

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ENSEIGNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique**

Service général des Affaires pédagogiques,  
de la Recherche en Pédagogie et du Pilotage  
de l'Enseignement organisé par la Communauté française

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE DE PLEIN EXERCICE**

**HUMANITES GENERALES ET TECHNOLOGIQUES**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE TECHNIQUE DE TRANSITION**

**Deuxième degré**

**3<sup>e</sup> année**

**SECTEUR : Economie**

**GROUPE : Gestion**

**PROGRAMME D'ETUDES DE L'OPTION DE BASE GROUPEE :**

**SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES**

**73/2000/248A**

## **AVERTISSEMENT**

Le présent programme entre en application à partir de 2001-2002, pour la 1<sup>re</sup> année du deuxième degré de l'enseignement technique de transition.

Ce programme figure sur RESTODE, serveur pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française.

Adresse : <http://www.restode.cfwb.be/pédag/prog/>

Il peut en outre être imprimé au format PDF.

## TABLE DES MATIERES

Considérations méthodologiques générales	1
--	---

Cours communs à l'option de base simple  
< Sciences économiques >

et à l'option de base groupée  
< Sciences économiques appliquées >

Economie générale	4
-------------------	---

Droit civil	10
-------------	----

Cours spécifiques à l'option de base groupée  
< Sciences économiques appliquées >

Travaux dirigés d'économie générale	15
-------------------------------------	----

Travaux dirigés de droit civil	19
--------------------------------	----

Travaux dirigés d'économie appliquée	23
--------------------------------------	----

Informatique de gestion	27
-------------------------	----

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES GENERALES

- ❖ Les nouveaux programmes de sciences économiques ont pour but de répondre aux exigences du Décret du 17 juillet 1997 appelé « Décret-Missions ». Plus particulièrement, il s'agit d'intégrer dans les programmes les compétences terminales et savoirs requis votés par le Conseil de la Communauté française.
- ❖ Les **compétences** retenues en sciences économiques sont les suivantes :

C 1	Maîtriser les acquis théoriques de base
C 2	Recueillir et traiter des informations en fonction d'une recherche
C 3	Analyser des informations
C 4	Synthétiser des informations
C 5	Appliquer des concepts, des modèles, des procédures (appris)
C 6	Résoudre les problèmes par application des savoirs, concepts et procédures appris.
C7	Résoudre des problèmes pour lesquels des savoirs, concepts et procédures supplémentaires doivent être élaborés
C8	Appréhender la multiplicité des théories relatives à une même problématique

- ❖ On n'enseigne pas une compétence, mais on la met en œuvre, on l'exerce, on la régule. Par conséquent, c'est au travers des **situations d'apprentissage** (dont une liste d'exemples figure dans les programmes) que le professeur devra travailler les compétences requises avec sa classe.
- ❖ Quant aux savoirs, ils se subdivisent en deux catégories :
  - les **contenus d'apprentissage obligatoires** : ceux-ci doivent nécessairement être abordés en cours d'année ;
  - les **contenus d'apprentissage facultatifs** : une couverture partielle ou intégrale de ceux-ci n'est pas requise. Par contre, ils ne peuvent en aucun cas être abordés au détriment des contenus d'apprentissage obligatoires.

- ❖ Il appartient au professeur de **croiser les compétences et les contenus** de la manière la plus appropriée pour atteindre les objectifs du programme. L'enseignant a donc une grande **liberté pédagogique**. Par contre, il lui est imposé de pratiquer une **méthodologie active**, c'est-à-dire basée sur une activité réelle de tous les élèves (travail individuel ou travail de groupes). Toute séquence devra donc se baser sur une **situation d'apprentissage** que les élèves chercheront à résoudre à l'aide de **supports** pédagogiques divers et d'**outils** appropriés. Cette démarche contribuera à donner du sens à l'enseignement-apprentissage des sciences économiques.
  
- ❖ Toujours dans le but de rendre l'enseignement-apprentissage **significatif**, le professeur :
  - s'appuiera sur des exemples précis et concrets : l'actualité économique constituera la base du cours chaque fois que cela sera possible ;
  - apprendra aux élèves à décoder l'information, à percevoir les véritables enjeux des décisions économiques ;
  - évitera toute abstraction ou toute technicité inutiles ;
  - aura recours à l'interdisciplinarité ;
  - favorisera le plaisir dans l'apprentissage.
  
