

PLAN DE COURS

MOYENS DE TÉLÉCOMMUNICATION (M16)

Secteur :	ADMINISTRATION, COMMERCE ET INFORMATIQUE	N° :	1
Programme :	SOUTIEN INFORMATIQUE	N° :	5229
Compétence :	Exploiter les possibilités des moyens de télécommunication	Code :	462-166
Durée :	90 heures		
Semestre :	Hiver 2016		
Enseignante :	Kathleen Walsh, Kathleen.Walsh@csmi.qc.ca (450) 433-5480 x5872		

1. CONTENU DE LA FORMATION ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

Le contenu de la formation est lié aux éléments essentiels de la compétence à développer. Les éléments de la compétence **EXPLOITER LES POSSIBILITÉS DES MOYENS DE TÉLÉCOMMUNICATION** sont présentés dans le tableau ci-dessous. Ils sont accompagnés des critères de performance qui leur sont reliés.

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE		CRITÈRES DE PERFORMANCE
	Situer la présente compétence au regard du métier et du programme	
A	Installer des éléments physiques et logiques de télécommunication. <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les techniques d'installation. - Planifier son travail. - Choisir les composants appropriés au type d'intervention. - Préparer le poste ou le serveur en vue de l'intervention. - Préparer le composant en vue de l'intervention. - Installer et configurer le modem. - Installer et configurer les logiciels de communication. - Installer et configurer un logiciel de création de documents hypermédias et des fureteurs. - Installer et configurer un logiciel de téléintervention. - Identifier les modèles de télécommunication. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Choix des câbles appropriés au type d'intervention. ▶ Installation et configuration correctes des : <ul style="list-style-type: none"> - modems internes et externes; - logiciels de communication, de création de documents hypermédias et des fureteurs; - utilitaires de téléintervention et de compression et décompression de fichiers. ▶ Vérification correcte de l'établissement de la communication. ▶ Résolution efficace des problèmes.
B	Gérer l'envoi et la réception de télécopies et de courrier électronique. <ul style="list-style-type: none"> - Déterminer l'outil de communication. - Configurer les outils de télécopie (ordinateurs ou télécopieurs). - Déterminer les normes de rédaction des télécopies. - Envoyer des télécopies. - Envoyer et récupérer les messages électroniques. - Avoir le souci de la sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Récupération correcte des télécopies et des messages. ▶ Application correcte des étapes permettant : <ul style="list-style-type: none"> - de composer des messages et des télécopies; - d'envoyer des messages et des télécopies à des individus et des groupes. ▶ Gestion efficace de la boîte de réception et du carnet d'adresses. ▶ Compression et décompression correctes des fichiers joints aux messages et aux télécopies. ▶ Mise en place de mesures de sécurité appropriées.
C	Rechercher de l'information sur l'Inforoute. <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser des moteurs de recherche. - Interpréter de l'information technique. - Juger de la pertinence de l'information technique. - Classer de l'information. - Utiliser les forums de discussions. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Utilisation des moteurs de recherche appropriée. ▶ Justesse des critères de recherche. ▶ Sélection de l'information pertinente. ▶ Organisation appropriée des adresses des sites retenus. ▶ Utilisation judicieuse des forums de discussions.

D	Créer un document hypermédia. <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins. - Déterminer les choix de logiciels. - Structurer le document. - Concevoir les pages-écrans. - Installation et hébergement du document sur le serveur. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Analyse exacte des besoins. ▶ Détermination des éléments de contenu appropriés. ▶ Structure logique du document. ▶ Établissement de liens efficaces et pertinents entre les éléments. ▶ Esthétique et convivialité de la mise en page. ▶ Prise en considération des besoins. ▶ Vérification du bon fonctionnement du document. ▶ Installation correcte du document sur le serveur. ▶ Utilisation correcte du langage de programmation.
E	Effectuer de la téléintervention. <ul style="list-style-type: none"> - Définir la téléintervention. - Établir le processus d'intervention. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Respect du processus de démarrage d'une session de téléintervention. ▶ Utilisation efficace des fonctions permettant de gérer la session de travail. ▶ Transfert correct de fichiers.

Critères de performance pour l'ensemble de la compétence

- Maîtrise des logiciels.
- Utilisation judicieuse des fonctions d'aide.
- Interprétation et utilisation correctes de la terminologie.
- Respect de l'éthique professionnelle.
- Souci de la qualité du français.

2. STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT

Activités d'apprentissage

Pour développer sa compétence, l'élève sera appelé à réaliser des activités d'apprentissage variées :

- Exercices individuels;
- Exercices en équipe;
- Recherche individuelle.

Méthodes d'enseignement

L'enseignant aura recours aux méthodes d'enseignement suivantes :

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Exposé formel et informel | <input checked="" type="checkbox"/> Présentation média |
| <input checked="" type="checkbox"/> Démonstration | <input type="checkbox"/> Travail pratique en atelier |
| <input type="checkbox"/> Étude de cas | <input type="checkbox"/> Travail d'équipe |
| <input checked="" type="checkbox"/> Exercice de participation - discussion | <input checked="" type="checkbox"/> Résolution de problème |
| <input type="checkbox"/> Lecture | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Mise en situation | <input type="checkbox"/> Autre : _____ |

3. MODALITÉS D'ÉVALUATION

Activités d'évaluation en aide à l'apprentissage

Au fur et à mesure du déroulement de sa formation, l'élève recevra une rétroaction sur ses apprentissages qui lui permettra de faire le **point** par rapport au développement de sa compétence. Des activités formelles d'évaluation en aide à l'apprentissage sont également prévues, telles :

- Plusieurs exercices et activités.
- Évaluation formative

Tous les travaux exigés par l'enseignant devront être remis dans les délais fixés, et/ou l'élève devra avoir un taux d'absentéisme de moins de 15 % pour avoir accès à l'examen formatif et à sa correction. L'enseignant doit être en mesure de valider les compétences visées.

Activité d'évaluation de sanction

L'activité d'évaluation aux fins de la sanction de la compétence se présentera de la façon suivante :

- Partie 1 (1.5 heures)
- Partie 2 (1.5 heures)
- Partie 3 (1.5 heures)
- Partie 4 (projet de 30 heures)

ÉLÉMENTS DE LA COMPÉTENCE	PONDÉRATION
• Installation et configuration correctes d'un modem interne ou externe. (Partie 1)	15
• Installation et configuration correctes d'un logiciel de création de documents hypermédias. (Partie 4)	10
• Reconnaissance des fonctions des couches OSI et des couches TCP/IP et des protocoles. (Partie 2)	15
• Application correcte des étapes permettant d'envoyer des messages à des individus et à des groupes. (Partie 3)	10
• Utilisation correcte d'un logiciel de création de documents hypermédias. (Partie 4)	15
• Structure logique du document. (Partie 4)	15
• Établissement de liens efficaces et pertinents entre les éléments. (Partie 4)	15
• Installation correcte des documents sur le serveur. (Partie 4)	5
	100

4. DOCUMENTATION

Documents obligatoires

- Notes de cours remises par l'enseignant

5. MATÉRIEL

Matériel obligatoire

- n/a

Notes :

- Ce plan de cours est sujet à changement selon le déroulement de la formation.
- Les règles de l'élève relatives au plagiat, à l'admissibilité à une épreuve, à la reprise d'une épreuve et à l'absence en classe ou à une épreuve sont présentées dans l'agenda scolaire.

BON SUCCÈS!