

AIP2 - Activités d'intégration professionnelle et de construction de l'identité professionnelle

Acronymes :

PPIPFAA2
PPFLFAA2
PPFMFAA2
PPEPCFAA2
PPLGFCAA2
PPMAFCAA2
PPSEFCAA2
PPSCFCAA2
PPISHFCAA2
PPEPFCAA2

Sections :

**INSTITUTEUR(RICE) PRIMAIRE -
AGRÉGÉ(E) DE L'ENSEIGNEMENT
SECONDAIRE INFÉRIEUR**

**Activités
d'apprentissage :**

1. Maîtrise orale et écrite de la langue française
2. Utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC en enseignement : outils TICE

Nombre d'activités d'apprentissage :

2

CODE

AIP2

Programme

1BA

Niveau CFC

6

ECTS

5

Obligatoire

**Coordonnées
du/des
représentants
« UE » :**

Instituteur Primaire et AESI « LMS » :
QUINAUX Éléonore - equinaux@he2b.be

AESI Éducation Physique :
KINOO Gilles - gkinoo@he2b.be

**Unités
d'enseignement
prérequis :**

Néant

**Unités
d'enseignement
corequis :**

Néant

**Autres
connaissances et
compétences
requis :**

Communiquer de manière adéquate dans la langue d'enseignement dans les divers contextes liés à la profession

**Compétences
visées :**

1. Maîtrise orale et écrite de la langue française :
1.1. Maîtriser la langue orale et écrite tant du point de vue normatif que discursif ;
1.2. Utiliser la complémentarité du langage verbal et du non verbal ;
1.3. Mettre en question ses connaissances et ses pratiques
1.4. Entretenir une culture générale importante afin d'éveiller les étudiants au monde
2. Utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC :
2.1. Maîtriser l'usage des TICE et faire preuve d'autonomie dans l'apprentissage d'un logiciel de mise en forme d'un document à des fins éducatives.

Objectifs :

- Lire et ordonner des données textuelles pour les résumer et les adapter à différents supports
- Structurer, illustrer ses productions par des schémas et des images
- Formuler toute expression discursive avec une syntaxe et une orthographe correctes
- Définir et distinguer les différents concepts enseignés
- Détecter les erreurs et les analyser
- S'exprimer en mobilisant les objets langagiers exploités

**Contribution au
profil
d'enseignement
du programme :**

L'acquisition de savoirs et de compétences propres à la langue et liés à l'analyse de l'erreur permet aux étudiants de développer leur réflexivité. L'interactivité est omniprésente entre collègues et entre élèves et savoirs. Le recours à des manuels et des grammaires permettent de familiariser l'apprenant avec quelques artefacts.

**Acquis
d'apprentissage :**

A la fin de l'unité d'enseignement, l'étudiant devra utiliser un logiciel de traitement de texte afin d'organiser, d'illustrer et de structurer un texte. Dans toute production et pour tout exercice, il emploiera une orthographe (grammaticale et d'usage) correcte et liée aux règles étudiées.
Tout étudiant détectera et analysera des erreurs langagières, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Bibliographie :

BRAUN A ., CABILLAU J-F., Le français pour chacun, Waterloo, Plantyn, 2006
GREVISSE M., La force de l'orthographe, Louvain, De Boeck-Duculot, coll. Entre guillemets, 2004.
Van Raemdonck D., Le sens grammatical. Référentiel à l'usage de l'enseignement, Bruxelles, Peter Lang, 2010.
FONTAINE R., Pratiquer Word 2007 et 2010, Ed. Bertrand-Lacoste, Paris, 2011.

Pondération des activités d'apprentissage :

1) 2)

Remarque :

L'unité d'enseignement AIP 2 est validée si TOUTES les activités d'apprentissage ont une note supérieure ou égale à 10/20.
L'unité d'enseignement AIP 2 est prérequis à la poursuite des études pour l'unité d'enseignement AIP 3.

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE :

1. Maîtrise orale et écrite de la langue française

Acronymes :

PPIPFCAA201
PPFLFCAA201
PPFMFCAA201
PPEPCFCAA201
PPLGFCAA201
PPMAFCAA201
PPSEFCAA201
PPSCFCAA201
PPISHFCAA201
PPEPFCAA201

Pondération dans l'unité d'enseignement

80 %

CODE

AIP 2

Volume
horaire

60 heures

Quadrimestre

1
ET
2

Langue d'enseignement

Français

Implantation :

Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

Compréhension et application des règles grammaticales :
- règles d'accord de tous les adjectifs ;
- construction et fonctionnement des adverbes ;
- révision des différents modes et temps de la conjugaison en vue de rédiger des écrits professionnels corrects ;
- règles d'accords et justifications des participes passés ;
- initiation et à la construction syntaxique (dont les connecteurs logiques) ;
- les homophones grammaticaux ;
- entraînement à l'orthographe d'usage et enrichissement du vocabulaire spécifique à la discipline ;
- entraînement à l'expression orale ;
- réduction textuelle (le résumé) et/ou production écrite de textes pertinents dans la formation des enseignants (courriers, mots au journal de classe ...)