- ❖ Des **synthèses** partielles seront construites régulièrement, au moins à la fin de chaque séquence.
  
- ❖ Il ne s'agit pas à proprement parler d'une révolution pédagogique : le bon professeur procède déjà de la manière décrite ci-dessus en ce sens qu'il renonce à un rôle de transmetteur de connaissances au profit d'une mission de facilitateur d'apprentissage. L'élève est alors placé au centre de ses apprentissages : il devient **acteur** de la construction de ses savoirs et compétences (disciplinaires et transversales).
  
- ❖ Rappelons qu'un cours à 1 h / s correspond à environ **22 périodes** de cours / année effectives **hors évaluation certificative**. Ce n'est pas beaucoup. Il convient donc de bien circonscrire certains objectifs de façon à pouvoir les atteindre au terme de la séquence. Quant à **l'évaluation formative**, elle fait partie du processus de la leçon.
  
- ❖ Le **cahier de matières prévisionnel** permet au professeur de répartir les contenus sur les 22 périodes de cours de l'année scolaire. Sa tenue régulière fait du professeur le gestionnaire avisé de ses activités en fonction de son public, des objectifs de formation et du temps disponible. Il est cependant évident qu'il est impossible de couvrir de manière exhaustive les différents concepts énoncés dans les programmes (même ceux repris en contenus obligatoires).
  
- ❖ **L'évaluation certificative** sera variée tant dans la forme des questions que dans les objectifs visés. En outre, les différents niveaux taxonomiques seront représentés. L'évaluation doit être l'image fidèle de la démarche et de la stratégie mises en place par le professeur ; **elle ne peut porter que sur les contenus et compétences obligatoires.**

- ❖ Les différents cours de l'option doivent être **enseignés toute l'année** en respectant le nombre d'heures prévu pour chacun d'entre eux. Il n'est donc pas permis de transformer les cours en modules semestriels (sauf si l'établissement où enseigne le professeur a opté, **dans le cadre de son projet d'établissement**, pour la semestrialisation de certains cours).
- ❖ En 3<sup>ème</sup> T.Tr., il y a lieu de prévoir, pour les cours communs avec la 3<sup>ème</sup> G, 2 périodes/semaine dans chacun des cours pendant le premier semestre. Au second semestre, 3 périodes/semaine seront consacrées à l'économie générale et 1 période/semaine au droit civil.
- ❖ La grille-horaire qui suit sera d'application :

<p><b><u>Cours communs à la 3e T.Tr. et la 3e G :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• économie générale :</li> <li>• droit civil :</li> </ul>	<p><b>2,5 h / s</b> (2 h / s au 1<sup>er</sup> semestre et 3 h / s au 2<sup>e</sup> semestre)</p> <p><b>1,5 h / s</b> (2 h / s au 1<sup>er</sup> semestre et 1 h / s au 2<sup>e</sup> semestre)</p>
<p><b><u>Cours spécifiques à la 3<sup>e</sup> T. Tr. :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travaux dirigés d'économie générale :</li> <li>• travaux dirigés de droit civil :</li> <li>• travaux dirigés d'économie appliquée :</li> <li>• informatique de gestion :</li> </ul>	<p><b>1 h / s</b></p> <p><b>1 h / s</b></p> <p><b>1 ou 2 h / s</b></p> <p><b>1 h / s</b></p>

- ❖ La bibliographie des programmes de Sciences économiques pourra être consultée sur le site Internet ad hoc.

Cours communs à l'option de base simple

« SCIENCES ECONOMIQUES »

et à l'option de base groupée

« SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES »

2<sup>ème</sup> degré

3<sup>ème</sup> année

# ECONOMIE GENERALE

2 périodes/semaine au premier semestre – 3 périodes/semaine au second semestre

## OBJECTIFS GENERAUX DU COURS

- Assimiler un vocabulaire et des techniques spécifiques.
- Prendre conscience de la spécificité et de la finalité des différents agents économiques.
- Comprendre l'interdépendance des agents économiques.
- Situer le rôle et la place des agents économiques au sein de l'économie de la nation.
- Maîtriser le mécanisme et la rédaction des documents relatifs aux divers stades d'une transaction commerciale.
- Résoudre des situations-problèmes mettant en œuvre des documents commerciaux.
- Prendre conscience de la conformité et de la complétude des documents.

