

Ministère de la Communauté française

Administration générale de  
l'Enseignement et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Direction générale de l'Enseignement  
non obligatoire et de la Recherche  
scientifique.

-----  
Service de l'enseignement  
de promotion sociale.

1080 Bruxelles , le 17 Nov 2010  
Rue A. Lavallée, 1  
02 / 690.87.31

1

Monsieur Didier LETURCO,  
Directeur général adjoint  
Président du conseil de coordination de  
l'ens. prom. sociale organisé par la CF  
bld du jardin botanique 20-22(1er étage)  
1000 BRUXELLES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 4717

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

-----  
Section : ASSISTANT VETERINAIRE  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR  
  
Code Référence : 161400S20E2

Monsieur le Directeur général adjoint,

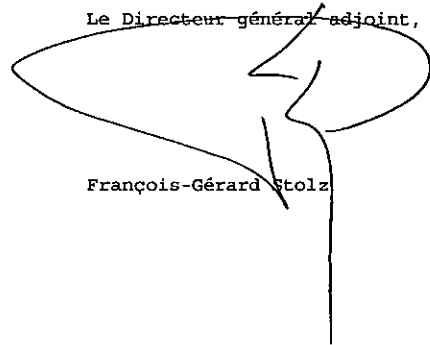
J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier  
pédagogique relatif à la section mentionnée sous rubrique.

Dossier	Section / Unité	Code Réf.	Classement	Domaine
4717 S	ASSISTANT VETERINAIRE	161400S20E2	ESS	
4717 U 1	TECHNIQUES D'ACCUEIL ET ORGANISATION DE BUREAU	725201U21D1	ESST	701
4717 U 2	ELEMENTS DE LEGISLATION ET DEONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VETERINAIRE	713001U21E1	ESST	703
4717 U 3	TECHNIQUES APPROFONDIES DE SECRETARIAT	725203U21D1	ESST	701
4717 U 4	NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE	910401U21E1	ESST	904
4717 U 5	ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE	910402U21E1	ESST	904
4717 U 6	BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE	910403U21E1	ESST	904
4717 U 7	PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE	161401U21E1	ESST	101
4717 U 8	SYSTEMATIQUE ET EXTERIEUR	161402U21E1	ESST	101
4717 U 9	ELEMENTS DE BUREAUTIQUE	725101U21D1	ESST	701
4717 U 10	STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION "ASSISTANT VETERINAIRE"	161403U21E2	ESST	101
4717 U 11	PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE	910404U21E1	ESST	904
4717 U 12	ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT	910405U21E1	ESST	904
4717 U 13	PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE	910406U21E1	ESST	904

Dossier	Section / Unité	Code Réf.	Classement	Domaine
4717 U	14 ACTIVITES LIEES A LA PRATIQUE DU VETERINAIRE	161404U21E1	ESST	101
4717 U	15 STAGE D'INTEGRATION DE LA SECTION : ASSISTANT VETERINAIRE	161405U21E2	ESST	101
4717 U	16 EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION : ASSISTANT VETERINAIRE	161406U21E2	ESSQ	101

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général adjoint, l'assurance de ma considération distinguée.

~~Le Directeur général adjoint,~~



François-Gérard Stolz

1.1.a

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1****DOCUMENT 8 ter****DOSSIER PEDAGOGIQUE****SECTION****1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française                       (1) Libre confessionnel  
 (1) Provincial et communal                       (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Didier LETURCQ    Date et signature (2) : .....  
 Président du Conseil de Coordination

**2. Intitulé de la section : (2)****ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

CODE (3)	16 14 00 520 E2
----------	-----------------

**3. Finalités de la section :**

Reprises en annexe n° 1 de .....1..

page(s) (2)

**4. Classement de la section :**

- (1) Enseignement secondaire du degré :  (1) inférieur                       (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

(1) Enseignement supérieur de type long

<b>Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur</b>			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**5. Titre délivré à l'issue de la section :**

**CERTIFICAT DE QUALIFICATION D'ASSISTANT VÉTÉRINAIRE  
 spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale**

**6. Modalités de capitalisation :**

6.1. Organigramme de la section

6.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée

Repris en annexe n° 2 de .....1.. page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter  
 (3) Réservé à l'administration

Code de la section : (3)

16 14 00 S20 E2

**7. Unités constitutives de la section :**

<u>Intitulés</u> (2)	<u>Classement des U.F.</u> (2) (5)	<u>Code des U.F.</u> (6)	<u>Code du domaine de formation</u> (4)	<u>Unités déterminantes</u> (2)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Techniques d'accueil et d'organisation de bureau	ESST	725201U21D1	701		40
Éléments de législation et déontologie appliqués au domaine vétérinaire	ESST	713001U21E1	703	X	40
Techniques approfondies de secrétariat	ESST	725203U21D1	701	X	60
Nutrition des animaux de compagnie	ESST	910401U21E1	904	X	100
Anatomie des animaux de compagnie	ESST	910402U21E1	904		120
Biologie des animaux de compagnie	ESST	910403U21E1	904		120
Physiologie des animaux de compagnie	ESST	161401U21E1	904		120
Systématique et extérieur	ESST	161402U21E1	101	X	40
Éléments de bureautique	ESST	725101U21D1	701		120
Stage d'observation de la section <del>assistant vétérinaire</del> //	ESST	161403U21E2	101		40/10
Pathologie des animaux de compagnie	ESST	910404U21E1	904		120
Ethologie du chien et du chat	ESST	910405U21E1	904		40
Pharmacologie et toxicologie des animaux de compagnie	ESST	910406U21E1	904		80
Activités liées à la pratique du vétérinaire	ESST	161404U21E1	101	X	120
Stage d'intégration de la section <del>assistant vétérinaire</del>	ESST	161405U21E2	101	X	160/20
Epreuve intégrée de la section : assistant vétérinaire	ESSQ	161400U21E2	101		120/20

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève (2)	1440
B) nombre de périodes professeur (2)	1170

**8. Profil professionnel** (approuvé par le Conseil supérieur dans les cas visés au point 2.3.8.3. de la circulaire) :

Repris en annexe n° 3 de ..... page(s) (2)

**9. Tableau de concordance** (à approuver par la Commission de concertation) :

Repris en annexe n° 4 de ..... page(s) (2)

**10. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

**ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD**

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17 août 2009

Signature :

J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (5) Soit ESIT, ESIQ, ESST, ESSQ, SCTE, SCEC, SCAG, SCPA, SCSO, SCPE, SCMA
- (6) A compléter si les U.F. ont déjà été approuvées, sinon réservé à l'administration

01.03.98

D 8 TER : au

## ANNEXE 1

### FINALITES DE LA SECTION

#### ASSISTANT VETERINAIRE

---

##### **1. FINALITES GENERALES.**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

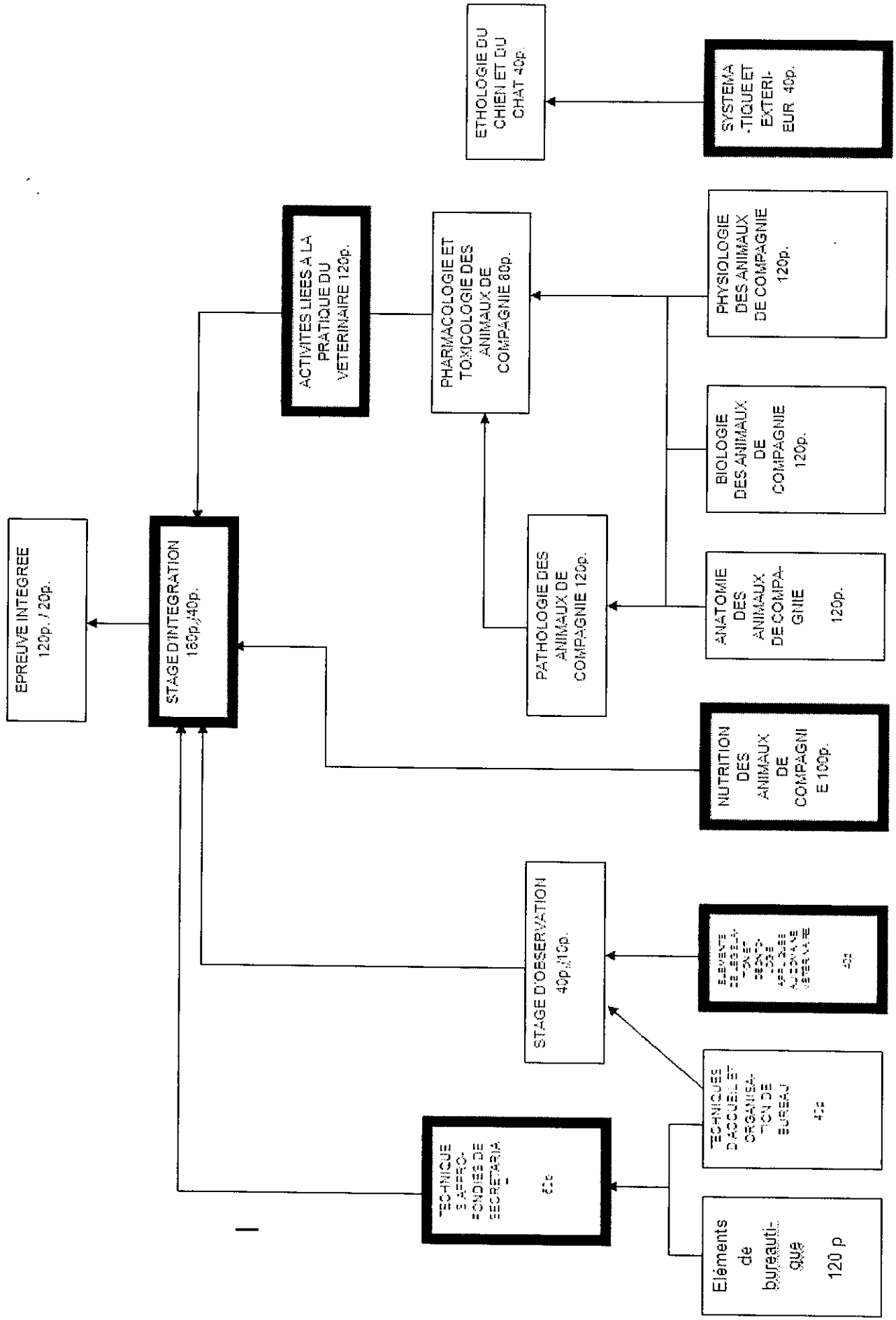
- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

