

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023		Classe		Professeur	
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons					
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC		Révision : juin 2021 par BRK			Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint		
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC		TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours		Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur
Semestre 1											
1	1.4.2.5 Gestion des données	D'après des instructions concernant un thème précis, je suis capable d'élaborer, de manière autonome, une structure de fichiers appropriée sur l'ordinateur. Je justifie la structure adoptée au moyen de critères que j'aurai choisis moi-même.	Rappel Windows : bouton démarrer (contenu du volet de droite + tous programmes), barre des tâches, gestion des fenêtres Compte élève : modification du mot de passe, accès aux fichiers depuis Internet, principes pour mots de passe sûrs Dossier et fichier : créer/supprimer/déplacer/copier/renommer/sélect. Noms de fichiers : extensions, caractères interdits Lecteur : P, USB Structure de fichiers/dossiers : privé/professionnel Critères pour justifier la structure Exercices de création d'arborescence			C5	3	Educatic Windows 7 : p. 10 à 35 Educatic Windows 7 : p. 66 à 81 Feuille "compte élève"			
1	1.4.1.8 Messageries électroniques	Je crée, j'envoie et j'organise des e-mails et j'y réponds. Ce faisant, j'utilise diverses fonctions courantes (p. ex. joindre un fichier, choisir les priorités, activer la confirmation de lecture, transférer des e-mails).	Messages : créer, envoyer, répondre, transférer Formats de texte (texte enrichi, texte uniquement, HTML) Pièces jointes Destinataires (À, Cc, Cci) Priorités : confirmation lecture, accusé réception, importances			C3	4	Educatic E.O : p. 81 à 112			
1	1.4.1.7 Logiciels multitâches	J'utilise les possibilités et les multiples fonctions (p. ex. calendrier, contacts, tâches) offertes par un logiciel multitâche moderne (p. ex. Outlook) pour accomplir mes tâches admin.	Rendez-vous : créer, modifier, périodicité, événements sur une journée entière Tâches : créer, modifier, supprimer Contacts : créer, modifier, supprimer Listes de distribution Gestionnaire d'absence du bureau			C3	3	Educatic E.O : p. 112 à 131			
1	1.4.2.4 Systèmes d'aide	J'utilise de manière autonome l'aide pour chaque logiciel employé.	Utilisation de l'aide dans Windows et dans les logiciels			C3	1	Educatic Windows 7: p. 40 à 43			

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE					2022 - 2023		Classe	Professeur
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année					Nombre total : 111 leçons			
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK			Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur	
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Mise en forme, mise en page	Bouton Office (nouveau, ouvrir, enregistrer sous, imprimer, fermer) + barre rapide Ruban Affichage - groupe zoom + mode page Rappel des notions de base pour : caractères, paragraphes, mise en page	C3	3	Educatic Word 2010 Exercices	LS	4–6		
1	1.4.3.1 Présen- tation documents	Correspondance Règles typographiques	Règles typographiques (notamment trait d'union, tiret demi-cadratin, tiret cadratin, abréviations, nombres et unités) Dictionnaire et synonymes	C3	1	Support école	LS	4–6		
1	1.4.3.1 Présen- tation documents	Correspondance Structure d'une lettre	Lettre simple Lettre avec mise en évidence (centrage, énumération, colonnes de chiffres) Lettre sur 2 pages Signatures simples et doubles Lettrés circulaires	C3	2	Support école	LS	4–6		
1	1.4.3.1 Présen- tation	Règles de correspondance	cf en dessus	C5	3	Support école	LS	4–6		
1	1.4.4.1 Création de diapositives	PowerPoint Présentation à partir d'un modèle	Règles de base de présentation : Interface PowerPoint - volets gauche, centre, droite, zone commentaire, zoom Ruban Affichage - mode normal, trieuse, diaporama Ruban Accueil - groupe Diapositives Ruban Accueil - groupe Police Ruban Accueil - groupe Paragraphe Ruban Création - appliquer thèmes / masque dia (facultatif)	C3	1	Feuille volante ou livre "La mise en page" p. 69 Educatic PowerPoint Exercices	E&S	1		
1	1.4.4.1 Création de diapositives	PowerPoint Nouvelle présentation	Créer une nouvelle présentation Appliquer des dispositions, des thèmes prédéfinis Insérer, supprimer, copier, changer l'ordre des diapositives Déterminer la mise forme de l'arrière plan (uni, dégradé, image)	C3	1	Educatic PowerPoint Exercices	E&S	1		
1	1.4.4.1 Création de diapositives	PowerPoint Texte, mise en forme	Boîtes de dialogue Police et Paragraphe Puces et numéros (y compris modification des puces et numéros) Zones de texte insérer, modifier (taille, remplissage, centrage/alignement du texte, appliquer des styles de formes prédéfinis)	C3	1	Educatic PowerPoint Exercices	E&S	1		