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

- Dans le but de rendre l'enseignement significatif, l'enseignant abordera la matière de façon concrète. Dans ce but, il construira les situations-problèmes surtout au départ du vécu des apprenants.
- La visite d'une P.M.E. de la région s'avère opportune pour illustrer le concept *agent économique entreprise* (point 3).
- Lors de l'étude du *processus d'achat-vente* (point 4.3.), on utilisera de préférence des **documents réels**. En ce qui concerne les documents de paiement, l'accent sera mis sur leurs conditions d'utilisation et leur mécanisme de fonctionnement. Il convient d'utiliser des spécimens **de différents organismes financiers** afin de respecter la réglementation en matière de publicité dans les écoles. La construction de petits dossiers comprenant plusieurs documents achat-vente en chaîne renforcera judicieusement chez l'apprenant la prise de conscience de la complémentarité de ces documents.

CONTENUS D'APPRENTISSAGE OBLIGATOIRES	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE RENCONTRANT LES COMPETENCES TERMINALES	COMPETENCES TERMINALES RENCONTREES	CONTENUS D'APPRENTISSAGE FACULTATIFS
---------------------------------------	---	------------------------------------	--------------------------------------

1. Besoins et biens (temps suggéré : 8 périodes)

1.1. Définitions, classifications et caractères.	Partant d'une série de besoins, trouver et analyser des documents dans différentes sources d'informations courantes permettant d'illustrer la satisfaction de ces besoins par des biens immatériels et matériels.	C1 C2 C3	Niveau de vie et genre de vie. Variation des besoins dans le temps et l'espace.
1.2. Facteurs de production.	Partant d'une liste de biens, faire découvrir les facteurs de production utilisés.	C1 C6	
1.3. Economie d'échanges.	Sur base de statistiques du commerce extérieur de la Belgique, montrer l'importance des échanges dans notre économie.	C1 C2 C3 C4	Division du travail.
	Etablir une liste de biens consommés sur une journée ; en déterminer l'origine et par conséquent montrer la nécessité des échanges.	C1 C2 C3 C4	

## 2. L'agent économique ménage (temps suggéré : 15 périodes)

2.1. Définition et activité principale.	Montrer la distinction entre les différents types de ménages (famille, célibataire, collectivité) à l'aide d'exemples précis.	C1 C2 C3	
2.2. Revenus des ménages. 2.2.1. Revenus du travail 2.2.2. Revenus sociaux. 2.2.3. Revenus du capital. 2.2.4. Revenus mixtes.	<p>Au départ de fiches de paie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>découvrir les notions de salaire brut et net ainsi que les différentes retenues effectuées et leurs destinataires ;</li> <li>déterminer l'existence d'une variation du précompte en fonction du montant des revenus.</li> </ul> <p>Analyser un document (action, obligation, bon de caisse), déterminer les caractéristiques propres à ce document.</p>	C1  C3  C5  C2 C3 C4	Documents de placements.
2.3. Dépenses des ménages. 2.3.1. Evolution. 2.3.2. Revenu disponible. 2.3.3. Pouvoir d'achat. 2.3.4. Index. 2.3.5. Crédit aux particuliers.	<p>Sur la base de données statistiques, analyser l'évolution des dépenses des ménages en Belgique sur une période déterminée.</p> <p>Au départ d'articles de presse et/ou de documents bancaires, déterminer l'importance, les causes et les risques du crédit pour les ménages.</p>	C1 C2 C3  C1 C2 C3	

### 3. L'agent économique entreprise (temps suggéré : 6 périodes)

3.1. Définition et activité principale.	A l'occasion de la visite d'une entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>• faire découvrir le but de son activité ;</li> <li>• déterminer les facteurs de production utilisés.</li> </ul>	C1 C2 C3	
3.2. Classification des entreprises selon leur secteur d'activité.	Analyser et/ou réaliser des graphiques montrant l'évolution des différents secteurs d'activité.	C3 C4	Autre(s) classification(s) des entreprises.