##### **2. FINALITES PARTICULIERES.**

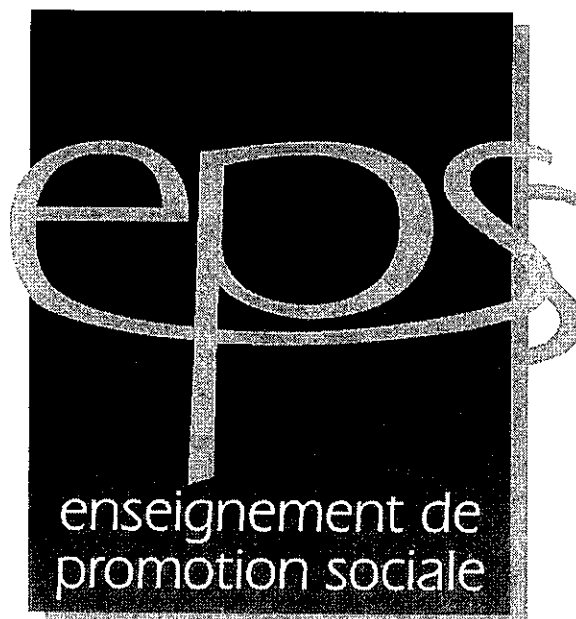
La section doit permettre à l'étudiant :

- ◆ d'accueillir les animaux et leurs propriétaires ;
- ◆ d'accompagner les propriétaires en leur offrant un soutien psychologique ;
- ◆ d'organiser les consultations ;
- ◆ de gérer le cabinet tant au niveau du secrétariat que de la comptabilité et de la vente ;
- ◆ de préparer les salles de consultation et de chirurgie en appliquant les mesures sanitaires qui s'imposent tant aux locaux qu'au matériel ;
- ◆ d'assister le vétérinaire lors des consultations ou d'examens particuliers ;
- ◆ d'assister le vétérinaire lors des interventions chirurgicales ;
- ◆ de surveiller les animaux hospitalisés en s'adaptant à leurs réactions et en anticipant ces dernières ;
- ◆ d'assurer l'interface entre tous les interlocuteurs pour harmoniser leur communication dans le respect de leurs différences ;
- ◆ de conseiller les propriétaires d'animaux au niveau de l'alimentation, des comportements, des soins,... ;
- ◆ d'utiliser l'outil informatique au service de la gestion des dossiers clients, du stock de médicaments, de matériel, d'accessoires,... ;
- ◆ d'appliquer et développer les connaissances nécessaires à l'exercice de sa profession en biologie, en physiologie, en anatomie, en pathologie, en pharmacologie, en éthologie, en systématique et extérieur ;
- ◆ de respecter la législation et la déontologie en vigueur ;
- ◆ de respecter l'environnement et la gestion des déchets ;
- ◆ d'appréhender les risques chimiques, physiques et biologiques.

**ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME « ASSISTANT VETERINAIRE »**



MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE  
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1



CONSEIL SUPERIEUR DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

**Profil professionnel**

*ASSISTANT VETERINAIRE*

**Enseignement secondaire supérieur**

Approuvé par le Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale le 28 janvier 2010



***ASSISTANT VÉTÉRINAIRE***

***I. CHAMP D'ACTIVITE***

L'assistant vétérinaire aide à effectuer, sous la responsabilité du vétérinaire, les actes relatifs à l'hygiène, à l'entretien et à la remise en forme d'animaux domestiques en appréhendant les risques chimiques, physiques et biologiques. Dans le cadre de ces activités, il veillera à appliquer et à développer ses connaissances en biologie, en physiologie, en anatomie, en éthologie, en systématique et extérieur.

Il prépare, range et nettoie le matériel, les instruments et les accessoires. Il assure également l'accueil des clients, gère les urgences, prépare les dossiers, répond au téléphone, renouvelle les produits et médicaments.

En contact direct avec la clientèle et les animaux, l'assistant vétérinaire travaille sous la responsabilité du vétérinaire. Il est le soutien du vétérinaire dans ses fonctions d'accueil des clients, de consultation, d'intervention, de gestion, de communication, de vente dans le respect des règles déontologiques et des dispositions légales applicables aux médecins vétérinaires.

***II. TACHES***

**Sous la responsabilité du médecin vétérinaire,**

- ◆ Accueillir les animaux et leurs propriétaires ;
- ◆ Accompagner les propriétaires en leur offrant un soutien psychologique ;
- ◆ Organiser les consultations ;
- ◆ Collaborer à la gestion du cabinet vétérinaire tant au niveau du secrétariat que de la comptabilité et de la vente ;
- ◆ Préparer et nettoyer les salles de consultation et de chirurgie en appliquant les mesures d'hygiène qui s'imposent aux locaux, au matériel et à la gestion des déchets ;
- ◆ Assister le vétérinaire lors des consultations ou d'exams particuliers ;
- ◆ Assister le vétérinaire lors des interventions chirurgicales ;
- ◆ Surveiller les animaux hospitalisés en s'adaptant à leurs réactions et en anticipant ces dernières ;
- ◆ Assurer l'interface entre tous les interlocuteurs pour harmoniser leur communication dans le respect de leurs différences ;
- ◆ Conseiller les propriétaires d'animaux au niveau de l'alimentation, des comportements, ... ;
- ◆ Utiliser l'outil informatique au service de la gestion des dossiers clients, du stock de médicaments, de matériel, d'accessoires, ...

***III. DEBOUCHES***

- ◆ Cliniques vétérinaires,
- ◆ Centres vétérinaires,
- ◆ Cabinets vétérinaires.

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**TECHNIQUES D'ACCUEIL ET ORGANISATION DE  
BUREAU**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 72 52 01 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 27 juillet 2001  
sur avis conforme de la Commission de concertation

# **TECHNIQUES D'ACCUEIL ET ORGANISATION DE BUREAU**

## **ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

### **1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

#### **1.1. Finalités générales**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### **1.2. Finalités particulières**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'effectuer les principales tâches administratives de secrétariat au sein d'un service ;
- ◆ d'acquérir les savoir-faire et savoir-être essentiels relatifs aux techniques de la communication et de l'accueil ;
- ◆ de gérer son temps, de prendre en charge l'organisation d'une réunion ponctuelle, d'établir et de gérer un planning.

### **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

#### **2.1. Capacités**

L'étudiant sera capable :

- ◆ de comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ d'émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

#### **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré.

### 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Techniques d'accueil et organisation de bureau	CT	B	32
3.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40

### 4. PROGRAMME

Au travers de situations concrètes reflétant la vie en entreprise, l'étudiant sera capable :

- ◆ de gérer une situation d'accueil :
  - ◆ accueillir un visiteur ;
  - ◆ mener un entretien ;
  - ◆ appliquer les règles de courtoisie ;
  - ◆ développer son empathie ;
  - ◆ identifier, caractériser les éléments de psychologie indispensables à l'établissement d'un climat relationnel favorable et développer une stratégie adaptée ;
- ◆ de communiquer et d'assurer les appels téléphoniques :
  - ◆ utiliser de manière adéquate les outils de communication mis à sa disposition (téléphone, messagerie électronique, ...) ;
  - ◆ établir des contacts efficaces soit directement soit en utilisant les moyens actuels de communication : téléphone, répondeur, télécopie, traitement de textes, ... ;
  - ◆ définir et caractériser les objectifs de la communication ;
  - ◆ décrypter les intentions des messages émis ou reçus ;
  - ◆ donner des instructions de manière efficace ;
  - ◆ s'assurer de l'écoute et de la bonne compréhension de son interlocuteur ;
- ◆ d'organiser le travail :
  - ◆ participer à l'aménagement de son cadre de travail en respectant les règles ergonomiques et en sélectionnant ou en proposant le matériel le plus adapté ;
  - ◆ utiliser à bon escient le matériel de bureau ;
  - ◆ appliquer les procédures relatives (archivage électronique ou manuel, sauvegarde) :
    - ◆ à la réception du courrier,
    - ◆ à l'expédition du courrier ;
  - ◆ veiller à la sécurité, à l'archivage des données ;
  - ◆ gérer le matériel et les fournitures de bureau ;
  - ◆ établir et gérer un agenda, un planning ;
  - ◆ participer à l'organisation d'une réunion ponctuelle ;
- ◆ de s'intégrer dans la vie professionnelle en développant des attitudes professionnelles :
  - ◆ libérer son expression devant un groupe, une personne inconnue ;
  - ◆ prendre la parole spontanément ;
  - ◆ poser des questions pour clarifier sa compréhension des messages ;
  - ◆ poser des questions facilitant l'expression de l'interlocuteur ;
  - ◆ prendre conscience de la dimension non - verbale d'un message ;
  - ◆ gérer efficacement son temps professionnel ;

- ◆ de développer des attitudes déontologiques :
  - ◆ ponctualité,
  - ◆ tenue,
  - ◆ courtoisie,
  - ◆ respect du secret professionnel et de la confidentialité des données ;
- ◆ de développer des attitudes relationnelles positives.

## 5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, face à une situation problème, l'étudiant sera capable :

- ◆ de sélectionner le matériel et les méthodes de travail les plus adaptés ;
- ◆ de participer à l'aménagement de son cadre de travail en respectant les règles ergonomiques ;
- ◆ de gérer une situation d'accueil ;
- ◆ de participer spontanément à des situations de communication et d'accueil qu'elles soient directes ou indirectes (par exemple : téléphone) :
  - ◆ en formulant une réponse à une demande d'information ;
  - ◆ en encourageant la participation de l'autre ou du groupe ;
  - ◆ en relatant objectivement la relation d'un événement ;
- ◆ d'exposer une méthodologie d'organisation du travail.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la présentation judicieuse des choix retenus et la cohérence de la solution proposée,
- ◆ l'argumentation développée,
- ◆ la capacité d'adaptation.

## 6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal

- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : *le 27/07/99*  
 Le Directeur  
*[Signature]*  
**GUY FOSTY**

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**ELEMENTS DE LÉGISLATION ET DÉONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VETERINAIRE**

CODE DE L'U.F. : <i>71 30 01 U21 E1</i>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : <i>703</i>
---	---

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° **1** de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° **2** de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition du degré :  inférieur  qualification supérieur

Enseignement supérieur de type court

Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° **3** de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° **4** de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° **5** de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° **6** de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 71 30 01 U21 E1	Code du domaine de formation : 703
--	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Eléments de législation	CT	B	24
Déontologie	CT	B	8
<b>2. Part d'autonomie</b>		<b>P</b>	8
Total des périodes			40

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

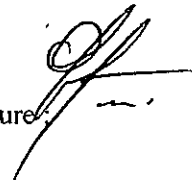
b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17.08.09

Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'Inspection.

- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
- (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ELEMENTS DE LÉGISLATION ET DÉONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VÉTÉRINAIRE

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

- ◆ en droit, l'unité de formation vise à permettre à l'étudiant de décrire le contexte légal, d'identifier, de définir et de caractériser les institutions compétentes en matière de médecine vétérinaire
- ◆ en déontologie, l'unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'adopter des comportements conformes au code de déontologie vétérinaire



ANNEXE 2

CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ELEMENTS DE LÉGISLATION ET DÉONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VÉTÉRINAIRE

**2.1. Capacités**

- ◆ comprendre un texte écrit (+ou-30 lignes) dans un langage usuel par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

CE2D ou CESI

**ANNEXE 3**

**CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**ELEMENTS DE LÉGISLATION ET DÉONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VÉTÉRINAIRE**

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

ELEMENTS DE LÉGISLATION ET DÉONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VÉTÉRINAIRE

L'étudiant sera capable

**En éléments de législation,**

Législation vétérinaire :

- d'énumérer les principaux organismes et principales juridictions liés à la profession de vétérinaire et de décrire les prérogatives de ceux-ci par rapport au vétérinaire ;
- de citer les partenaires professionnels du vétérinaire et de décrire sommairement leur rôle ;
- d'interpréter et d'utiliser les différents textes réglementaires relatifs à la médecine vétérinaire, à la santé et au bien-être animal ;
- d'énumérer les formalités d'acquisition d'un animal domestique et de définir la notion de vice rédhibitoire ;
- de citer le rôle des institutions nationales suivantes : SPF (Service public fédéral : santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire), AFSCA(Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire), CERVA (Centre d'études et de recherches vétérinaires et agrochimiques), AFMPS (Agence fédérale pour les médicaments et les produits de santé),...et de décrire leurs prérogatives par rapport au vétérinaire ;
- de citer le rôle des institutions internationales suivantes : UE(Union européenne), OIE(Organisation mondiale de santé animale), CODEX ALIMENTARIUS, FAO(Food and agriculture organisation), ONU,...et de décrire leurs prérogatives par rapport au vétérinaire
- de décrire en matière de législation du travail les droits et devoirs de l'auxiliaire en soins vétérinaires, ainsi que le contrat de travail ;

Législation des médicaments :

- d'interpréter et d'utiliser les textes de loi nationaux définissant la notion de « médicament » ;
- de décrire la réglementation relative aux médicaments appliquée au domaine de la médecine vétérinaire ;
- de citer les différents registres obligatoires pour le vétérinaire et de décrire leur utilisation ;

Législation des déchets :

- d'énumérer les règles relatives aux déchets liés à l'activité vétérinaire

**En déontologie,**

**En recourant à des jeux de rôle**

- de décrire les limites de son intervention ;
- de développer des attitudes conformes au code de déontologie vétérinaire :
  - informer le vétérinaire traitant de l'intervention du vétérinaire pour lequel il travaille, lorsque ce dernier est appelé à intervenir dans le cadre de la garde ou de l'urgence
  - respecter le secret professionnel et la confidentialité des données
  - s'abstenir de tout commentaire quant aux activités professionnelles d'un vétérinaire
  - respecter les consignes en matière de publicité.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ELEMENTS DE LÉGISLATION ET DÉONTOLOGIE APPLIQUES AU DOMAINE VÉTÉRINAIRE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*En déontologie,*

- face à une mise en situation lui soumise (expl : un propriétaire d'animal lui demande de soigner son animal, alors que le vétérinaire est absent) de préciser les limites de son intervention,

*En éléments de législation*

- d'expliquer les formalités d'acquisition d'un animal domestique et la notion de vice rédhibitoire à un client du cabinet ou de la clinique vétérinaire,
- de discerner le rôle des différentes institutions nationales en matière vétérinaire et de déterminer parmi elles l'instance à interpeller en fonction de la demande formulée par un client du cabinet ou de la clinique vétérinaire

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- de l'exhaustivité des réponses fournies,
- du degré de précision et la clarté dans l'emploi des termes.

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

S-4717 / 3

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**TECHNIQUES APPROFONDIES DE SECRETARIAT**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 72 52 03 U21 D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 27 juillet 2001**  
**sur avis conforme de la Commission de concertation**

# TECHNIQUES APPROFONDIES DE SECRETARIAT

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'intégrer les compétences essentielles des métiers du secrétariat (communication, traitement de l'information écrite et orale, utilisation de logiciels de communication et d'organisation...) afin de:

- ♦ mener différentes opérations de gestion et d'organisation d'un secrétariat :
  - ♦ classement, archivages...
  - ♦ gestion de tâches, de contacts...
  - ♦ préparation, élaboration et suivi de travaux en cours ;
- ♦ développer des comportements professionnels.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

*en techniques d'accueil et organisation de bureau,*

*face à une situation - problème,*

- ♦ de sélectionner le matériel et les méthodes de travail les plus adaptés ;
- ♦ de participer à l'aménagement de son cadre de travail en respectant les règles ergonomiques ;
- ♦ de gérer une situation d'accueil ;
- ♦ de participer spontanément à des situations de communication et d'accueil qu'elles soient directes ou indirectes (par exemple : téléphone) :
  - ♦ en formulant une réponse à une demande d'information ;
  - ♦ en encourageant la participation de l'autre ou du groupe ;
  - ♦ en explicitant d'une manière objective la relation d'un événement ;
- ♦ d'exposer une méthodologie d'organisation du travail ;

*en éléments de bureautique,*

*face à un système informatique connu et sur lequel sont installés les logiciels utilisés pour l'apprentissage,*

*à partir d'une situation mettant en jeu un problème simple de gestion de données d'application en travaux de bureau,*

- ♦ de présenter un document imprimé approprié au problème posé et de le sauvegarder ;
- ♦ d'effectuer une des opérations suivantes :
  - ♦ accéder à un site Internet/Intranet imposé;
  - ♦ trouver des informations relatives à un thème donné;
  - ♦ récupérer une information repérée dans un site;
  - ♦ rédiger un message et l'envoyer par Internet/Intranet.

## 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités de formation « TECHNIQUES D'ACCUEIL ET ORGANISATION DE BUREAU » et « ELEMENTS DE BUREAUTIQUE » de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

## 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Techniques de secrétariat	CT	B	48
3.2. Part d'autonomie		P	12
Total des périodes			60

## 4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

*face à des situations - problèmes illustrant différents modes d'organisation d'un secrétariat,*

- ♦ d'identifier les fonctions d'un secrétariat au sein d'une organisation en tenant compte des règles de déontologie qui sont associées au travail de secrétariat et ce, dans différentes perspectives, comme par exemple :
  - ♦ l'accueil et la gestion des rendez-vous,
  - ♦ la gestion documentaire y compris l'archivage,
  - ♦ la gestion du courrier interne et externe,
  - ♦ l'organisation du service ;
- ♦ de mobiliser des comportements professionnels pour organiser, d'une manière appropriée, son travail :
  - ♦ appliquer des méthodes de classement, d'archivage prenant en compte :
    - ♦ le type de support (papier, films, bandes magnétiques...),
    - ♦ les différentes classifications,
    - ♦ les critères d'accessibilité ou de confidentialité,
    - ♦ le caractère du document (factures, contrats, documentation...);
  - ♦ en dégager les implications sur le plan des modes d'organisation et des méthodes de travail ;



*en utilisant les ressources de logiciels permettant la gestion intégrée des contacts, du temps, des tâches (à effectuer individuellement ou en réseau) et la tenue d'un agenda :*

- ◆ de mettre en œuvre des habiletés et des techniques appropriées afin :
  - ◆ d'enregistrer des informations ciblées ;
  - ◆ d'organiser le travail du secrétariat :
    - ◆ noter les rendez-vous, les déplacements et les activités à mener pour des personnes ciblées ;
    - ◆ assurer le suivi des affaires en cours ;
    - ◆ administrer une messagerie (récupérer/envoyer des mémos, des notes de service, des lettres - circulaires...) directe ou indirecte ;
  - ◆ d'utiliser de manière appropriée différents matériels bureautiques, tels que : photocopieur, fax, machine à affranchir, plieuse de courrier... ;
  - ◆ de planifier son travail individuel en fonction du projet ;
  - ◆ de communiquer, d'échanger des informations ;
  - ◆ de justifier les méthodes de travail et les ressources informatiques mises en œuvre.

## 5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, face à un projet sollicitant l'intégration dans une équipe et la mise en œuvre de méthodes et de techniques de gestion d'un secrétariat, l'étudiant sera capable :

- ◆ d'identifier les principes d'organisation et de gestion :
  - ◆ des différentes étapes de travail,
  - ◆ des contacts, des tâches,
  - ◆ des documents y afférents,
  - ◆ des ressources documentaires (diffusion, classement et archivage) ;
- ◆ d'assurer le suivi des travaux et l'accessibilité aux informations essentielles ;
- ◆ d'exploiter, d'une manière appropriée, les ressources de logiciels de communication, d'organisation et de tenue d'agenda.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la capacité à s'intégrer dans un travail d'équipe,
- ◆ le sens de l'organisation,
- ◆ le niveau de flexibilité,
- ◆ la prise en compte des règles de déontologie.

## 6. CHARGE DE COURS

Un enseignant.

## 7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas utiliser de groupe comprenant plus deux étudiants par poste de travail.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

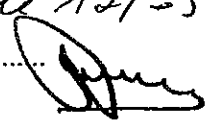
**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : ..... *le 12/05/09*  


**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

CODE DE L'U.F. : <b>91 04 01 U21 E1</b>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : <b>304</b>
---	---

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification
- du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court
- Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 91 04 01 U21E1	Code du domaine de formation : 904
---	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Nutrition des animaux de compagnie	CT	B	80
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	20
Total des périodes			100

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

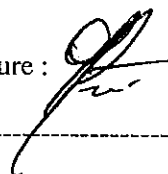
b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 12-08-09

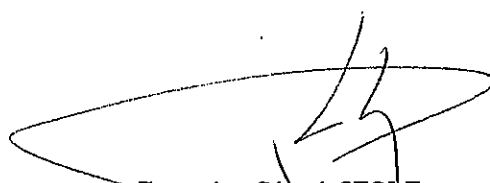
Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gérard STOLZ  
Directeur général adjoint

**ANNEXE 1**

**FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

**1. FINALITÉS GÉNÉRALES**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

**2. FINALITÉS PARTICULIÈRES**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de connaître et comprendre les notions de nutrition indispensables à sa future activité professionnelle
- ◆ d'utiliser et d'appliquer ces connaissances dans un cadre pratique
- ◆ de conduire un entretien de vente dans le respect des besoins de l'animal de compagnie et dans le respect du client.

