et obtenir des informations sur un sujet donné en utilisant les outils de navigation et les moteurs de recherche;
    - récupérer une page Web (textes, images, mise en forme);
  - les forums et groupes de discussions (news)
    - consulter et/ou soumettre une contribution;
  - le FTP (File Transfert Protocol)
    - télécharger des fichiers;
- d'installer et de configurer un périphérique de communication (modem, adaptateur RNIS , ... ) , un navigateur ;
- de télécharger, d'installer, d'utiliser un programme d'extension (*plug-in*) ;
- d'en expliquer l'utilité ;
- d'expliquer la problématique de la sécurité lors de l'utilisation des services du réseau Internet (virus, confidentialité des données, respect de la vie privée, ...) et d'indiquer des mesures de protection applicables ;
- de recourir à bon escient à la documentation disponible.

**ANNEXE 5**

**CAPACITES TERMINALES DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET**

---

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

*face à une configuration matérielle installée et opérationnelle, les paramètres de configuration étant fournis par le chargé de cours,*

- d'installer et de configurer un navigateur ;
- de manipuler un programme d'extension ;

*face à une configuration Internet installée et sur base d'une requête formulée par le chargé de cours*

- de mener une recherche en utilisant les moteurs et mots clés adaptés ;
- de récupérer les éléments d'une page Web (texte, images, sons, ...)
- d'échanger des informations via le courriel ;
- d'accéder à un forum pour y déposer une question.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera notamment tenu compte :**

- de la qualité et de la précision de la méthode de recherche;
- de la pertinence et de la précision du résultat ;
- de l'habileté technique;
- du degré d'autonomie atteint.



**ANNEXE 6**

**CHARGE DE COURS DE L'UNITE DE FORMATION**

**INFORMATIQUE : UTILISATION D'INTERNET**

---

Le chargé de cours sera un enseignant.

Tableau de concordance relatif à l'unité de formation

« Informatique - Utilisation d'Internet »

Date de dépôt :

Date d'approbation :

Date d'application provisoire :

Date limite d'application :

	Code de référence régime 1 provisoire	Code du domaine de formation	Intitulé régime 1 provisoire	Code de référence régime 1 provisoire	Code du domaine de formation	Intitulé régime 1 provisoire
S E C T I O N						
U	753231U21E3	709	Informatique - utilisation d'Internet	753231U21E2	709	Informatique : Utilisation d'Internet
F				+ 753232U21E1	709	Informatique : Utilisation d'Internet - Complément

08 JAN. 2001

1

Ministère de la Communauté française

1010 Bruxelles, le 03 Jan 2001  
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0  
02 / 210.58.52

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.

Monsieur Gérard BOUILLOT  
Directeur  
Service enseignement promotion sociale  
Secrétariat Général Ens. Catholique  
rue Guimard 1  
1040 BRUXELLES

Ref.: VS / Dossier pédagogique 3010

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
-----  
Unité de formation : INFORMATIQUE - INTRODUCTION A LA NAVIGATION SUR INTERNET  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE  
TRANSITION  
Code Référence : 753231U21S1  
Domaine : 709 Economie-SE:informatique

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Julien Laermans

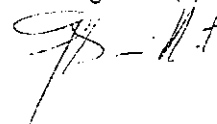
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1****DOCUMENT 8 bis****DOSSIER PEDAGOGIQUE****UNITE DE FORMATION****1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française  
 (1) Provincial et communal

- (1) Libre confessionnel  
 (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau (2) : Gérard Bouillot

Date et signature (2) : 30/06/2000


**2. Intitulé de l'unité de formation : (2)****INFORMATIQUE – INTRODUCTION A LA NAVIGATION SUR INTERNET** .....

CODE DE L'U.F. (3) 7532 31 U 2 1 S 1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 709
--------------------------------------	--------------------------------------

**3. Finalités de l'unité de formation :**

Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

**4. Capacités préalables requises :**

Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- (1) Enseignement secondaire de :  
du degré :  (1) transition  (1) qualification  
 (1) inférieur  (1) supérieur  
 (1) Enseignement supérieur de type court  (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>
Maritime	<input type="radio"/>	Maritime	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :  (1) oui  (1) non****7. Constitution des groupes ou regroupement :** Reprise en annexe n° 3 de 1 page(s) (2)**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s) (2)**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s) (2)**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réserve à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

CODE DE L'U.F. (3) 7532 31 U 21 S 4	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 709
-------------------------------------	--------------------------------------

## 11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Laboratoire de réseaux	CT	S	10
2. <u>Part d'autonomie</u>		P	2
		Total des périodes	12

v

## 12. Réservé au Service d'inspection :

- a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

rien 12/12/00.  
A.M. Enwente

- b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :



Date : .....

