

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
« TECHNICIEN EN BUREAUTIQUE »

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION

<p>CODE : 75 41 03 U 22 D2 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 709 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 04 juillet 2017,
sur avis conforme du Conseil général

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

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

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

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Sans objet

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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.

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. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 80 périodes

7.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

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