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023	Classe		Professeur		
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons					
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK		Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint		
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur		
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Mise en forme des caractères	Bouton Office (nouveau, ouvrir, enregistrer sous, imprimer, fermer) + barre rapide Ruban Affichage - groupe zoom + mode page Ruban Accueil - groupe police Boîte de dialogue Police Ruban Insertion - symboles et caractères spéciaux : tiret cadratin, tiret demi-cadratin, esp. Insécables, trait union insécable	C3	1	Educatic Word 2010 Exercices	LS	4–6			
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Mise en forme des paragraphes	Ruban Accueil - groupe Presse-papiers : copier - couper - coller - reproduire mise en forme Boîte de dialogue Presse-papiers Ruban Accueil - groupe Paragraphe Boîte de dialogue Paragraphe : alignements, retraits, espacements, enchainements Boîte de dialogue Bordures : bordure, trame, bordure de page, ligne horizontale Puces et numéros, puces personnalisées Boîtes de dialogue Puces et numéros Coupure de mots : automatique, manuelle Insertion : lettrine, images, ClipArt, WordArt, forme automatique/zone de texte simples	C3	3	Educatic Word 2010 Exercices	LS	4–6			
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Mise en page	Mise en page : marges, orientation, taille Aperçu avant impression Saut de page simple Page de titre et page de garde prédéfinie : avec en-tête et pied de page différents Ruban Création En-têtes et pieds de page simples : - insertion de champs, numéros de page, date automat., image - en-têtes et pieds de page prédéfinis - marges (distance du bord), tabulations d'alignement Filigrane, arrière-plan Notes de bas de page	C3	3	Educatic Word 2010 Exercices	LS	4–6			
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Tableaux	Ruban Insertion - groupe tableau (inclus convertir texte en tableau) Rubans Création et Disposition des tableaux : colonnes, lignes, bordure, trame, styles prédéfinis, fusion, fractionnement, utiliser gomme, alignement, orientation texte, marges de cellule, convertir tableau en texte, répéter lignes, propriétés tableau	C3	3	Educatic Word 2010 Exercices	LS	4–6			

