

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

INFORMATIQUE APPLIQUEE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

CODE : 86 00 08 U21 D1

CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801

DOCUMENT DE REFERENCE INTERRESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 12 juillet 2023,
sur avis conforme du Conseil général**

INFORMATIQUE APPLIQUEE

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 se familiariser à l'utilisation de l'informatique en vue de répondre aux besoins professionnels ;
- ◆ de s'initier aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation d'Internet ;

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Pour ce qui concerne la préparation du corps du défunt :

l'étudiant sera capable :

*sur base d'une mise en situation proposée par l'enseignant,
dans le respect de la réglementation,*

- ◆ de rendre un corps présentable et dans les conditions d'hygiène nécessaires à l'inhumation ou la crémation ;
- ◆ de justifier ses choix ;

Pour ce qui concerne équiper, préparer, porter et transporter le cercueil :

*l'étudiant sera capable au départ d'une situation professionnelle proposée par le chargé de cours,
en adaptant son comportement au contexte,
en tenant compte des règles de déontologie et dans les limites de ses fonctions :*

- ◆ d'établir une chronologie des actes qui sont sous sa responsabilité pour chaque étape de la cérémonie

- ◆ à la maison funéraire
- ◆ au lieu de la cérémonie
- ◆ au crématorium
- ◆ au cimetière
- ◆ ...
- ◆ de mettre en application les règles d'ergonomie pour la manutention d'objets lourds ;
- ◆ de lister le matériel que doit contenir le corbillard ;
- ◆ de citer les renseignements nécessaires concernant le défunt et de les communiquer à la personne concernée ;
- ◆ d'établir une feuille de route à partir d'adresses données en respectant les desiderata de la famille.

Pour ce qui concerne le stage d'observation :

*en référence au profil professionnel de la section,
face à des situations spécifiques liées à la profession,
conformément aux consignes données,
dans le respect de l'éthique et de la déontologie de la profession,*

- ◆ d'observer différentes situations professionnelles et d'en faire un rapport comportant :
 - ◆ une description de l'entreprise ou de l'organisme et des différentes tâches observées,
 - ◆ l'identification de deux compétences transversales nécessaires au métier ;
 - ◆ une description des différents environnements dans lesquels s'exerce la profession tout en se situant face à son orientation professionnelle et son projet personnel.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Les attestations de réussite des unités d'enseignement suivantes :

« Préparer le corps du défunt code n° 8600 03 U11 D1 »
 « Equiper, préparer, porter et transporter le cercueil code n° 8600 04 U11 D1 »
 « Agent de pompes funèbres : Stage d'observation code n° 8600 05 U11 D1 »
 classées dans l'enseignement secondaire inférieur de transition.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

*face à un système informatique connu, sur lequel sont installés les logiciels qui ont servi à l'apprentissage,
face à une mise en situation simple en relation avec le métier,
en respectant les règles d'utilisation de l'équipement et du matériel informatique,*

- ◆ de rechercher et de récupérer des informations sur Internet en utilisant des critères adaptés ;
- ◆ de créer, d'éditer, modifier, imprimer et supprimer un document informatique ;

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

L'étudiant sera capable :

- ◆ de « démarrer » le logiciel d'une manière directe (icônes, menus,...) ou de manière indirecte (documents associés,...) ;
- ◆ de créer, d'éditer, modifier, imprimer et supprimer un document informatique ;
- ◆ de mettre en page un document ;
- ◆ d'utiliser la fonction de vérification orthographique et grammaticale ;
- ◆ d'accéder à l'aide en ligne du logiciel ;

- ◆ d'utiliser les services de base fournis par Internet/Intranet pour :
 - ◆ le courrier électronique (E-mail) ;
 - ◆ la recherche d'information sur le web ;
 - ◆ les réseaux sociaux ;
- ◆ d'utiliser au moins un logiciel dédié à la profession ;

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