### 4. Le marché des biens et des services (temps suggéré : 24 périodes)

4.1. Le marché.	Analyser le marché local d'un bien ou d'un service.	C1 C2 C3	
4.2. Loi de l'offre et de la demande.	Construire, analyser des graphiques afin d'établir la loi de l'offre et de la demande.	C3 C4	
	Représenter graphiquement et analyser l'évolution du prix d'un bien ou d'un service à court terme.	C3 C4	
4.3. Processus d'achat-vente (et les documents y afférents).			
4.3.1. Demande et offre de prix.	Comparer différentes offres de prix et amener les élèves à sélectionner la meilleure. Montrer que les critères de sélection peuvent varier.	C5 C6	

4.3.2. Commande.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser différents bons de commande ; mettre en évidence les éléments qui les composent.</li> <li>Au départ d'articles de presse faisant intervenir différents cas vécus par des consommateurs, dégager les possibilités d'annulation d'une commande.</li> </ul>	C3 C4	Reconnaissance de dette (le reçu).
4.3.3. TVA.	Sur base d'un texte montrant le trajet suivi par un produit jusqu'au consommateur final, déterminer le mécanisme de perception de la TVA par l'Etat et en induire son caractère d'impôt à la consommation.	C5 C6	
4.3.4. Facture.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser diverses factures et en dégager les différents composants.</li> <li>Etablir des factures sans et avec réductions sur le prix.</li> </ul>	C1 C3	
4.3.5. Moyens de paiement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au départ de factures, introduire les concepts d'acquit et de quittance.</li> <li>Analyser puis rédiger des virements et construire le mécanisme du paiement.</li> <li>Construire un petit dossier relatif aux moyens modernes de paiement.</li> </ul>	C2 C3 C4 C7	

5. Le circuit économique (temps suggéré : 2 périodes)

Circuit économique partiel.	En guise de synthèse, réaliser un circuit représentant les flux entre ménages et entreprises.	C4	
-----------------------------	---	----	--

# DROIT CIVIL

2 périodes/semaine au premier semestre – 1 période/semaine au second semestre

## OBJECTIFS GENERAUX DU COURS

- Comprendre la nécessité et les principes de l'organisation juridique de notre société.
- Maîtriser le vocabulaire et les mécanismes juridiques qui régissent le fonctionnement de notre société.
- Comprendre et interpréter les dispositions spécifiques au droit civil.
- Prendre conscience des droits et des devoirs des mineurs et des majeurs.
- Etablir des relations entre le droit civil et les autres disciplines de la Science économique.
- Développer des attitudes relationnelles.

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

Outre l'appropriation de savoirs de base (vocabulaire, mécanismes,...), l'enseignement devra porter sur l'acquisition de savoir-faire et de savoir-être tels que :

- l'analyse de textes juridiques ;
- l'analyse de jugements ;
- la prise de notes lors d'exposés, de conférences ;
- le respect des consignes (exemple : établir un tableau comparatif des droits et devoirs des mineurs et majeurs) ;
- la communication (exemple : interview d'un avocat) ;
- l'intégration dans un travail de groupe.

Dans le but de rendre l'enseignement significatif, l'enseignant abordera les différents concepts de notre vie quotidienne de façon concrète. Dans ce but, il construira les situations-problèmes surtout au départ du vécu des apprenants (ou de leurs proches) et, à défaut, sur base de textes juridiques à leur portée ou de contacts avec des personnes compétentes (juristes).

CONTENUS D'APPRENTISSAGE OBLIGATOIRES	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE RENCONTRANT LES COMPETENCES TERMINALES	COMPETENCES TERMINALES RENCONTREES	CONTENUS D'APPRENTISSAGE FACULTATIFS
---------------------------------------	---	------------------------------------	--------------------------------------

1. Généralités (temps suggéré : 5 périodes)

1.1. Nécessité et définition du droit. Sources du droit.	<p>Au moyen de textes juridiques, d'extraits de presse, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mettre en évidence la nécessité d'une société bien ordonnée (règles, sanctions) ;</li> <li>- amener les élèves à construire la définition du droit et à identifier ses sources.</li> </ul>	<p>C1</p> <p>C2</p> <p>C3</p>	<p>Distinction entre la morale et le droit.</p> <p>Divisions du droit.</p> <p>Pouvoirs de l'Etat.</p>
1.2. Le monde judiciaire et les différentes juridictions.	<p>Lors d'une visite au Palais de Justice ou à partir d'extraits de jugement, de codes, de textes juridiques,...amener les élèves à identifier les acteurs du monde judiciaire et les différentes compétences des juridictions.</p> <hr/> <p>A l'aide d'une série d'articles de presse commentant des jugements et du schéma des juridictions, déterminer le tribunal compétent.</p>	<p>C1</p> <p>C2</p> <p>C3</p> <hr/> <p>C2</p> <p>C3</p> <p>C6</p>	<p>Procédure civile.</p>