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE					2022 - 2023		Classe	Professeur	
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année					Nombre total : 111 leçons				
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK			Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint	
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours		Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur	
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Tabulateurs	Tabulations Points de suite	C3	2	Educatic Word 2010 Exercices		LS	4–6		
1	1.4.6.1 Mise en forme	WORD Colonnes	Boîte de dialogue Colonnes Saut de colonne	C3	1	Educatic Word 2010 Exercices		LS	4–6		
1	1.4.1.6 Processus	WORD Je présente le déroulement de processus d'entreprise donnés de manière claire à l'aide d'un logiciel standard.	Processus Formes automatiques : ordinogramme à créer	C3	2	Processus à représenter fourni pas ES		E&S	1		
1	1.4.1.9 Technologies de l'information	J'utilise les possibilités de l'internet (p. ex. moteurs de recherche, wikis, blogs, forums) de manière ciblée pour trouver des informations. Je décris le fonctionnement des systèmes de recherche et j'emploie les méthodes de recherche appropriées.	Définitions : annuaires, moteurs, encycopédies, annuaires thématiques Google : moteur de recherche et services Recherche simple Recherche avancée Recherche image Conseils pour recherche productive Exercices	C3	2	Educatic E-O : 40 à 47		LS	3–4		
1	1.4.2.8 Internet	J'explique la structure de l'internet. Je cite les principaux services internet et j'en décris l'utilité, les possibilités et les dangers.	Internet : définition, schémas, historique p. 8 à 11 Services : p. 14 à 17 Services internet : utilités, dangers (tbl comparatif ds dossier théorie) URL et nom de domaine : p. 30 - 31 Exercices	C2	1	Educatic E-O : p. 8 - 11 p. 14 - 17 p. 30 - 31 Support théorie : chapitre "services internet" pour tableau					
1	1.4.2.6 Sécurité des données	J'explique comment effectuer, dans l'entreprise ou sur mon propre PC, un back-up manuel ou automatique. Je cite les données qui doivent être spécialement protégées et sauvegardées.	Compression des données : p. 92 à 95 Gestion des sauvegardes / Backup : dossier théorie Informations système complètes : p. 101 Mots de passe : sur les fichiers (Word - Excel) Exercices : - compression/décompression fichiers et dossiers - mots de passe	C2		Educatic Windows : p. 92 à 95 p. 101 Support théorie : chapitre 3.1 "sauvegardes"					

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023	Classe		Professeur	
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons				
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK		Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint	
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur	
1	1.4.2.7 Sécurité des données / protection des données	Je cite des causes de la perte et de l'utilisation abusive de données. Je connais une mesure pour chaque cause. Je montre les différences entre sécurité des données et protection des données.	Protections et sécurité des données : dossier théorie - loi sur la protection des données (LPD) et droit d'auteur - conséquences perte de données - mesures hardware - mesures softwares Mesures de protection dans Internet Explorer : p. 24 à 29 - smartcreen et anti-phishing - cookies et pop-ups - navigation in-private, et niveau sécurité	C2	1	Support théorie : chapitre 3.2 "LPD et droits d'auteur" chapitre 3.3 "pertes et utilisations abusives" Educativ E-O : p. 24 à 29				
1	Supplément brut à disposition	Supplément brut à disposition	Fin du programme Consolidation		5					
1	Epreuve	Epreuve	Fin du programme Evaluations : - gestion informatique et bases informatiques (1.4.1 et 1.4.2) - correspondance - mise en page - Word		6					
Semestre 2										

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023	Classe		Professeur	
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons				
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK		Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint	
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur	
2	1.4.5.1 Création de tableaux	EXCEL Lignes, colonnes et bordure	Bouton Office : nouveau, ouvrir, enregistrer sous, imprimer, fermer + barre rapide Quadrillage : afficher, masquer Ligne, colonnes : insérer, supprimer, déplacer, copier, taille Cellule : bordure, trame, reproduire mise en forme Feuille : insérer, copier, déplacer, renommer	C3	2	Educatic Excel 2010 Exercices	LS E&S	1–3 3–4 2-3		
2	1.4.5.1 Création de tableaux	EXCEL Remplissage automatique	Saisie : texte et chiffres Série : numéros, jours de la semaine, mois Saisie semi-automatique Tableaux prédéfinis	C3	1	Educatic Excel 2010 Exercices	idem	ide m		
2	1.4.5.1 Création de tableaux	EXCEL Mise en forme des cellules	Ruban Accueil - groupe Police Ruban Accueil - groupe Alignement Ruban Accueil - groupe Nombre Appliquer un style de cellule Boite de dialogue Format de cellule : séparateur des milliers, standard, monétaire, comptabilité, pourcentage, heure, format personnalisé (date "jj.mmm.aaaa" et chiffres "0.0 "kg") Retour à la ligne : avec ALT Enter Boite de dialogue Format de cellule : onglet protection Insérer un commentaire, modifier, effacer, afficher/masquer	C3	3	Educatic Excel 2010 Exercices	idem	ide m		
2	1.4.5.1 Création de tableaux	EXCEL Mise en page	Internet : définition, schémas, historique p. 8 à 11 Services : p. 14 à 17 Services internet : utilités, dangers (tbl comparatif ds dossier théorie) URL et nom de domaine : p. 30 - 31	C3	2	Educatic Excel 2010 Exercices	idem	ide m		
2	1.4.5.1 Création de tableaux	EXCEL En-têtes et pieds de page	En-têtes et pieds de page personnalisés : insérer des champs : date, heure, chemin d'accès, nom du fichier, nom de la feuille, numérotation des pages insérer et mettre en forme des images insérer et mettre en forme du texte	C3	1	Educatic Excel 2010 Exercices	idem	ide m		
2	1.4.5.1 Création de tableaux	EXCEL Saut de page, répétition de lignes	Ruban Affichage - groupe affichage classeur Affichage des sauts de page : sauts de page manuels : insérer, supprimer , adapter des sauts de page Définir les lignes et les colonnes à répéter	C3	1	Educatic Excel 2010 Exercices	idem	ide m		