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**2.1. Capacités**

En français,

- ◆ comprendre un texte à orientation scientifique
- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte à orientation scientifique

En mathématiques,

- ◆ maîtriser les 4 opérations fondamentales, les pourcentages et la règle de trois.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

CE2D ou CESI

NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

**NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

EN NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**L'étudiant sera capable :**

**A. CHIENS / CHATS**

- de définir d'un point de vue qualitatif la ration de base (lipides, glucides, protéines, minéraux, oligoéléments),
- de définir et de comprendre :
  - la valeur énergétique d'une ration alimentaire,
  - le calcul de la ration de base,
  - l'équilibre de la ration de base,
  - l'adaptation de la ration d'entretien,
- d'appréhender l'adaptation de cette ration de base à des situations physiologiques (gestation, exercice intense, animal âgé) et pathologiques,
- de décrire les avantages et les inconvénients de l'alimentation industrielle,
- d'expliquer le concept d'appétence,
- de définir la notion de ration carencée et de l'identifier,
- de citer les aliments indésirables,
- de citer les antioxydants et de préciser leur rôle,
- d'interpréter et de comprendre les informations figurants sur les des étiquettes de composition des aliments industriels.

**B. LAPINS, OISEAUX ET NAC (nouveaux animaux de compagnie)**

- de définir l'alimentation adaptée des lapins, oiseaux et N.A.C.

**L'étudiant sera capable à travers des jeux de rôle:**

- d'analyser les demandes des clients
- de proposer des choix opportuns
- de prendre conscience des premières impressions des clients
- d'analyser les réactions du client
- de guider le choix du client en tenant compte des impératifs nutritionnels de l'animal de compagnie et de son budget tout en respectant une éthique commerciale
- de développer une image positive du produit tout en respectant ses caractéristiques réelles
- de s'initier aux techniques de persuasion du client dans la vente

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

NUTRITION DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*face à des situations – problèmes susceptibles d'être rencontrées dans des cabinets vétérinaires, ...*

Pour les carnivores domestiques (chiens, chats) :

- de définir la notion de ration de base,
- de citer les avantages et inconvénients de l'alimentation industrielle,
- d'identifier des rations carencées,
- de citer des aliments indésirables.

*Au travers de différentes situations d'accueil et de conseil à la clientèle,*

- de conduire correctement une vente d'aliments pour animaux de compagnie.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte**

- le niveau de précision et de clarté dans l'emploi du langage scientifique,
- le respect du temps alloué,
- l'exhaustivité de la réponse
- de la qualité de l'écoute du client et de l'argumentation, ainsi que de la pertinence du choix proposé.



ANNEXE 6

CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**


**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal

- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

le 17/05/09  


Identité du responsable pour le réseau :  
 Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : .....

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

CODE DE L'U.F. :	91 04 02 621 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION :	904
------------------	-----------------	--------------------------------------	-----

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification
- du degré :  inférieur  supérieur

Enseignement supérieur de type court

Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 910402021E1	Code du domaine de formation : 904
--	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Anatomie des animaux de compagnie	CT	B	96
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	24
Total des périodes			120

**12. Réserve au Service d'inspection :**

✓

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

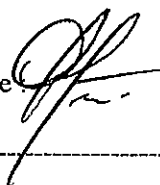
b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISoire - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17-08-08

Signature



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'Inspection.

- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
- (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'appréhender les notions d'anatomie indispensables à sa future activité professionnelle ;
- ◆ d'utiliser et d'appliquer ces connaissances dans un cadre pratique.

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**2.1. Capacités**

- ◆ Comprendre un texte à orientation scientifique.
- ◆ Résumer les idées essentielles d'un texte à orientation scientifique.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

CE2D ou CESI.

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

L'étudiant sera capable

En ce qui concerne l'anatomie du CHIEN :

◆ Ostéologie :

- de décrire les caractéristiques générales de chaque élément constitutif du squelette (os courts, plats, longs)
- de distinguer et de citer les principaux os impliqués dans la locomotion et la mastication.
- de définir le rôle du squelette.

◆ Arthrologie :

- de décrire et représenter une articulation (coupes transversale, sagittale et longitudinale),
- d'énoncer les différents types d'articulation :
  - synarthroses
  - diarthroses
- de citer et décrire les articulations des membres et de la mâchoire.

◆ Myologie :

- de citer et décrire les différents types de muscles (lisses, striés)
- de distinguer dans l'anatomie générale : les tendons, les faisceaux musculaires et leur insertion,
- de décrire les muscles principaux de la locomotion, de la mastication et de la respiration, ainsi que leurs principales insertions.

◆ Splanchnologie :

- de décrire
  - le système digestif (bouche, œsophage, estomac, intestins, pancréas, rate, vésicule biliaire, rectum),
  - le système respiratoire (bouche, nez, trachée, bronches, poumons),
  - le système uro-génital (reins, urètre, uretère, vessie, prostate, pénis, gonades, vagin).

◆ Neurologie

- de décrire
  - le système neurologique par l'étude orientée de quelques nerfs (plexus, nerf vague),
  - le système orthosympathique et parasympathique (cerveau, cervelet, hypophyse, épiphyse),
  - les organes des sens.

◆ Angiologie :

- de localiser les carotides, les veines jugulaires, les artères et les veines humérales, fémorales, radiales, ...
- de décrire et de schématiser la circulation sanguine et le système porte du foie.

◆ Esthésiologie :

- de décrire et de schématiser la peau (différentes couches), les phanères (ongles, griffes, poils), et d'expliquer leur rôle.

◆ Anatomie topographique :

- de localiser des différents organes internes,
- de localiser les principaux ganglions lymphatiques examinés lors de l'examen général.

## ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Document 8bis

En ce qui concerne l'anatomie du CHAT :

- de mettre en évidence les différences anatomiques importantes par rapport au chien, notamment en ce qui concerne la mâchoire, l'esthésiologie, le système urogénital,...

En ce qui concerne l'anatomie du LAPIN et du FURET ::

- de décrire le système uro-génital, digestif et les organes des sens.

En ce qui concerne l'anatomie de l'OISEAU :

- de décrire le système locomoteur et le cycle des plumes.



**ANNEXE 5**

**CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

ANATOMIE animales

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable de :**

- de décrire les caractéristiques générales de chaque élément constitutif du squelette du chien,
- de distinguer et de citer les principaux os impliqués dans la locomotion et la mastication. du chien,
- de définir le rôle du squelette,
- de décrire une articulation du chien,
- de citer et décrire les articulations des membres et de la mâchoire du chien,
- de citer et décrire les différents types de muscles (lisses, striés, cardiaque),
- les faisceaux musculaires et leur insertion,
- de décrire le système reproducteur de la chatte,
- de décrire l'anatomie de la bouche et de l'oreille du lapin,
- de décrire le cycle des plumes de l'oiseau.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- de la clarté et la netteté des schémas,
- du niveau de précision et de clarté dans l'emploi du langage scientifique,
- du respect du temps alloué.

ANATOMIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**


**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal

- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

le 12/05/09

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : .....  


**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

CODE DE L'U.F. :	91 04 03 021 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION :	904
------------------	-----------------	--------------------------------------	-----

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification
- du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court
- Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 91 04 03 U21 E1	Code du domaine de formation : 904
--	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Biologie des animaux de compagnie	CT	B	96
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	24
Total des périodes			120

v

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

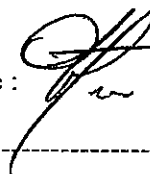
b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17.08.09

Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

**BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

**1. FINALITÉS GÉNÉRALES**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

**2. FINALITÉS PARTICULIÈRES**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de connaître et comprendre les notions de biologie indispensables à sa future activité professionnelle ;
- ◆ d'utiliser et d'appliquer ces connaissances dans un cadre pratique.

BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**Capacités**

- ◆ Comprendre un texte à orientation scientifique.
- ◆ Résumer les idées essentielles d'un texte à orientation scientifique.

**Titres pouvant en tenir lieu**

CE2D ou CESI

BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

**BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

L'étudiant sera capable

- ◆ En ce qui concerne la cellule animale :
  - de définir sa structure,
  - d'appréhender son fonctionnement,
  - d'identifier ses composants et leur rôle (respiration, division, croissance,...)
  
- ◆ En ce qui concerne la cellule végétale :
  - de définir sa structure,
  - d'identifier ses composants et leur rôle,
  
- ◆ De différencier les deux types de cellule (végétale et animale).
  
- ◆ En ce qui concerne les cellules nerveuses :
  - de décrire leur structure et d'en énumérer les types,
  - de caractériser et de décrire l'influx nerveux,
  - de définir la nature et le rôle des transmetteurs neurochimiques.
  
- ◆ En ce qui concerne les cellules musculaires :
  - de définir leur structure et d'en énumérer les types,
  - d'expliquer la contraction,
  - de décrire les mécanismes aérobie et anaérobie.
  
- ◆ En ce qui concerne les cellules sanguines :
  - de décrire leur structure et d'en énumérer les types,
  - de définir leurs rôles.
  
- ◆ En ce qui concerne les cellules conjonctives :
  - de définir la structure et leur rôle.
  - d'énumérer les différents types
  
- ◆ En ce qui concerne les glandes :
  - d'identifier et définir les glandes endocrines,
  - d'énumérer les hormones et de définir leur rôle,
  - d'identifier les principales glandes exocrines et leurs productions.



**BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**  
Document 8bis

- ◆ Quant à la découverte des organismes vivants :
  - de citer les caractéristiques des organismes unicellulaires,
  - de citer les caractéristiques des organismes pluricellulaires,
  - de mettre en évidence les différences entre les deux types d'organismes.
  
- ◆ Quant à la bactériologie :
  - de décrire les particularités de la cellule bactérienne (coloration de gram,...)
  
- ◆ Quant à la parasitologie :
  - de découvrir quelques parasites rencontrés en médecine vétérinaire et leur anatomie,
  - d'identifier les relations hôtes/parasites et d'expliquer l'effet délétère du parasite sur l'hôte.
  
- ◆ Quant aux activités de laboratoire, l'étudiant découvrira en utilisant le matériel adéquat :
  - les cellules animales et végétales,
  - les frottis sanguins,
  - la culture, la coloration et l'examen de bactéries,
  - la coprologie,
  - l'observation de puces, poux et vers au microscope et loupe binoculaire,
  - un trichogramme.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

**BIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de définir la nature et le rôle de l'influx nerveux et des transmetteurs neurochimiques,
- d'expliquer la contraction musculaire,
- de décrire et d'expliquer la structure, le rôle et les types des cellules sanguines,
- de définir les glandes et leur rôle,
- d'expliquer les fonctions des hormones,
- de décrire une cellule bactérienne,
- de citer quelques parasites et leurs effets sur l'hôte.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- de la clarté et la netteté des schémas,
- du niveau de précision et de clarté dans l'emploi du langage scientifique,
- du respect du temps alloué.