2. Les personnes (temps suggéré : 10 périodes)

2.1. Personnalité juridique. 2.2. Classification des personnes. 2.3. Identification de la personne physique. 2.4. Alliance, parenté, famille.	Au départ d'un annuaire téléphonique, distinguer personne physique et personne morale.	C1 C2 C3	
	A partir de documents officiels (carte d'identité, extraits d'actes de l'état-civil,...) identifier la personne physique.	C1 C2 C3	
	Construire un arbre généalogique sur base d'un avis nécrologique.	C3 C6	
	Par la méthode du brain-storming, montrer que la personne physique a des droits et des obligations.	C2 C3	
	Lors de l'étude d'un arbre généalogique, distinguer parenté directe de parenté collatérale et calculer les degrés de parenté.	C1 C3 C5	
	Au départ d'actes de l'état-civil, distinguer la filiation paternelle de la filiation maternelle et de la filiation adoptive.	C1 C3	

### 3. Capacité et incapacité (temps suggéré : 5 périodes)

3.1. Jouissance et exercice des droits. 3.2. Différents types d'incapacité. Tutelle.	A partir d'une liste d'actes de la vie quotidienne, distinguer les droits de l'adolescent de ceux de l'adulte.	C1 C3	
	A l'aide d'extraits de jugement, construire un tableau comparatif des différents régimes d'incapacité.	C1 C2 C3 C4	

### 4. Le mariage (temps suggéré : 8 périodes)

4.1. Généralités. 4.1.1. Caractères et conditions requises. 4.1.2. Effets.	Au départ d'un livret de mariage, déterminer les conditions requises et les effets du mariage.	C1 C3	
	Comparer mariage et contrat de vie commune à partir de documents réels.	C1 C3	
	Montrer l'influence de l'évolution des mœurs sur la conception de la vie en couple.	C8	
4.2. Régimes matrimoniaux (types, procédure, effets,...).	A l'aide de documents (brochures de la Fédération royale des notaires de Belgique) choisir le régime matrimonial le plus approprié à une situation donnée.	C3 C7	

5. Le divorce (temps suggéré : 5 périodes)

Types, causes, procédures, effets, ...	A l'analyse d'extraits de jugements, identifier les causes du divorce pour cause déterminée et ses conséquences.	C1 C3	La séparation de corps et de biens.
	A l'aide de textes juridiques, brochures (Fédération royale des notaires de Belgique),... établir un tableau comparatif des différentes formes de divorce.	C1 C3 C4	
	A partir d'exemples concrets, montrer l'évolution dans le temps et dans l'espace du droit relatif au divorce.	C8	
	Proposer une solution relative au problème de la garde des enfants dans des cas concrets de divorce.	C6 C7	

Cours spécifiques à l'option de base groupée

« SCIENCES ECONOMIQUES APPLIQUEES »

2<sup>ème</sup> degré

3<sup>ème</sup> année

# TRAVAUX DIRIGES D'ECONOMIE GENERALE

1 période/semaine.

## OBJECTIFS GENERAUX DU COURS

Se référer aux cours communs.

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

Se référer aux cours communs.

CONTENUS D'APPRENTISSAGE OBLIGATOIRES	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE RENCONTRANT LES COMPETENCES TERMINALES	COMPETENCES TERMINALES RENCONTREES	CONTENUS D'APPRENTISSAGE FACULTATIFS
---------------------------------------	---	------------------------------------	--------------------------------------

### 1. Collecter des informations

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d' <i>Economie générale</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se poser des questions, avant de collecter des informations, sur les consignes données et sur le thème.</li> <li>2. Utiliser les sources d'information les plus appropriées.</li> <li>3. Sélectionner les informations utiles.</li> <li>4. Prendre des notes : fiches de lecture, notes de synthèse.</li> </ol>	C2	
--	---	----	--

### 2. Traiter l'information dans ses différentes formes

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d' <i>Economie générale</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliser les outils suivants : proportions, pourcentages, taux, moyenne, coefficient, indice, série à une et à deux variables, graphique cartésien, graphique en secteurs, histogramme.</li> <li>2. Extraire les informations d'un texte, d'un graphique, d'un tableau, d'un document, ...</li> </ol>	C2	
--	---	----	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Comprendre et interpréter l'information.</li> <li>4. Traduire l'information d'une forme dans une autre.</li> </ol>		
--	--	--	--