Liste non exhaustive et susceptible d'être adaptée en fonction des attentes pédagogiques.

Méthodes
d'enseignement et
d'apprentissage :

Les révisions linguistiques auront pour base des exercices individuels et collectifs, de dictées, d'analyses et de corrections de textes fautifs, ainsi que des travaux écrits réalisés par les étudiants (individuels ou en groupes). Une place centrale est accordée à l'erreur et à son analyse.

**Supports
indispensables à
l'acquis des
compétences :**

BRAUN A., CABILLAU J-F., (2006), Le français pour chacun, Waterloo, Plantyn
GREVISSE M., (2004), La force de l'orthographe, Bruxelles, De Boeck
Supports de cours (syllabus et prise de notes)

**Supports éventuels à
l'acquis des
compétences :**

Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Examen écrit réparti en deux parties en Q1 et Q2.
Les examens écrits et oraux peuvent se dérouler hors session. L'oralité sera évaluée en cours d'année par le biais d'une activité de présentation devant le groupe-classe.
Cfr. : document spécifique à chaque section et sous-section.

	Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens	
1 ^{ère} session	<input data-bbox="359 862 665 902" type="text" value="%"/>	<input data-bbox="703 862 1043 902" type="text" value="20 %"/>	<input data-bbox="1099 862 1273 902" type="text" value="Écrit"/>	<input data-bbox="1310 862 1425 902" type="text" value="80 %"/>

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Examen écrit et oral.
Les examens écrits et oraux peuvent se dérouler hors session.
Cfr. : document spécifique à chaque section et sous-section.

	Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens	
2 ^{ème} session	<input data-bbox="359 1317 665 1357" type="text" value="%"/>	<input data-bbox="703 1317 1043 1357" type="text" value="%"/>	<input data-bbox="1099 1317 1273 1357" type="text" value="Écrit"/>	<input data-bbox="1310 1317 1425 1357" type="text" value="100 %"/>

1. Utilisation de l'ordinateur et apport des médias et des TIC en enseignement : outils TICE

Acronymes :

PPIPFCAA202
PPFLFCAA202
PPFMFCAA202
PPEPCFCAA202
PPLGFCAA202
PPMAFCAA202
PPSEFCAA202
PPSCFCAA202
PPISHFCAA202
PPEPFCAA202

Pondération dans l'unité d'enseignement

20 %

CODE	AIP 2	Volume horaire	15 heures	Quadrimestre	1 ET 2	Langue d'enseignement	Français
------	-------	----------------	-----------	--------------	--------------	-----------------------	----------

Implantation :

Rue Emile Vandervelde 3 à 1400 Nivelles

Contenus :

1) Traitement de texte :

- Saisie du document : sauvegarde, ouverture, recherche, « copier-couper-coller », trier ...
- Mise en forme : caractères, paragraphes, liste, alignement et tabulations, bordure et trame, reproduction de mise en forme, styles de base, sauts paragraphes et pages ...
- Insertion : page de garde, page, saut de page, en-tête et pied de page, numéro de page, date, symbole...
- Objets et positionnement, zone de dessin, formes, images, Smartart, Wordart ...
- Tableaux : création, disposition, sélection, fraction, fusion, mise en forme ...
- Mise en page : taille et disposition, marges, orientation, arrière-plan et bordure, filigrane, couleur, disposition en colonnes, numérotation de page ...
- Références : notes de bas de page, légende, table des matières ...
- Révision : grammaire, orthographe, synonymes ...
- Affichage

2) Logiciel de présentation (Powerpoint)

Liste non exhaustive et susceptible d'être adaptée en fonction des attentes pédagogiques.

Méthodes d'enseignement et d'apprentissage :

Exercices et travaux pratiques permettant de mettre en pratique les différentes notions abordées.
Pédagogie différenciée en fonction des pré-requis des étudiants.

Supports indispensables à l'acquis des compétences :

Microsoft Office :
- Word
- Powerpoint

Supports éventuels à l'acquis des compétences :

Néant

Modalités d'évaluation pour la première session :

Deux séquences seront évaluées :

- un travail pratique sur Powerpoint, à remettre en fin de module, dont les modalités précises seront notifiées dans le plan de cours
- un examen en traitement de texte sur ordinateur : reproduction d'un document, dans un temps imparti, reprenant les fonctions vues

Le cours est validé si toutes les séquences ont une note supérieure ou égale à 10/20

	Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens	
1 ^{ère} session	%	30 % (PPT)	Écrit	70 % (Word)

Modalités d'évaluation pour la deuxième session :

Deux séquences seront évaluées :

- un travail pratique sur Powerpoint dont les modalités précises seront notifiées dans le plan de cours
- un examen en traitement de texte sur ordinateur : reproduction d'un document, dans un temps imparti, reprenant les fonctions vues

Le cours est validé si toutes les séquences ont une note supérieure ou égale à 10/20

	Évaluation continue	Travaux, interrogations	Examens	
2 ^{ème} session	%	30 % (PPT)	Écrit	70 % (Word)