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023		Classe		Professeur	
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons					
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK			Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint	
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours		Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur	
2	1.4.5.2 Opérations de base	EXCEL Opérations de base	Barre de formules Addition, soustraction, multiplication, division somme, moyenne, MAX, MIN Aujourdhui(), Maintenant() Arrondis (proche, inférieur, supérieur) (à l'entier, au demi, au 5 centièmes) Arrondis imbriqués avec 1 autre fonction Somme.si / Somme.si.ens (facultatif) NB NBVAL NB.SI NB.VIDE / NB.Si.ens (facultatif) Moyenne.SI / Moyenne.Si.ens (facultatif) Fonction Si (3périodes) Graphique (3 périodes)	C3	6	Educatic Excel 2010 Exercices		E&S	2 3 1		
2	1.4.5.2 Opérations de base	EXCEL Règle de trois	formats personnalisés : date et heure Calculs avec des dates et heures (sans fonctions) addition, soustraction et adaption des formats pour les résultats	C3	3	Educatic Excel 2010 Exercices		idem	ide m		
2	1.4.5.2 Opérations de base	EXCEL Calcul des pourcentages	Consolidation : ordre des calculs et utilisation des () part en % variation en % conversion de % en valeur règle de trois rabais, TVA change	C3	3	Educatic Excel 2010 Exercices en lien avec ES : Décompte salaire Présentation du bilan Calculs TVA Calculs monnaies étrangères		idem	ide m		
2	1.4.5.2 Opérations de base	EXCEL Liaisons, références	Références relative et absolue Constantes Liens entre les feuilles, consolidation	C3	3	Educatic Excel 2010 Exercices		idem	ide m		
2	1.4.5.2 Opérations de base	EXCEL Calculs d'heures	Formats personnalisés : date et heure Calculs avec des dates et heures (sans fonctions) addition, soustraction et adaption des formats pour les résultats	C3	2	Educatic Excel 2010 Exercices		idem	ide m		

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023	Classe		Professeur		
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons					
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK		Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint		
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur		
2	1.4.6.3 Travaux de projets	WORD Mise en forme de sections avec en-têtes et pieds de page variables	Longs documents avec sections : - en-têtes et pieds de page - différents dans sections - pages paires - impaires + marges de reliure - prédéfinis paires et impaires	C3	5	Educatic Word Exercices	LS	4-6			
2	1.4.6.3 Travaux de projets	WORD Styles et table des matières	Styles : - utilisation styles rapides + volet "styles" (voir tous les styles) - créer, modifier, appliquer, gérer - styles de caractères, de paragraphes - numéroter les titres avec la liste à plusieurs niveaux Table des matières : - insérer, modifier, mettre à jour - options : niveaux, points de suite, formats prédéfinis Rechercher / remplacer simple	C3	3	Educatic Word avancé Exerices	LS	4-6			
2	1.4.1.2 Equipements de bureau	Je décris les principaux critères techniques, écologiques et économiques à observer lors de l'utilisation et de l'élimination d'équipements et de matériels de bureau dans un souci constant de protection de l'environnement.	Ecologie notions à travailler : - définition écologie - les 3 R - la TAR - conseils pratiques pour réduire consommation de papier - conseils pratiques pour développer une stratégie de développement durable dans entreprise	C2	1	Présentationt PowerPoint traitant des thèmes définis Dossier théorie : chapitre écologie					
2	1.4.1.3 Ergonomie	J'énumère des principes d'ergonomie relatifs à l'aménagement et à l'équipement de l'espace et propose des améliorations pour des postes de travail mal aménagés d'un point	Ergonomie Critères ergonomiques pour le mobilier (table, chaise), les appareils (écran, imprimante/photocopieuse) et l'agencement intérieur (éclairage, disposition du mobilier et des appareils)	C5	2	Brochure SUVA "Travail à l'écran" Dossier théorie : chapitre ergonomie					
2	1.4.1.4 Systèmes de classement	Je décris différents systèmes de classement (p. ex. alphabétique, numérique) et j'en indique les avantages et les inconvénients.	Classement et archivage : - buts et critères d'efficacité - types de classement - modes de classement - archivage, différence entre archivage et classement	C2	1	Dossier théorie : - chapitre 6 "classement et archivage" Exercices					