### 3. Analyser l'information

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d'<i>Economie générale</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rechercher les éléments constitutifs d'un ensemble : <ul style="list-style-type: none"> <li>• distinguer l'essentiel de l'accessoire ;</li> <li>• identifier causes et conséquences ;</li> <li>• trouver les mots-clés.</li> </ul> </li> <li>2. Mettre en évidence des relations (simples et complexes) entre les éléments : <ul style="list-style-type: none"> <li>• comparer les éléments ;</li> <li>• élaborer une classification en fonction de critères, trier, effectuer des choix ;</li> <li>• déduire ;</li> <li>• mettre en évidence des relations.</li> </ul> </li> <li>3. Critiquer l'information : <ul style="list-style-type: none"> <li>• distinguer faits et opinions ;</li> <li>• repérer les limites d'un document ;</li> <li>• trouver les contradictions ;</li> <li>• souligner les redondances.</li> </ul> </li> </ol>	C3	
---	--	----	--

#### 4. Produire une synthèse

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d' <i>Economie générale</i> .	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Classer les informations.</li><li>2. Dégager les idées essentielles communes à plusieurs sources.</li><li>3. Emettre des hypothèses sur les causes possibles d'informations allant dans le même sens.</li><li>4. Comparer en insistant plutôt sur les éléments communs.</li><li>5. Organiser les idées sous la forme d'un texte, d'un tableau, d'un schéma, d'un graphique.</li></ol>	C4	
--	--	----	--

#### 5. Résoudre des problèmes

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d' <i>Economie générale</i> .	Appliquer les concepts économiques de base à la résolution de problèmes économiques : <ol style="list-style-type: none"><li>1. problèmes étudiés en classe ;</li><li>2. problèmes non étudiés en classe :<ul style="list-style-type: none"><li>• problèmes similaires et présentés de manière habituelle ;</li><li>• problèmes similaires mais présentés de manière inhabituelle ;</li><li>• problèmes différents.</li></ul></li></ol>	C6 C7	
--	--	----------	--

# TRAVAUX DIRIGES DE DROIT CIVIL

1 période/semaine.

## OBJECTIFS GENERAUX DU COURS

Se référer aux cours communs.

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

Se référer aux cours communs.

CONTENUS D'APPRENTISSAGE OBLIGATOIRES	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE RENCONTRANT LES COMPETENCES TERMINALES	COMPETENCES TERMINALES RENCONTREES	CONTENUS D'APPRENTISSAGE FACULTATIFS
---------------------------------------	---	------------------------------------	--------------------------------------

### 1. Collecter des informations

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours de <i>Droit civil</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se poser des questions, avant de collecter des informations, sur les consignes données et sur le thème.</li> <li>2. Utiliser les sources d'information les plus appropriées.</li> <li>3. Sélectionner les informations utiles.</li> <li>4. Prendre des notes : fiches de lecture, notes de synthèse.</li> </ol>	C2	
--	---	----	--

### 2. Traiter l'information dans ses différentes formes

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours de <i>Droit civil</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliser les outils suivants : Code civil, Moniteur, textes juridiques, extraits de jugement.</li> <li>2. Extraire les informations d'un texte juridique, d'un extrait de jugement,...</li> <li>3. Comprendre et interpréter l'information.</li> <li>4. Traduire l'information d'une forme dans une autre.</li> </ol>	C2	
--	---	----	--

### 3. Analyser l'information

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours de <i>Droit civil</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechercher les éléments constitutifs d'un ensemble :<ul style="list-style-type: none"><li>• distinguer l'essentiel de l'accessoire ;</li><li>• identifier causes et conséquences ;</li><li>• trouver les mots-clés.</li></ul></li><li>2. Mettre en évidence des relations (simples et complexes) entre les éléments :<ul style="list-style-type: none"><li>• comparer les éléments ;</li><li>• élaborer une classification en fonction de critères, trier, effectuer des choix ;</li><li>• déduire ;</li><li>• mettre en évidence des relations.</li></ul></li><li>3. Critiquer l'information :<ul style="list-style-type: none"><li>• distinguer faits et opinions ;</li><li>• repérer les limites d'un document ;</li><li>• trouver les contradictions ;</li><li>• souligner les redondances.</li></ul></li></ol>	C3	
--	--	----	--