Signature :

19 DEC. 2000

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

Informatique - Introduction à la navigation sur Internet

## FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

### **1 Finalités générales**

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, 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.

### **2 Finalités particulières**

L'unité de formation vise à permettre aux apprenants d'acquérir les savoirs et savoir-faire de base en matière de navigation sur Internet, tout en adoptant une attitude critique par rapport à leur démarche.

Informatique – Introduction à la navigation sur Internet

CAPACITES PREALABLES REQUISES

L'apprenant

- ◆ face à un système informatique connu et sur lequel est installé un logiciel graphique d'exploitation,
- ◆ en respectant le temps alloué,
- ◆ en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et de matériel informatique,
- ◆ en utilisant les commandes appropriées,

sera capable :

- ◆ de mettre en route l'ordinateur et d'utiliser ses périphériques;
- ◆ de mettre en œuvre les fonctionnalités de base du logiciel graphique d'exploitation en vue de la gestion de répertoires et de fichiers;
- ◆ d'imprimer le contenu d'un fichier;
- ◆ de clôturer une séance de travail.

TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

Attestation de réussite

de l'UF : "Informatique – Initiation à l'informatique"

ou

de l'UF : « Informatique – Introduction au système d'exploitation WINDOWS (Convention),

classées dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

Informatique – Introduction à la navigation sur Internet

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas constituer de groupes de plus de deux apprenants par poste de travail et plus de vingt apprenants par groupe.



PROGRAMME DU COURS

L'apprenant sera capable, tout en faisant preuve d'un esprit critique tant sur le plan social, moral qu'économique :

- ◆ de distinguer l'utilisation d'un monoposte et l'utilisation d'un poste en réseau;
- ◆ de distinguer le rôle d'un serveur et d'un client au sein d'un réseau;
- ◆ d'énumérer et de décrire les services offerts par les serveurs dans le contexte d'Internet, notamment :
  - service Web (HTTP);
  - service courrier électronique (MAILTO);
  - service échange de fichier (FTP);
- ◆ de définir :
  - l'URL d'un document;
  - l'adresse de courrier électronique d'une personne ou d'une organisation;
  - l'adresse d'un serveur FTP;
- ◆ d'utiliser les logiciels clients correspondant aux services énumérés ci-avant, à savoir :
  - navigateur (mise en route, déplacement selon l'historique, configuration de base, enregistrement d'un document ou d'une partie de document, utilisation des liens hypermédia);
  - courrier électronique (envoi et réception avec et sans attachement de fichier);
  - FTP (transfert de fichier entre ordinateurs);
- ◆ de définir la notion de :
  - site WEB;
  - document HTML;
- ◆ de distinguer les sites appelés sites "répertoires" et les sites "moteurs de recherche";
- ◆ d'énoncer les principes généraux de la recherche sur Internet :
  - recherche formelle;
  - utilisation des opérateurs logiques (et, ou, négation) et des caractères de remplacement;
- ◆ de traduire une requête "en français" en une requête formelle en vue d'utiliser ces moteurs de recherche et d'affiner la requête si nécessaire en fonction des résultats obtenus.

Informatique – Introduction à la navigation sur Internet

### CAPACITES TERMINALES

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

- ◆ de se connecter à un site grâce à une adresse électronique;
- ◆ de faire rechercher les sites qui contiennent une information précise;
- ◆ de télécharger des logiciels et des documents par des sites et par FPT direct.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de la capacité de l'apprenant à :

- ◆ opérer une démarche économique dans sa recherche d'information;
- ◆ adopter un regard critique quant à la validité des informations résultant de ses recherches et quant à la valeur éthique des informations auxquelles il peut accéder.

Informatique – Introduction à la navigation sur Internet

CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle actuelle dans la navigation sur Internet.