

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

Responsable(s)	Heures	Période
Thomas ROCQUERELLE	34	Année

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Approche communicationnelle, notions d'informatique	22h	Thomas ROCQUERELLE
Travaux pratiques liés aux logiciels bureautiques	12h	Thomas ROCQUERELLE

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Approche communicationnelle, notions d'informatique : 8h de théorie, 8h d'exercices/laboratoires, 6h de travaux
Travaux pratiques liés aux logiciels bureautiques : 4h de théorie, 4h d'exercices/laboratoires, 4h de travaux

Langue d'enseignement
Approche communicationnelle, notions d'informatique : Français
Travaux pratiques liés aux logiciels bureautiques : Français

Connaissances et compétences préalables
Initiation aux logiciels bureautiques (Approche numérique - bloc 1)

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
<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               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Entretenir une curiosité intellectuelle permettant de personnaliser et d'affiner son approche</li> <li>◦ Faire valoir publiquement le métier ainsi que ses choix et démarches professionnels</li> <li>◦ Utiliser les différents registres d'écrits et de communications professionnels</li> </ul> </li> <li>• Respecter un cadre déontologique et adopter une démarche éthique dans une perspective démocratique et de responsabilité               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Respecter les réglementations et les textes de référence (déclaration des droits de l'homme, des droits de l'enfant, droits des personnes hospitalisées, projets institutionnels, ...) cadrant l'exercice du métier dans les secteurs où il travaille</li> </ul> </li> <li>• Etre un acteur institutionnel et social engagé               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Travailler et réfléchir en équipe et en réseau</li> <li>◦ Faire preuve d'indépendance et d'initiative</li> </ul> </li> </ul>

- S'approprier des outils d'analyse pour comprendre les réalités rencontrées et construire des interventions adéquates
  - Réactualiser sa formation pratique en permanence et s'inscrire dans une dynamique de recherche
  - Développer et utiliser des outils méthodologiques spécifiques

### Acquis d'apprentissage spécifiques

- 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.).
- Appliquer les règles de dactylographie et d'édition.

### Contenu de l'AA Approche communicationnelle, notions d'informatique

- Utilisation de logiciels : Powerpoint (suite Microsoft Office 365), logiciels libres d'édition et de montage, création de jeux interactifs ...
- Communication à l'aide des nouvelles technologies.
- Navigation sur internet et recherche de documents.
- Messagerie électronique et partage de documents.
- Sécurité et déontologie liées à Internet.
- Initiation à la création de page web.

### Contenu de l'AA Travaux pratiques liés aux logiciels bureautiques

- Word (fonctions avancées : publipostage, longs documents (TFE), gestion d'objets, dessin, intégration de logiciels Word-Excel), bases de Powerpoint
- Publisher + Excel (suite Microsoft Office 365)

### Méthodes d'enseignement

**Approche communicationnelle, notions d'informatique** : approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche inductive, approche avec TIC, utilisation de logiciels, Enseignement à distance / hybride

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

### Supports

**Approche communicationnelle, notions d'informatique** : notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

**Travaux pratiques liés aux logiciels bureautiques** : syllabus, notes de cours, notes d'exercices, activités sur eCampus

### Ressources bibliographiques de l'AA Approche communicationnelle, notions d'informatique

BALMISSE, G., Office 365 au quotidien, Éditions ENI, 2019.

Microsoft Online Support.

### Ressources bibliographiques de l'AA Travaux pratiques liés aux logiciels bureautiques

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

RIGOLLET, P., Microsoft Excel - Office 365, Editions ENI, 2019

Microsoft Online Support

### Évaluations et pondérations

Évaluation

Épreuve intégrée

<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français
<b>Méthode d'évaluation</b>	<p><u>1ère session</u></p> <p>Remise de travaux (50 %) + présentation orale et interactive de ceux-ci (50 %).</p> <p>Une maîtrise insuffisante d'un acquis d'apprentissage essentiel, même s'il est évalué dans une seule AA, peut à lui seul entraîner l'échec à l'UE.</p> <p><u>2ème session:</u></p> <p>idem</p> <p>Cf. contrat de cours</p>

Année académique : **2021 - 2022**