#### 4. Produire une synthèse

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours de <i>Droit civil</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Classer les informations.</li> <li>2. Au départ de plusieurs documents (textes de juristes, commentaires dans la presse,...) traitant d'un même sujet juridique : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dégager les idées essentielles communes à ces différents documents ;</li> <li>• comparer en insistant plutôt sur les éléments communs ;</li> <li>• organiser les idées sous la forme d'un texte, d'un tableau, d'un schéma.</li> </ul> </li> </ol>	C4	
--	---	----	--

#### 5. Résoudre des problèmes

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours de <i>Droit civil</i>.</p>	<p>A l'aide d'outils appropriés (codes, Moniteur,...), proposer une solution à un problème juridique :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. problème étudié en classe ;</li> <li>2. problème non étudié en classe : <ul style="list-style-type: none"> <li>• problème similaire et présenté de manière habituelle ;</li> <li>• problème similaire mais présenté de manière inhabituelle ;</li> <li>• problème différent.</li> </ul> </li> </ol>	C6  C7	
--	--	--------------	--

# TRAVAUX DIRIGES D'ECONOMIE APPLIQUEE

1 ou 2 période(s)/semaine.

## OBJECTIFS GENERAUX DU COURS

Se référer aux cours communs.

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

Se référer aux cours communs.

CONTENUS D'APPRENTISSAGE OBLIGATOIRES	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE RENCONTRANT LES COMPETENCES TERMINALES	COMPETENCES TERMINALES RENCONTREES	CONTENUS D'APPRENTISSAGE FACULTATIFS
---------------------------------------	---	------------------------------------	--------------------------------------

### 1. Collecter des informations

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d' <i>Economie générale</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier les conditions de la vente requises tant chez le vendeur que chez l'acheteur.</li> <li>2. Recourir aux sources d'information les plus usuelles ( prospectus, catalogues, Internet,..).</li> </ol>	C2	
--	--	----	--

### 2. Traiter l'information dans ses différentes formes

Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d' <i>Economie générale</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpréter les informations récoltées.</li> <li>2. Sélectionner et classer les informations utiles.</li> </ol>	C2	
--	---	----	--

### 3. Analyser des informations

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d'<i>Economie générale</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rechercher les éléments constitutifs des principaux documents commerciaux ainsi que des instruments de paiement.</li><li>2. Etablir des relations (causes, conséquences, antériorité, similitude,...) entre les divers éléments identifiés.</li></ol>	<p>C3</p>	
---	--	-----------	--

### 4. Réaliser une synthèse des informations

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d'<i>Economie générale</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dégager les éléments essentiels communs à plusieurs sources.</li><li>3. Présenter de manière structurée ( sous forme de texte, de schéma, de graphique, ...) les informations retenues ainsi que les relations qui peuvent en être induites ( par exemple, réaliser un tableau comparatif d'offres de prix).</li></ol>	<p>C4</p>	
---	---	-----------	--

## 5. Résoudre des problèmes

<p>Aucune matière nouvelle ne sera abordée : on se basera donc exclusivement sur les contenus déjà abordés au cours d'<i>Economie générale</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifier un problème à résoudre et proposer la procédure et les éléments nécessaires à sa résolution.</li> <li>2. Remplir des modèles des documents commerciaux les plus couramment utilisés.</li> <li>3. Compléter des documents relatifs à des opérations en chaîne (par exemple, à l'aide des dossiers Unicap).</li> <li>4. Contrôler la complétude et la conformité de documents commerciaux reçus et/ou envoyés.</li> <li>5. Rechercher dans des situations données, des omissions ou erreurs lors de la passation d'une commande, de l'expédition de la marchandise, de la facturation, du paiement, etc... Apporter la correction appropriée.</li> <li>6. Identifier les différentes solutions possibles à un problème posé. Analyser chacune d'entre elles afin d'en dégager la plus appropriée. Argumenter le choix opéré.</li> </ol>	<p>C6</p> <p>C7</p>	
---	--	---------------------	--

# INFORMATIQUE DE GESTION

1 période/semaine

## OBJECTIFS GENERAUX DU COURS

- Prendre conscience de l'importance de l'outil informatique dans la vie professionnelle et dans la vie quotidienne.
- Etablir des relations entre les notions d'économie et l'outil informatique.
- Assimiler un vocabulaire et des techniques spécifiques.
- Résoudre des situations-problèmes recourant à l'outil informatique.