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023	Classe		Professeur		
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons					
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK		Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint		
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur		
2	1.4.1.5 Organisation	Je planifie des manifestations ou des tâches à l'aide des technologies de l'information adéquates. J'utilise des outils d'organisation (p. ex. check-lists) et électroniques.	Organisation Théorie : - défintion et avantages - la méthode des 7 questions - avant - pendant - après - définitions : échéancier, planning, agenda, check-list - outils bureautiques pour l'organisation/planification Exercice avec "Comptes de la Galerie" : - planification avec Word - saisie planification dans Outlook	C5	2	PowerPoint Dossier théorie : chapitre "organisation - planification"					
2	1.4.2.1 Matériel	Types d'ordinateurs, périphériques d'entrée et de sortie	Matériel informatique : - schéma général - périphériques - unité centrale Classification des ordinateurs	C2	1	Dossier théorie : - chap. "matériel informatique" - chap. "classification ordin."					
2	1.4.2.1 Matériel	Appareils de traitement et supports de données	Capacités de stockage : - unités de référence (KB, MB,) - taille des données - propriétés des fichiers/dossiers (taille, espace utilisé, espace libre) Supports de stockages : - disque dur, disque dure externem blu-ray, CD, DVD, clé USB	C2	1	Dossier théorie : - chap. "capacité et supports"					
2	1.4.2.2 Types de logiciels	Je décris la tâche et la fonction de différents logiciels (logiciel système et logiciel d'application).	Logiciels : - d'application - système d'exploitation - versions actuelles des systèmes d'exploitation et des logiciels d'application	C2	1	Dossier théorie : - chap. "logiciels"					
2	1.4.2.3 Ingénierie de systèmes	J'explique les avantages et les inconvénients du travail en local ou en réseau.	Réseaux informatiques : - les moyens de connexions - les différents types de réseaux (LAN, WAN, WLAN, - internet, intranet, extranet - le principe du Terminal/Serveur	C2		Dossier théorie : - chap. "réseaux"					
2	Supplément brut à disposition	Supplément brut à disposition	Fin du programme Consolidation Situation problème		9						

EPAC		PROGRAMME DE TRAVAIL INTERNE				2022 - 2023		Classe	Professeur
EPC		ICA Filière E / M : 1 ^{re} année				Nombre total : 111 leçons			
Etabli en juin 2012 par SMA et PRC			Révision : juin 2021 par BRK		Version : 1		19 semaines / 1er semestre 18 semaines / 2e semestre		Seul fait foi le PTI enregistré sous SharePoint
Semestre EPC/EPAC	Objectifs évaluateurs	Description d'objectifs évaluateurs	Thèmes et contenu EPC/EPAC	TAX	Nombre net de leçons	Documents, supports de cours	Lien avec autres	Semestre	Date et visa du professeur
2	Epreuve	Epreuve	Evaluations : - Excel - formatages et calculs - Word - longs documents avec styles et TM Epreuve commune Word / Excel / Communication		5				
		TOTAL ANNEE 111							