ANNEXE 6

CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

S-4717/7

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : ..... le 21/07/09

*pe*  
Le Directeur  
GUY FOSTY

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

CODE DE L'U.F. :	16 14 01 U21 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION :	101
------------------	-----------------	--------------------------------------	-----

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification
- du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court
- Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 16 14 01 U21 E1	Code du domaine de formation : 101
--	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Physiologie des animaux de compagnie	CT	B	96
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	24
Total des périodes			120

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17.08.09

Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de connaître et comprendre les notions de physiologie indispensables à sa future activité professionnelle
- ◆ d'utiliser et d'appliquer ces connaissances dans un cadre pratique

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**2.1. Capacités :**

**L'étudiant sera capable de**

- ◆ Comprendre un texte à orientation scientifique et comportant du vocabulaire scientifique, ainsi que des schémas;
- ◆ En réaliser une synthèse écrite ;
- ◆ Commenter les différents schémas ;
- ◆ Emettre de manière cohérente et structurée un commentaire personnel à propos de ce texte.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

CE2D ou CESI

PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucune recommandation particulière.



ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

**PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

**L'étudiant sera capable :**

En ce qui concerne les CARNIVORES DOMESTIQUES (chien, chat)

- ◆ de chiffrer les constantes physiologiques:
  - fréquence cardiaque,
  - fréquence respiratoire,
  - température corporelle (rectale).
- ◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système respiratoire.
- ◆ de décrire et d'expliquer les échanges gazeux et le transport de l'oxygène dans le sang.
- ◆ de décrire la mécanique fonctionnelle du système respiratoire (volumes pulmonaires, muscles et éléments du squelette impliqués, élasticité du poumon, surfactant,...)
- ◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système circulatoire et du système lymphatique.
- ◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système reproducteur
  - pour le mâle
    - la production des spermatozoïdes,
    - la maturité sexuelle,
    - la diminution de la fertilité en fonction de l'âge,
    - le spermogramme,
    - la composition du liquide séminal.
  - pour la femelle :
    - la production des ovules,
    - le cycle,
    - la maturité sexuelle,
    - la fécondité (fécondations naturelle, cellulaire, assistée),
    - le processus de la gestation (durée, rôle des hormones, mécanisme de la naissance)
- ◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système locomoteur :
  - la conduction nerveuse, motrice et sensitive,
  - la contraction musculaire,
  - les mécanismes : flexion/extension, adduction/abduction, pronation/supination.
- ◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système immunitaire :
  - la production de cellules immunitaires,
  - la réaction antigènes/anticorps.

PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

- la transmission passive de l'immunité (passage transplacentaire, colostrum)

◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système digestif :

- le rôle de la salive,
- l'importance de la mastication,
- la digestion dans l'estomac,
- l'absorption intestinale,
- les sphincters (muscles),
- le péristaltisme,
- la production de fèces.

◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système urinaire :

- les reins,
- la vessie, l'urètre, l'uretère,
- les urines primaires et secondaires,
- la composition de l'urine.

◆ de citer les examens complémentaires éventuels pour l'évaluation des différents systèmes.

En ce qui concerne les LAPINS, OISEAUX ET NOUVEAUX ANIMAUX DE COMPAGNIE (NAC)

◆ de connaître les constantes physiologiques :

- la fréquence cardiaque,
- la fréquence respiratoire,
- la température corporelle.

◆ de décrire et d'expliquer le fonctionnement du système reproducteur :

- la durée de la gestation,
- la portée multiple,
- les cycles reproducteurs.

◆ de citer la longévité des différents NAC.

◆ d'expliquer le cycle nyctéméral des différents NAC et de les classer en fonction de leur pic d'activité.

QUANT AUX ACTIVITES DE LABORATOIRE,

◆ l'étudiant mesurera, en utilisant le matériel adéquat :

- les fréquences cardiaques et respiratoires,
- la température corporelle,
- les paramètres sanguins,
- une analyse d'urine (tigettes).

◆ l'étudiant réalisera une analyse d'urine

◆ l'étudiant examinera un protocole sanguin

PHYSIOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

- ◆ l'étudiant découvrira les différents tubes utilisés pour la prise de sang et appréhendera la justification de chacun (code des couleurs lié au type de tube).

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHYSIOLOGIE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

**En ce qui concerne les carnivores domestiques :**

- de citer les fréquences physiologiques (cardiaque, respiratoire et les températures corporelles);
- d'expliquer la mécanique fonctionnelle du système respiratoire;
- de citer l'âge de la maturité sexuelle;
- de décrire le cycle du système reproducteur femelle;
- de décrire la gestation;
- de décrire les mécanismes du système locomoteur;
- de décrire la réaction antigènes/anticorps et la transmission passive de l'immunité;
- d'expliquer le fonctionnement du système digestif;
- de décrire la composition de l'urine et le rôle de la vessie;

**En ce qui concerne les lapins, les oiseaux et les N.A.C :**

- de citer la longévité,
- de classer les principales espèces de N.A.C en fonction de leur période d'activité (nocturne > < diurne).

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- le niveau de précision et de clarté dans l'emploi du langage scientifique,
- le respect des consignes et du temps alloué.

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Libre confessionnel
- Provincial et communal
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : .....

Le 21/07/09  
Le Directeur  
*[Signature]*  
R. FOSTY

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**SYSTEMATIQUE ET EXTERIEUR**

CODE DE L'U.F. : 16 14 02 021 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 101
----------------------------------	------------------------------------

- 3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)
- 4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)
- 5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court  Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 16 14 02 021E1	Code du domaine de formation : 101
---	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Systematique et extérieur	CT	B	32
<b>2. Part d'autonomie</b>		F	8
Total des périodes			40

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

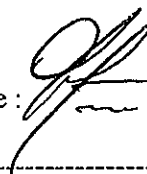
b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 12.08.09

Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

COPIE CONFORME



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de maîtriser la classification zoologique et d'identifier les principales races des animaux de compagnie



ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR

**2.1. Capacités :**

L'étudiant sera capable de

- ◆ comprendre un texte à orientation scientifique et comportant du vocabulaire scientifique, ainsi que des schémas ;
- ◆ en réaliser une synthèse écrite ;
- ◆ commenter les différents schémas ;
- ◆ émettre de manière cohérente et structurée un commentaire personnel à propos de ce texte.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

CE2D ou CESI

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR

Aucune recommandation particulière.

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR  
Document 8bis

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR

**En systématique, l'étudiant sera capable de :**

- de définir et de distinguer les notions d'embranchement, de classe, d'ordre, de famille, de genre, d'espèce, de sous-espèce et de race,
- de classer les principaux animaux de compagnie jusqu'au niveau de l'ordre.

**En extérieur, l'étudiant sera capable de :**

- d'identifier et de caractériser les principales races de chiens, de chats et de lapins,
- d'identifier les principales espèces d'oiseaux (couramment rencontrés en oisellerie).

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

SYSTÉMATIQUE ET EXTÉRIEUR

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de reconnaître et de classer les animaux couramment présentés en consultation vétérinaire,
- d'identifier et de caractériser les principales races de chiens et de chats présentés couramment en consultation vétérinaire.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- la précision des termes employés pour décrire les animaux,
- l'exhaustivité des descriptions.

ANNEXE 6

CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique.

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**ELEMENTS DE BUREAUTIQUE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

**CODE : 72 51 01 U21 D1**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 701**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 27 juillet 2001**  
**sur avis conforme de la Commission de concertation**

# ELEMENTS DE BUREAUTIQUE

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de se familiariser avec des logiciels de bureautique couramment utilisés dans des situations qu'il pourrait rencontrer dans ses futures activités professionnelles ;
- ◆ de gérer ses documents personnels et professionnels au moyen de logiciels bureautiques, notamment au moyen de fonctions de type « tableur » et « gestion de bases de données » ;
- ◆ de se familiariser avec l'utilisation d'Internet et ses ressources, notamment en matière de recherche documentaire et de courrier électronique ;
- ◆ de veiller à la sécurité et à la sauvegarde des données ;
- ◆ de s'initier aux techniques et aux connaissances nécessaires à l'utilisation des systèmes informatiques ;
- ◆ de développer :
  - ◆ des attitudes critiques vis-à-vis de l'information reçue et du traitement automatique de l'information,
  - ◆ des méthodes de travail transférables,
  - ◆ des attitudes d'autogestion de la formation et d'évolution autonome.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

L'étudiant sera capable :

*en informatique,*

*face à un système informatique connu, en respectant le temps alloué, en respectant les règles d'utilisation du système informatique, et en utilisant les commandes appropriées :*

- ◆ de mettre en route le système informatique ;
- ◆ d'utiliser ses périphériques ;

- ◆ de mettre en œuvre des fonctionnalités de base du système d'exploitation en vue de la gestion de répertoires et de fichiers ;
- ◆ de créer et d'imprimer un fichier ;
- ◆ de clôturer une session de travail ;

*en mathématique,*

- ◆ d'utiliser les priorités et les conventions du calcul algébrique ;
- ◆ de repérer un élément dans un plan ;
- ◆ de lire un graphique simple ;
- ◆ d'utiliser une calculatrice :
  - ◆ pour déterminer des valeurs numériques,
  - ◆ pour déterminer un ordre de grandeur et vérifier la plausibilité d'un résultat.

## 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « INFORMATIQUE : INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE » de l'enseignement secondaire supérieur de transition et un certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou un certificat de l'enseignement secondaire du deuxième degré prouvant les capacités mathématiques reprises ci-dessus.

## 3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Logiciels de bureautique: théorie	CT	B	32
Logiciels de bureautique : laboratoire	CT	S	64
<b>3.2. Part d'autonomie</b>		P	24
Total des périodes			120

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Logiciels de bureautique : théorie

L'étudiant sera capable :

*face à des situations - problèmes se prêtant à la mise en œuvre de logiciels couramment utilisés en bureautique disposant notamment de fonctions de type « tableur » et « gestion de bases de données »,*

de mobiliser, d'une manière générale, les connaissances, les techniques et les méthodes pour :

- ◆ démarrer le logiciel (menus, item, touches de fonction, ...) ;
- ◆ gérer les fichiers et répertoires ;
- ◆ assurer la pérennité (sécurité, intégrité) des informations traitées (back up, copies, protections) ;
- ◆ utiliser l'aide en ligne et consulter la documentation du logiciel utilisé ;
- ◆ mettre en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de type « tableur », permettant la création et la manipulation d'une feuille de travail ;
- ◆ mettre en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de type « gestion de bases de données », permettant la création et la manipulation de feuilles de travail, de tables ou fichiers, formulaires, enregistrements, champs, propriétés.



