



# 420-C13-IN et VM

## Outils de gestion et de soutien

Pondération :	2-1-1 (1.33 unité)
Programme :	Techniques de l'informatique 420.B9 (intensif)
Préalables :	Aucun
Compétence visée :	00Q4 Exploiter des logiciels de bureautique. (partielle) 00SG Fournir du soutien informatique aux utilisatrices et utilisateurs. (partielle)
Session :	Automne 2024

### *Professeurs et coordonnées*

Nom : Patrick Webster  
Courriel : [pwebster@cvm.qc.ca](mailto:pwebster@cvm.qc.ca)  
Local : A5.45  
Autre : Par Mio

# *Département d'informatique, Cégep du Vieux Montréal*

## **Présentation générale du cours**

### **Renseignements généraux**

Le programme "technique de l'informatique" spécialisé en informatique de gestion vise à former des technicien(ne)s aptes à faire la création et la maintenance de programmes et à offrir du support technique.

### **But du cours et lien avec le programme de formation**

Ce cours initie aux outils servant aux opérations de gestion, par et pour le personnel œuvrant en informatique. Des outils génériques, comme les éditeurs de texte, les chiffriers et les logiciels graphiques, aux outils de gestion de version de documents, les étudiants seront initiés aux usages typiques de ces outils dans divers contextes d'expérimentation.

## **Objectifs intégrateurs de ce cours**

Ce cours vise à exploiter des logiciels de bureautique et fournir du soutien informatique aux utilisatrices et utilisateurs.

### **Objectifs spécifiques**

- Produire des rapports
- Produire des tableaux et des graphiques

### **Compétences ministérielles**

00Q4 Exploiter des logiciels de bureautique. (partielle)

00SG Fournir du soutien informatique aux utilisatrices et utilisateurs. (partielle)

### **Organisation des activités d'enseignement et d'apprentissage**

Le cours se déroulera conformément aux directives de la santé publique, du ministère de l'enseignement supérieur et du collège. Le cours favorise à la fois une approche théorique, réflexive et pratique dans son apprentissage. Les exposés magistraux sont consacrés à l'apprentissage des différents concepts reliés au niveau du cours à l'aide de démonstrations et seront appuyés par de nombreux exercices pour mettre en pratique les concepts enseignés.

### **Ce qui est attendu de vous au niveau du comportement :**

- Une présence active et continue à chacun des cours
- Dans le cadre de ce cours, la présence aux rencontres virtuelles et/ou en présentiel
- Les présences seront notées automatiquement par Léa et auront un impact sur l'évaluation des travaux
- Manifester une attitude positive et dynamique envers ses collègues et l'enseignant

# Département d'informatique, Cégep du Vieux Montréal

## Ce qui est attendu de vous au niveau de vos compétences :

- Respecter
- Faire les travaux demandés et les remettre dans les délais prévus
- Être capable de s'autoévaluer
- Aller chercher de l'aide s'il y a problème

## Périodes de disponibilité

Afin de vous aider, je serais disponible dans les heures suivantes. Toutefois, n'hésitez pas à me contacter en dehors des heures mentionnées. Je vous répondrais dès que possible. Néanmoins, il est possible que les heures soient modifiées au cours de la session.

Jour	Heure	Local
Lundi	11h40 à 13h30	A5.45
Mardi	11h40 à 12h35	A5.45
Mercredi	<i>Indisponible</i>	
Jeudi	9h00 à 11h00	A5.45
Vendredi	Sur rendez-vous	

## Les activités d'évaluation

La note finale de l'étudiant sera calculée selon les normes énoncées ci-dessous :

Activités	Pondération	Semaine d'évaluation
Projet Word	15 %	Semaine 5
Projet PowerPoint	15 %	Semaine 7
Projet Excel	20 %	Semaine 15
<b>Épreuve certificative</b>		
Examen	50 %	Semaine 14

### Remarques :

*Il se peut que les activités d'évaluation soient modifiées afin de tenir compte de l'évolution de la session. Tout changement sera annoncé par Omnivox. De plus, le numéro de la semaine suit le calendrier régulier*

### Double seuil

Afin de valider l'acquisition des compétences du cours, la réussite du cours est liée à un double seuil. Vous devez :

1. Réussir l'épreuve certificative (évaluation finale) à au moins 60 %.
2. Réussir l'ensemble des évaluations incluant l'épreuve certificative à au moins 60 %.

# *Département d'informatique, Cégep du Vieux Montréal*

## **Principe d'originalité**

En tout temps, les personnes étudiantes doivent remettre des travaux originaux. Les personnes étudiantes ne peuvent pas utiliser, en tout ou en partie, un travail déjà remis, présenté ou évaluer qu'il en soit la personne autrice ou non.

## **Épreuve certificative**

L'épreuve certificative de ce cours permettra d'évaluer l'atteinte des éléments visés par les deux compétences de ce cours grâce à un examen qui permettra de valider la capacité d'établir des liens avec la matière vue durant la session. Cet examen permettra à la personne étudiante de démontrer :

- Qu'il comprend les problèmes soumis.
- Qu'il est capable de faire le bon choix d'outil informatique.
- Qu'il est capable d'utiliser les fonctionnalités des outils choisis.
- Qu'il est capable de tester et corriger sa solution.
- Qu'il est capable de justifier sa solution.

# Département d'informatique, Cégep du Vieux Montréal

## Notions abordées en classe

Outils	Sujet (non exhaustif)
Word	<ul style="list-style-type: none"><li>• Création et utilisation des styles</li><li>• Mise en page des tableaux (création de style et répétition de l'en-tête)</li><li>• Préparation de document (sections et titre)</li><li>• Utilisation des champs</li><li>• Créer un document en partage</li><li>• Collaborer sur la rédaction d'un document</li><li>• Utiliser les outils de révision</li><li>• Génération de PDF</li><li>• Rendre le document universel et accessible</li></ul>
Powerpoint	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en forme de base</li><li>• Création de présentations</li></ul>
Excel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en forme et graphique</li><li>• Formules et opérateur</li><li>• Formules mathématiques</li><li>• Conditions et statistique</li><li>• Recherche et tableau croisé</li></ul>

Ce calendrier est à titre indicatif seulement. Pour des raisons pédagogiques, situationnelles ou autre, ce dernier pourrait être modifié.

### Environnement et matériel requis pour le cours

Chaque élève doit disposer d'un ordinateur, d'un accès internet et de Office 365. Les étudiants disposent de ressources en ligne tels O365, et l'environnement ZOOM. Omnivox fournira Mio pour la messagerie intranet et Léa pour la gestion des documents et des travaux.

# *Département d'informatique, Cégep du Vieux Montréal*

## **Médiagraphie**

### **Livre obligatoire**

Aucun livre n'est obligatoire pour ce cours. Toutefois, il existe de nombreuses ressources pour vous aider

### **Ressources optionnelles**

- Microsoft 365 – Office 2019 (complet), Éditions Reynald Goulet, ISBN : 9782893775951 ([lien](#))
  - Chaque logiciel est disponible séparément ([lien](#))
- [Documentation de Word](#)
- [Documentation Powerpoint](#)
- [Documentation d'Excel](#)

## **Règles d'encadrement**

Les règles d'encadrement sont disponibles sur la page Léa du cours.