## CONSIDERATIONS METHODOLOGIQUES PARTICULIERES

- L'informatique doit rester un outil au service d'autres disciplines.
- Si l'appropriation de savoirs (vocabulaire, mécanismes,...) ne se conteste pas, l'enseignement devra porter essentiellement sur l'acquisition de savoir-faire tels que la résolution de situations-problèmes **signifiantes** faisant appel aux connaissances acquises des apprenants.
- Le concept pédagogique de *transfert* doit prendre ici tout son sens.

CONTENUS D'APPRENTISSAGE OBLIGATOIRES	SITUATIONS D'APPRENTISSAGE RENCONTRANT LES COMPETENCES TERMINALES	CONTENUS D'APPRENTISSAGE FACULTATIFS
---------------------------------------	---	--------------------------------------

**COMPETENCES TERMINALES RENCONTREES : C1 C2 C3 C5 C6**

**1. Hardware et software**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le matériel (hardware) : ordinateur, écran, clavier, souris, lecteurs, imprimante, modem, scanner, ...</li> <li>Les logiciels (software).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Découvrir les différents éléments d'un ordinateur.</i></li> </ul>	
---	---	--

**2. Système d'exploitation (actuellement Windows).**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Le démarrage ;</li> <li>l'arrêt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>démarrer Windows ;</i></li> <li><i>découvrir le bureau ;</i></li> <li><i>utiliser le clavier, la souris ;</i></li> <li><i>utiliser un menu, les boutons de commande ;</i></li> <li><i>démarrer le programme Bloc-notes ;</i></li> <li><i>saisir, enregistrer, imprimer un texte ;</i></li> <li><i>quitter le programme Bloc-notes ;</i></li> <li><i>découvrir l'aide de Windows ;</i></li> <li><i>quitter Windows;</i></li> <li>...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La personnalisation de Windows.</li> <li>L'Explorateur.</li> <li>Le Panneau de configuration.</li> </ul>
--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• La barre des tâches ;</li> <li>• les icônes ;</li> <li>• la corbeille ;</li> <li>• les boîtes de dialogue.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>déplacer et agrandir la barre des tâches ;</i></li> <li>• <i>masquer la barre des tâches ;</i></li> <li>• <i>afficher l'heure dans la barre des tâches ;</i></li> <li>• <i>utiliser la corbeille ;</i></li> <li>• <i>découvrir les boîtes de dialogue ;</i></li> <li>• <i>déplacer les icônes ;</i></li> <li>• <i>réorganiser les icônes ;</i></li> <li>• <i>créer un raccourci ;</i></li> <li>• ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fenêtres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>différencier les commandes de menu ;</i></li> <li>• <i>identifier les éléments d'une fenêtre ;</i></li> <li>• <i>ouvrir une fenêtre ;</i></li> <li>• <i>utiliser la barre d'outils ;</i></li> <li>• <i>varier l'affichage dans une fenêtre ;</i></li> <li>• <i>déplacer, agrandir et diminuer une fenêtre ;</i></li> <li>• <i>déplacer un contenu de fenêtre ;</i></li> <li>• <i>fermer une fenêtre ;</i></li> <li>• ...</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le poste de travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>afficher les niveaux de l'ordinateur ;</i></li> <li>• <i>comparer deux dossiers dans deux fenêtres ;</i></li> <li>• <i>créer un dossier ;</i></li> <li>• <i>déplacer, copier, renommer des fichiers ;</i></li> <li>• <i>formater une disquette ;</i></li> <li>• <i>sauver sur disquette ;</i></li> <li>• ...</li> </ul>	

### 3. Internet

<ul style="list-style-type: none"><li>• Les premiers pas sur Internet : la recherche.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>le matériel nécessaire</b> : ordinateur, connexion téléphonique, fournisseur d'accès, logiciel de navigation</li><li>➤ <b>le site Internet</b> : adresse , première page, liens</li></ul></li><li>• La récupération d'une information.</li><li>• La recherche d'une information.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Consulter un site en connaissant son adresse.</i></li><li>• <i>Imprimer une page ;</i></li><li>• <i>sauvegarder un document ;</i></li><li>• <i>sauvegarder une image.</i></li><li>• <i>Utiliser un annuaire ;</i></li><li>• <i>utiliser un moteur de recherche.</i></li></ul>	
--	--	--

### 4. Le courrier électronique

<ul style="list-style-type: none"><li>• Les principes de base.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Envoyer un message ;</i></li><li>• <i>recevoir un message ;</i></li><li>• <i>relever le courrier.</i></li></ul>	
--	--	--