## 4.2. Logiciels de bureautique : laboratoire

L'étudiant sera capable :

- ◆ de mobiliser, d'une manière opérationnelle, les connaissances, les techniques et les méthodes :
- ◆ pour résoudre des problèmes simples de gestion de données utilisées en travaux de bureau par la mise en œuvre de ressources appropriées d'un logiciel disposant de fonctions de type « tableur » :
  - ◆ création et manipulation d'une feuille de travail,
  - ◆ sauvegarde et récupération d'une feuille de travail,
  - ◆ mise en page et impression d'une feuille de travail,
  - ◆ visualisation et impression des données sous forme graphique,
  - ◆ opérations mathématiques de base,
  - ◆ opérations logiques: tri, filtre, recherche de données,...
  - ◆ moyens de protection dans une feuille de travail ;
- ◆ pour résoudre des problèmes simples de gestion de données utilisées en travaux de bureau par la mise en œuvre de ressources appropriées d'un logiciel disposant de fonctions de type « gestion de bases de données » :
  - ◆ distinction de table ou fichier, formulaire, enregistrement, champs, propriétés,
  - ◆ création d'une table, d'un fichier,
  - ◆ définition de champs et de propriétés,
  - ◆ saisie des données à l'aide d'un formulaire existant,
  - ◆ mise à jour des tables et des données (création, modification, suppression),
  - ◆ sauvegarde et récupération d'un fichier, d'une table,
  - ◆ visualisation des données selon les modes disponibles,
  - ◆ création, enregistrement et exécution de requêtes simples (critères de tri, sélection, filtres),
    - ◆ conception d'un état de sortie (rapports, étiquettes) ;
- ◆ de réaliser une connexion Internet/Intranet et d'en utiliser les services de base :
  - ◆ le courrier électronique :
    - ◆ envoyer et recevoir un message électronique ;
    - ◆ prendre copie et gérer un message ;
    - ◆ envoyer, recevoir et sauvegarder un fichier associé à un message ;
  - ◆ le service de communication (web) :
    - ◆ identifier des documents ;
    - ◆ rechercher et obtenir des informations sur un sujet donné en utilisant les ressources usuelles de recherche ;
  - ◆ la récupération de l'information ;
- ◆ d'adopter une attitude critique vis à vis de l'information reçue.

## 5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

*face à un système informatique connu et sur lequel sont installés les logiciels utilisés pour l'apprentissage,*

*à partir d'une situation mettant en jeu un problème simple de gestion de données utilisées en travaux de bureau,*

- ♦ de présenter un document imprimé approprié au problème posé et de le sauvegarder ;
- ♦ d'effectuer une des opérations suivantes dans le contexte Internet/Intranet :
  - ♦ accéder à un site imposé ;
  - ♦ trouver des informations relatives à un thème donné ;
  - ♦ récupérer une information repérée dans un site ;
  - ♦ rédiger un message et l'envoyer.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ l'utilisation appropriée des ressources informatiques,
- ♦ l'adéquation et la précision dans l'utilisation du vocabulaire,
- ♦ le degré d'autonomie atteint.

## **6. CHARGE DE COURS**

Le chargé de cours sera un enseignant.

## **7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

En « Logiciels de bureautique: laboratoire », il n'y aura pas plus de deux étudiants par poste de travail et pas plus de 20 étudiants par groupe.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**


**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :  
 Didier LETURCQ , Directeur général adjoint  
 Président du Conseil de coordination

Date et signature : 

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

CODE DE L'U.F. : 16 14 03 021E2	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 101
---------------------------------	--

- 3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)
- 4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)
- 5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition du degré :  inférieur  qualification supérieur

- Enseignement supérieur de type court  Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

- 6. Caractère occupationnel :**  oui  non

- 7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)
- 8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)
- 9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)
- 10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- 
- (1) Cocher la mention utile
  - (2) A compléter
  - (3) Réservé à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 16.14.03.U21.E2	Code du domaine de formation : 101
--	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Etudiant : 40 périodes

Encadrement du stage

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Encadrement du stage d'observation de la section « Assistant vétérinaire »	CT	I	10
Total des périodes			10

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17 août 2009 *M. M. No*

Signature :

J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »  
Document 8bis

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de prendre conscience de son rôle et des limites de celui-ci au sein d'un cabinet ou d'une clinique vétérinaire
- ◆ de s'insérer dans la vie professionnelle en développant des qualités d'intégration au sein d'une équipe en respectant le rythme de travail, les urgences et les contraintes liées au milieu professionnel

**ANNEXE 2**

**CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

**2.1. Capacités :**

*En éléments de législation et déontologie appliqués au domaine vétérinaire*

- décrire les limites de son rôle
- expliquer le rôle des principales institutions nationales
- citer les différents registres obligatoires en matière de médicaments vétérinaires

*En techniques d'accueil et organisation de bureau*

- sélectionner le matériel et les méthodes de travail les plus adaptés
- gérer une situation d'accueil
- participer spontanément à des situations de communication et d'accueil qu'elles soient directes ou indirectes (par exemple : téléphone)
  - en formulant une réponse à une demande d'information
  - en encourageant la participation de l'autre ou du groupe
  - en relatant objectivement la relation d'un événement

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

Attestations de réussite de l'UF « Eléments de législation et de déontologie appliqués au domaine vétérinaire » et de l'UF « Techniques d'accueil et organisation de bureau ».

STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »  
Document 8bis

**ANNEXE 3**

**CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

Aucune recommandation particulière.

**ANNEXE 4**

**PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

**L'étudiant sera capable :**

- ◆ de décrire la clinique ou le cabinet vétérinaire où il travaille
- ◆ d'observer les dispositions relatives à la sécurité, à la circulation dans les locaux et à l'utilisation du matériel ;
- ◆ d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration au sein de la clinique ou cabinet vétérinaire, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité et une tenue adéquate ;
- ◆ de communiquer avec le vétérinaire et les collègues de travail ;
- ◆ de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- ◆ de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- ◆ de tenir à jour un tableau de bord ou un carnet de stage.

**Le personnel chargé de l'encadrement devra :**

- ◆ analyser avec l'étudiant la pertinence du projet de stage ;
- ◆ informer l'étudiant de ses obligations et devoirs découlant du contrat de stage ;
- ◆ proposer une méthodologie d'observation de la clinique ou du cabinet vétérinaire ;
- ◆ vérifier la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- ◆ informer la personne ressource de la clinique ou du cabinet vétérinaire des droits, devoirs et responsabilités de l'entreprise et contrôler l'application de la convention de stage ;
- ◆ informer l'étudiant demandeur d'emploi sur les démarches administratives à accomplir afin que ses droits soient préservés.
- ◆ Accompagner l'étudiant dans la préparation de son rapport de stage.



**ANNEXE 5**

**CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'OBSERVATION DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel et relationnel au sein de la clinique ou du cabinet vétérinaire, les différentes tâches réalisées et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- ◆ de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte**

- ◆ la qualité des relations établies ;
- ◆ le degré d'autonomie ;
- ◆ la cohérence, la précision et la qualité du rapport.

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique.

S-4717/11

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

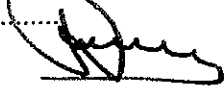
**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal

- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

le 12/05/03

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : 

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

CODE DE L'U.F. : 91 04 04 U21 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 904
----------------------------------	--

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification
- du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court
- Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)	Classement du Conseil supérieur (1)
Technique <input type="checkbox"/>	Technique <input type="checkbox"/>
Economique <input type="checkbox"/>	Economique <input type="checkbox"/>
Paramédical <input type="checkbox"/>	Paramédical <input type="checkbox"/>
Social <input type="checkbox"/>	Social <input type="checkbox"/>
Pédagogique <input type="checkbox"/>	Pédagogique <input type="checkbox"/>
Agricole <input type="checkbox"/>	Agricole <input type="checkbox"/>
Maritime <input type="checkbox"/>	Maritime <input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 310404 U21E1	Code du domaine de formation : 304
---	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Pathologie des animaux de compagnie	CT	B	96
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	24
Total des périodes			120

**12. Réserve au Service d'inspection :**

v

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 12-08-09

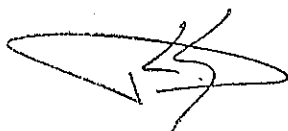
Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- (2) A compléter  
(3) Réserve à l'administration  
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection  
(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM  
(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

COPIE CONFORME



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ d'identifier et expliquer les différentes pathologies des animaux de compagnie qu'il sera amené à rencontrer dans sa profession;
- ◆ d'être sensibilisé aux risques inhérents à la pratique de sa future profession.

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

2.1.Capacités :

L'étudiant sera capable de :

- ◆ de définir la nature et le rôle de l'influx nerveux et des transmetteurs neurochimiques,
- ◆ d'expliquer la contraction musculaire,
- ◆ de décrire et expliquer la structure, le rôle et les types des cellules sanguines,
- ◆ de définir les glandes et leur rôle,
- ◆ d'expliquer les fonctions des hormones,
- ◆ de décrire une cellule bactérienne,
- ◆ de citer quelques parasites et leurs effets sur l'hôte,
- ◆ de citer les fréquences cardiaque et respiratoire et les températures corporelles des carnivores domestiques,
- ◆ d'expliquer la mécanique fonctionnelle du système respiratoire des carnivores domestiques,
- ◆ de citer l'âge de la maturité sexuelle des carnivores domestiques,
- ◆ de décrire le cycle du système reproducteur femelle des carnivores domestiques,
- ◆ de décrire la gestation des carnivores domestiques,
- ◆ de décrire les mécanismes du système locomoteur des carnivores domestiques,
- ◆ de décrire la réaction antigènes/anticorps et la transmission passive de l'immunité des carnivores domestiques,
- ◆ d'expliquer le fonctionnement du système digestif des carnivores domestiques,
- ◆ de décrire la composition de l'urine et le rôle de la vessie des carnivores domestiques,
- ◆ de citer la longévité des lapins, oiseaux et N.A.C.
- ◆ de décrire les caractéristiques générales de chaque élément constitutif du squelette du chien,
- ◆ de distinguer et de citer les principaux os impliqués dans la locomotion et la mastication. du chien,
- ◆ de définir le rôle du squelette,
- ◆ de décrire une articulation du chien,
- ◆ de citer et décrire les articulations des membres et de la mâchoire du chien,
- ◆ de citer et décrire les différents types de muscles (lisses, striés, cardiaque),
- ◆ les faisceaux musculaires et leur insertion,
- ◆ de décrire le système reproducteur de la chatte,
- ◆ de décrire l'anatomie de la bouche et de l'oreille du lapin,
- ◆ de décrire le cycle des plumes de l'oiseau.

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

Attestations de réussite des UF « Anatomie des animaux de compagnie », « Biologie des animaux de compagnie », « Physiologie des animaux de compagnie »

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucune recommandation particulière.



ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

**PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

L'étudiant sera capable

- ◆ d'identifier et d'expliquer les grands mécanismes morbides,
- ◆ de définir, de classer et de retracer l'évolution des mécanismes lésionnels,
- ◆ d'appréhender les troubles circulatoires d'origine cardiaque et vasculaire,
- ◆ de décrire les mécanismes du choc, de l'inflammation et de la mort,
- ◆ d'appréhender les troubles de la croissance et de l'organisation des tissus (hypertrophie, atrophie, hyperplasie, hypoplasie et aplasie),
- ◆ de définir la notion de néoplasme et classer les tumeurs,
- ◆ de décrire le mode de propagation des tumeurs, l'éthologie du cancer et de caractériser les cellules malignes,
- ◆ de décrire la réaction allergique et son mécanisme,
- ◆ de décrire et d'illustrer le mécanisme des maladies du système immunitaire (illustré par des exemples),
- ◆ de décrire les principales pathologies non infectieuses : fracture, intoxication, urolithiases,
- ◆ d'énoncer et de décrire les principales anthroponoses des animaux de compagnie,
- ◆ de décrire et d'illustrer le mécanisme des lésions cutanées,
- ◆ de décrire et d'illustrer le mécanisme des hernies,
- ◆ de décrire les principales maladies virales du chien (maladie de carré, rage, hépatite de Rubarth, parvovirose, toux des chenils), et leur pathogénèse,
- ◆ de décrire les principales maladies virales du chat (leucose, péritonite virale, syndrome d'immunodéficience, typhus, coryza), et leur pathogénèse,
- ◆ de décrire les principales maladies bactériennes du chien (leptospirose, borrellose,...),
- ◆ de décrire les principales maladies bactériennes du chat (chlamydie),
- ◆ d'établir le calendrier vaccinal du chien et du chat,
- ◆ de décrire les principales maladies parasitaires internes et externes du chien et du chat,
- ◆ d'appréhender les principales carences alimentaires du chien et du chat et d'en décrire les symptômes,
- ◆ de décrire les principales maladies infectieuses chez les autres animaux de compagnie,
- ◆ de comprendre et de justifier l'utilité de l'autopsie.

**D'énumérer et de respecter les précautions à prendre pour protéger les personnes et les animaux des risques inhérents aux différentes pathologies.**

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

*face à des situations – problèmes rencontrées dans des cabinets vétérinaires, ...*

- de définir et de décrire les pathologies du chat et du chien citées dans le programme ;
- d'énumérer les précautions et mesures particulières à prendre face à celles-ci ;
- de présenter le calendrier vaccinale du chien et du chat ;
- de citer les principales anthrozooses des animaux de compagnie.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte**

- - la précision, la rigueur et l'exhaustivité des réponses.

PATHOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE  
Document 8bis

ANNEXE 6

CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**


**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Libre confessionnel
- Provincial et communal
- Libre non confessionnel

le 12/05/09

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : .....



**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT**

CODE DE L'U.F. :	91 04 05 021E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION :	904
------------------	----------------	--------------------------------------	-----

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :
  - transition
  - inférieur
- qualification supérieur

Enseignement supérieur de type court

Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 91 04 05 U21E1	Code du domaine de formation : 904
---	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Ethologie du chien et du chat	CT	B	32
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	8
Total des périodes			40

**12. Réserve au Service d'inspection :**


a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17.08.09

Signature :  J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
- (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

COPIE CONFORME



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

**ANNEXE 1**

**FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT**

**1. FINALITÉS GÉNÉRALES**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

**2. FINALITÉS PARTICULIÈRES**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'identifier :

- ◆ les différents comportements du chien et du chat
- ◆ les comportements à risque
- ◆ les comportements pathologiques

**ANNEXE 2**

**CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT**

**2.1 Capacités**

**l'étudiant sera capable :**

- de reconnaître et de classer les animaux couramment présentés en consultation vétérinaire,
- d'identifier et de caractériser les principales races de chiens et de chats présentés couramment en consultation vétérinaire.

**2.2 Titre pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite de l'UF « SYSTEMATIQUE ET EXTERIEUR »

ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT

Aucune recommandation particulière.



ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT

L'étudiant sera capable :

**A . ETHOLOGIE DU CHIEN :**

- ◆ de définir l'intelligence et l'instinct du chien,
- ◆ de définir les troubles du sevrage,
- ◆ d'expliquer l'éthogramme du chien et plus particulièrement les relations sociales, les émotions et les névroses, ...
- ◆ d'appréhender et d'illustrer les spécificités de l'instinct des différentes races,
- ◆ d'identifier les composantes pathologiques du comportement,
- ◆ d'identifier et prévenir les troubles du comportement,
- ◆ de reconnaître les comportements à risque.

**B. ETHOLOGIE DU CHAT :**

- ◆ de définir et de reconnaître les troubles du sevrage,
- ◆ de connaître et de décrire l'éthogramme du chat et plus particulièrement ses comportements sociaux, ses interrelations sociales et ses troubles du comportement (, peur, stress, miction, agressivité...).

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ETHOLOGIE DU CHIEN ET DU CHAT

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de décrire le sevrage du chien et du chat,
- de décrire les comportements pathologiques dangereux du chien.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- de la précision et de l'exhaustivité de la description.

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

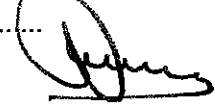
**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

le 12/05/09

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : 

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

CODE DE L'U.F. : 91 04 06 021 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 904
----------------------------------	--

- 3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s)
- 4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s)
- 5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court  Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :  
Signature du Président du Conseil supérieur :

- 6. Caractère occupationnel :**  oui  non
- 7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° 3 de 1 page(s)
- 8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de 1 page(s)
- 9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s)
- 10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de 1 page(s)

-----

(1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter  
 (3) Réservé à l'administration  
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 91 04 06 U 21 E1	Code du domaine de formation : 804
---	------------------------------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Pharmacologie et toxicologie des animaux de compagnie	CT	B	64
<b>2. Part d'autonomie</b>		P	16
Total des périodes			80

**12. Réserve au Service d'inspection :**

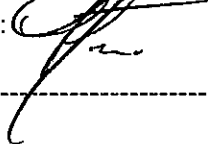
a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17.08.09

Signature : 

- 
- (2) A compléter
  - (3) Réserve à l'administration
  - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
  - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
  - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

**ANNEXE 1**

**FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

**1. FINALITÉS GÉNÉRALES**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

**2. FINALITÉS PARTICULIÈRES**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de se familiariser avec les notions de base de pharmacodynamie et pharmacocinétique
- ◆ d'être sensibilisé à la toxicité de certaines substances

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**2.1.Capacités :**

*face à des situations – problèmes rencontrés dans des cabinets vétérinaires,. ...*

- de définir et de décrire les pathologies suivantes du chat et du chien :
  - intoxication,
  - urolithiase,
  - lésions cutanées,
  - choc, inflammation et mort.
- d'énumérer les précautions et mesures particulières à prendre face à celles-ci,
- de présenter le calendrier vaccinal du chien et du chat.

*En ce qui concerne les carnivores domestiques :*

- de citer les fréquences physiologiques (cardiaque, respiratoire et les températures corporelles );
- d'expliquer la mécanique fonctionnelle du système respiratoire;
- de citer l'âge de la maturité sexuelle;
- de décrire le cycle du système reproducteur femelle;
- de décrire la gestation;
- de décrire les mécanismes du système locomoteur;
- de décrire la réaction antigènes/anticorps et la transmission passive de l'immunité
- d'expliquer le fonctionnement du système digestif;
- de décrire la composition de l'urine et le rôle de la vessie.

*En ce qui concerne les lapins, les oiseaux et les N.A.C :*

- de citer la longévité et le cycle nyctéméral.

**2.2 Titres pouvant en tenir lieu :**

Attestations de réussite des UF « Physiologie des animaux de compagnie » « Pathologie des animaux de compagnie ».

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucune recommandation particulière.



ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

**PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE**

**En pharmacologie, l'étudiant sera capable :**

- de définir la notion de principe actif,
- de distinguer les différentes classes de médicaments,
- de citer les caractères organoleptiques, les indications et usage thérapeutiques des médicaments vétérinaires les plus courants,
- de citer les voies d'administrations les plus courantes (intra-veineuse, intra-musculaire, sous cutanée, orale, intra-rectale, topique, intra-conjonctivale),
- de décrire les étapes du devenir du médicament depuis l'administration jusqu'à son élimination,
- de définir la notion de demi-vie et ses conséquences,
- d'expliquer les modifications pharmacocinétiques liées à des facteurs externes ou internes, tels que la forme galénique, la prise d'aliments et la prise d'un autre médicament,
- d'appréhender les avantages et les dangers de certaines voies d'administration,
- de détailler la résorption, la diffusion, la métabolisation, les récepteurs et l'élimination des principes actifs,
- de définir la notion de compliance,
- de citer les effets secondaires et les effets indésirables les plus courants des médicaments,
- de définir la phytothérapie et l'homéopathie.

**En toxicologie, l'étudiant sera capable :**

- de décrire les différents types de toxicité,
- d'expliquer les contre-indications et les risques d'intoxication liés à l'administration de certains médicaments chez le chat et le chien,
- d'expliquer les toxicités de certains éléments environnementaux (Plomb, pesticides, plantes...) en fonction des espèces,
- d'identifier les principaux signes pouvant laisser penser à une intoxication.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

PHARMACOLOGIE ET TOXICOLOGIE DES ANIMAUX DE COMPAGNIE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de citer et d'illustrer les différentes voies d'administration des médicaments,
- de distinguer les principales classes de médicaments vétérinaires,
- de décrire les principes généraux du devenir du médicament dans l'organisme (pharmacocinétique),
- de citer les effets secondaires et les effets indésirables de certains médicaments,
- d'expliquer les contre-indications et les risques d'intoxication liés à l'administration de certains médicaments.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- la précision, la rigueur et l'exhaustivité des réponses.

ANNEXE 6

CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Un enseignant ou un expert.

L'expert sera un spécialiste disposant d'une compétence professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine.

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- Communauté française
- Provincial et communal

- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :  
Jean STEENSELS, Directeur général adjoint

Date et signature : ..... *6/2/07/09*  
Le Directeur

**2. Intitulé de l'unité de formation :**

**ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE**

CODE DE L'U.F. : <i>16 14 04 021 E1</i>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : <i>101</i>
---	---

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° **1** de 1 page(s)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° **2** de 1 page(s)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- Enseignement secondaire de :  transition  qualification
- du degré :  inférieur  supérieur

- Enseignement supérieur de type court
- Enseignement supérieur de type long

**Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur**

Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  oui  non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Repris en annexe n° **3** de 1 page(s)

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° **4** de 1 page(s)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° **5** de 1 page(s)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° **6** de 1 page(s)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réservé à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : <i>16 14 04 021 E1</i>	Code du domaine de formation : <i>101</i>
---	---

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Activités liées à la pratique vétérinaire	CT	<b>B</b>	96
<b>2. Part d'autonomie</b>		<b>P</b>	24
Total des périodes			120

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

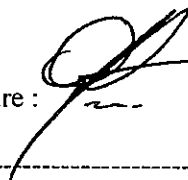
b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : *12-08-09*

Signature :



J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
- (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

**COPIE CONFORME**



François - Gerard STOLZ  
Directeur général adjoint

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

ANNEXE 1

FINALITÉS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

2. FINALITÉS PARTICULIÈRES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de préparer le matériel, la salle et le patient en respectant les normes d'hygiène, de sécurité et de confort
- ◆ d'assister le vétérinaire dans certains actes médicaux et chirurgicaux.

