

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

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
« TECHNICIEN EN BUREAUTIQUE »

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION

<p>CODE : 75 41 03 U 22 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

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

ÉPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
« TECHNICIEN EN BUREAUTIQUE »
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION

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 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.

1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant de prouver qu'il a intégré l'ensemble des capacités terminales de chacune des unités de formation déterminantes composant la section « Technicien en bureautique ».

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Sans objet

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Etudiant : 80 périodes

3.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section : « Technicien en bureautique »	CT	I	16
Epreuve intégrée de la section : « Technicien en bureautique »	CT	I	4
Total des périodes			20

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour les étudiants

L'étudiant sera capable :

à partir d'un projet choisi par l'étudiant et /ou par le(s) chargé(s) de cours et avalisé par le personnel chargé de l'encadrement,

en disposant d'une structure informatique connectée à Internet dotée de logiciels appropriés et d'un cahier des charges limité,

à partir des logiciels de bureautique,

dans le respect du Code du Bien-être au travail,

- ◆ de réaliser l'automatisation de tâches dans le cadre d'activités telles que :
 - ◆ la gestion des clients, des fournisseurs, du personnel, la gestion de stocks, de commandes, l'informatisation de bons de commande, de réservations (hôtel, agence de voyages,...),
 - ◆ la gestion d'une bibliothèque, d'un cabinet médical, ...,
 - ◆ l'archivage de courrier,
 - ◆ ... ;
- ◆ de réaliser dans son intégralité ou partiellement l'application étudiée ;
- ◆ de rédiger un rapport (intégrant son analyse) à l'aide des logiciels bureautiques en faisant preuve de clarté et de précision (syntaxe et orthographe correctes) ;
- ◆ de le présenter oralement en utilisant les moyens techniques les plus adaptés.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement devra :

- ◆ vérifier régulièrement le bon déroulement du projet ;
- ◆ guider l'étudiant dans la recherche de la documentation technique ;
- ◆ conseiller l'étudiant dans la préparation orale et écrite de son projet ;
- ◆ proposer les critères d'évaluation du contenu et de la présentation du projet au Conseil des études ;
- ◆ communiquer à l'étudiant les modalités d'évaluation de l'épreuve intégrée.

5. CAPACITES TERMINALES

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

- ◆ de réaliser, *à partir des logiciels de bureautique*, dans son intégralité ou partiellement l'automatisation des tâches choisies ;
- ◆ de présenter son projet conformément aux critères préalablement définis quant au contenu, au style et à l'orthographe et en respectant le délai imposé ;
- ◆ de le défendre oralement devant le Conseil des études.

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

- ◆ la convivialité dans l'utilisation des solutions proposées,
- ◆ la pertinence des choix techniques,
- ◆ le degré d'autonomie atteint,
- ◆ la clarté de la présentation de l'exposé.

6. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.