

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Approche numérique I (Partie I)</b>
<b>Section(s)</b>	- (2 ECTS) Bachelier Educateur Spécialisé en accompagnement psycho-éducatif - Cycle 1 Bloc 1

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Thomas ROCQUERELLE	24	Année

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
Initiation aux logiciels bureautiques	24h	Thomas ROCQUERELLE

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
Initiation aux logiciels bureautiques : 10h de théorie, 10h d'exercices/laboratoires, 4h de travaux

<b>Langue d'enseignement</b>
Initiation aux logiciels bureautiques : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
Néant

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer = Traduire en mots les situations vécues et les actions éducatives pour les partager et y réfléchir avec sens critique</li> <li>• S'approprier des outils d'analyse pour comprendre les réalités rencontrées et construire des interventions adéquates</li> </ul>

<b>Acquis d'apprentissage spécifiques</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser et exploiter les outils bureautiques dans le cadre de la mise en page de documents administratifs relatifs à leur formation (rapports de stage, dossiers, TFE, etc.), à leur stage (affiches, horaires, projets, synthèses, etc.) et à leur futur métier d'éducateur (rapports, synthèses, comptes-rendus, P.V. de réunion, affiches, horaires, formulaires, invitations, etc.).</li> <li>• Appliquer les règles de dactylographie et d'édition.</li> </ul>

<b>Contenu de l'AA Initiation aux logiciels bureautiques</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encodage de documents (partie I)</li> <li>• Règles de dactylographie et d'édition (textes)- (partie I)</li> <li>• Gestion des dossiers et des fichiers (partie I)</li> </ul>

- Logiciel de traitement de texte : fonctions de base et avancées (partie I)
- Logiciel de montage vidéo (partie I)
- Courrier électronique (partie I)
- Navigateur Internet (partie I)
- Initiation aux outils de communication de classe à distance.

### Méthodes d'enseignement

**Initiation aux logiciels bureautiques** : approche interactive, approche par situation problème, approche inductive, approche avec TIC, utilisation de logiciels, Enseignement à distance / hybride

### Supports

**Initiation aux logiciels bureautiques** : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

### Ressources bibliographiques de l'AA Initiation aux logiciels bureautiques

EBERHARDT, C., *Travaux pratiques avec Word - Office 365*, Editions Dunod, 2019

CAF, *Rationalisation des règles de dactylographie et d'édition*, 2009

Microsoft Online Support (web)

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note d'UE = note de l'AA
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Initiation aux logiciels bureautiques : Français

#### Méthode d'évaluation de l'AA Initiation aux logiciels bureautiques :

##### Si le présentiel est possible selon les modalités :

1ère session :  
Examen pratique sur ordinateur de l'école : 100 %

2ème session :  
Examen pratique sur ordinateur de l'école : 100%

##### Si le présentiel n'est pas possible ou non recommandé :

1ère session :  
Travail à remettre: 100 %

2ème session :  
Travail à remettre: 100 %

Cf. contrat de cours

Année académique : 2020 - 2021