ANNEXE 2

CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE

**2.1. Capacités :**

En pharmacologie et toxicologie des animaux de compagnie,

- citer et d'illustrer les différentes voies d'administration des médicaments,
- distinguer les principales classes de médicaments vétérinaires,
- décrire les principes généraux du devenir du médicament dans l'organisme (pharmacocinétique),
- citer les effets secondaires et les effets indésirables de certains médicaments,
- expliquer les contre-indications et les risques d'intoxication liés à l'administration de certains médicaments.

**2.2. Titre pouvant en tenir lieu :**

L'attestation de réussite de l'UF « Pharmacologie et toxicologie des animaux de compagnie ».

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE

Aucune recommandation particulière.



**ANNEXE 4**

**PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE**

L'étudiant sera capable :

- d'expliquer et de décrire les actes diagnostiques courants (consultation, prises de sang, imagerie médicale),
- décrire le rôle de l'ASV dans chacun de ces actes diagnostiques,
- d'expliquer, de décrire les actes vétérinaires les plus courants : la vaccination, le transpondage, les chirurgies générale et orthopédique, l'application des bandages, l'anesthésie, l'euthanasie, la contention et la stérilisation,
- de citer et décrire les principaux instruments de chirurgie,
- de définir l'usage des principaux instruments de chirurgie,
- de décrire le processus de nettoyage et de stérilisation du matériel de chirurgie,
- de décrire le processus de nettoyage et de désinfection du matériel de consultation et de la salle,
- d'interpréter les informations figurants sur les étiquettes des produits d'entretien, de nettoyage et de désinfection,
- de définir les dangers et les risques chimiques, biologiques et physiques pour les personnes et les animaux et leur prévention,
- de définir les risques pour l'environnement et leur prévention,
- de décrire la gestion des déchets en respectant la législation en vigueur,
- d'expliquer le mode de fonctionnement des appareils d'imagerie médicale, leurs dangers et les précautions d'utilisation,
- de décrire le rôle de l'auxiliaire en soins vétérinaires dans l'utilisation de ces appareils,
- de décrire et expliquer l'emploi des substances de contraste.

L'étudiant observera les actes suivants :

- la contention, la consultation,
- la radiographie et l'échographie,
- le nettoyage et la stérilisation du matériel de consultation et chirurgical.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de décrire rigoureusement tous les processus des actes vétérinaires abordés lors de la formation et de définir son rôle pour chacun de ceux-ci,
- de décrire rigoureusement le processus de nettoyage et de stérilisation du matériel de chirurgie,
- de décrire rigoureusement le processus de nettoyage et de désinfection du matériel de consultation et de la salle.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :**

- degré de précision du vocabulaire utilisé,
- respect du temps alloué,
- exhaustivité de la réponse.

ACTIVITÉS LIÉES À LA PRATIQUE DU VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

ANNEXE 6

CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique.



STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRIINAIRE  
Document 8bis

D 8 BIS/UF/STAGE : au 01.03.98

1.3.b

Code de l'unité de formation : (3)	16 14 05 U21 E2	Code du domaine de formation : (4)	101
------------------------------------	-----------------	------------------------------------	-----

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Code U

11.1. Etudiant : (2) 160 périodes

Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement du stage :

<u>Classement du cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>	
(2)	(2)	par groupe d'étudiants	
		(1)	(2)
CT	I	20	

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes MAIS n'est pas mentionné sur le titre délivré.

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

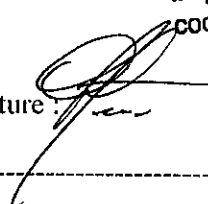
b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

J. LEONARD  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'Inspection.

Date : 17 août 2009 16. M. No

Signature : 

- (1) Biffer la mention inutile  
(2) A compléter  
(3) Réserve à l'administration  
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

**ANNEXE 1**

**FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

**1. FINALITÉS GÉNÉRALES**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

**2. FINALITÉS PARTICULIÈRES**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de prendre conscience de son rôle et des limites de celui-ci au sein d'un cabinet ou d'une clinique vétérinaire
- ◆ de s'insérer dans la vie professionnelle en développant des qualités d'intégration au sein d'une équipe en respectant le rythme de travail, les urgences et les contraintes liées au milieu professionnel.

STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

ANNEXE 2

CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE

**2.1 Capacités :**

*En stage d'observation :*

- respecter les termes de la convention de stage ;
- rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel et relationnel au sein de la clinique ou du cabinet vétérinaire, les différentes tâches réalisées et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord.

*En activités liées à la pratique du vétérinaire :*

- décrire rigoureusement tous les processus des actes vétérinaires abordés lors de la formation et de définir son rôle pour chacun de ceux-ci,
- décrire rigoureusement le processus de nettoyage et de stérilisation du matériel de chirurgie,
- décrire rigoureusement le processus de nettoyage et de désinfection du matériel de consultation et de la salle

*En techniques approfondies de secrétariat :*

- identifier les principes d'organisation et de gestion
  - ◆ des différentes étapes de travail
  - ◆ des contacts, des tâches,
  - ◆ des documents y afférents
  - ◆ des ressources documentaires (diffusion, classement et archivage) ;
- assurer le suivi des travaux et l'accessibilité aux informations essentielles ;
- exploiter, d'une manière appropriée, les ressources de logiciels de communication, d'organisation et de tenue d'agenda.

STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

*En nutrition des animaux de compagnie :*

*face à des situations – problèmes susceptibles d'être rencontrés dans des cabinets vétérinaires, ...*

Pour les carnivores domestiques (chiens, chats) :

- définir la notion de ration de base,
- citer les avantages et inconvénients de l'alimentation industrielle,
- identifier des rations carencées,
- citer des aliments indésirables.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

Attestations de réussite des unités de formation « Stage d'observation », « Activités liées à la pratique du vétérinaire », « Techniques approfondies de secrétariat » et « Nutrition des animaux de compagnie ».



STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

ANNEXE 3

**CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION

STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANTS VÉTÉRINAIRES

**L'étudiant sera capable :**

- de respecter :
  - le règlement intérieur éventuel et les contraintes de la clinique vétérinaire ainsi que les termes de la convention de stage,
  - la législation et la déontologie,
- d'observer les dispositions relatives à la sécurité, à la circulation dans les locaux et à l'utilisation du matériel ;
- d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration au sein de la clinique vétérinaire, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité et une tenue adéquate ;
- de communiquer avec le vétérinaire et les collègues de travail ;
- de travailler en équipe ;
- de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- de tenir à jour un tableau de bord ou un carnet de stage.

**Le personnel chargé de l'encadrement devra :**

- négocier le contenu du stage en fonction des spécificités du cabinet ou de la clinique qui accueille l'étudiant et lui en communiquer le résultat ;
- observer l'étudiant dans ses activités professionnelles et le conseiller pour le faire progresser :
  - lui communiquer le résultat de ses observations et de ses entretiens avec le vétérinaire au cours des séances d'évaluation continue ;
  - l'amener à pratiquer l'auto-évaluation ;
- vérifier la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- informer la personne ressource de la clinique des droits, devoirs et responsabilités de l'entreprise et contrôler l'application de la convention de stage ;
- informer l'étudiant demandeur d'emploi sur les démarches administratives à accomplir afin que ses droits soient préservés.

**ANNEXE 5**

**CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANTS VÉTÉRINAIRES**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de respecter les termes de la convention de stage ;
- de participer aux différentes tâches de l'orientation en développant son autonomie ses capacités d'auto-évaluation ;
- de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de la clinique, les différentes tâches exécutées et les problèmes professionnels rencontrés pendant les stages ;
- de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;
- de présenter oralement son rapport de stage.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte**

- la qualité des comportements adoptés ;
- le degré d'autonomie ;
- la cohérence, la précision et la qualité du rapport et de la présentation orale ;
- la pertinence du vocabulaire technique.

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique.

S-4717/16

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

Document 8bis

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION  
ÉPREUVE INTÉGRÉE

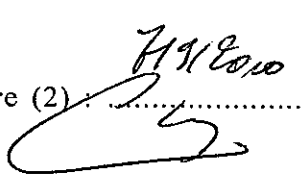
1. La présente demande émane du réseau :

(1) Communauté française

(1) Libre confessionnel

(1) Provincial et communal

(1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau: (2) Didier LETURCQ Date et signature (2):  .....

Président du Conseil de Coordination

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

**ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

CODE DE L'U.F. (3) <b>16 14 00 U22 E2</b>	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) <b>101</b>
---	---

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de ..... page(s) (2)

4. Capacités préalables requises :

Sans objet (pas d'annexe n° 2)

5. Classement de l'unité de formation :

(1) Enseignement secondaire de :  
du degré :

(1) transition  
 (1) inférieur

(1) qualification  
 (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

(1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel :  (1) oui  (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de ..... page(s) (2)

8. Programme :

8.1. Etudiant

Repris en annexe n° 4 de ..... page(s) (2)

8.2. Chargé de cours

9. Capacités terminales :

Reprises en annexe n° 5 de ..... page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours :

Repris en annexe n° 6 de ..... page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réservé à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

Document 8bis

D 8 BIS/UF/E.I. : au 01.03.98

1.7.b

Code de l'unité de formation : (3) <b>16 14 00 022 E2</b>	Code du domaine de formation : (4) <b>101</b>
---	---

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

11.1. Etudiant : (2)..120.....périodes Code U  
Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement de l'épreuve intégrée :

<u>Dénomination des cours</u>	<u>Classement</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>	
			(1)	(2)
Préparation de l'épreuve intégrée de la section	(2) CT	(2) I		16
Epreuve intégrée de la section	CT	I		4

Total des périodes : 20

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 17 août 2009..... *M. M. no*

Signature :

**J. LEONARD**  
Inspecteur chargé de la  
coordination du service  
d'inspection.

- (1) Biffer la mention inutile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

D 8 BIS/UF/E.I. : au 01.03.98

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

Document 8bis

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

1. FINALITÉS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

2. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de prendre conscience de son rôle au sein d'un cabinet ou d'une clinique vétérinaire
- ◆ d'assister le vétérinaire lors des consultations, des interventions chirurgicales en utilisant les connaissances scientifiques spécifiques
- ◆ de surveiller les animaux hospitalisés
- ◆ de conseiller les propriétaires d'animaux au niveau des comportements, des soins, de l'alimentation
- ◆ de gérer le cabinet ou clinique vétérinaire en termes d'accueil des clients et d'organisation

ANNEXE 2

CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

**Capacités**

Sans objet

**Titres pouvant en tenir lieu**

Sans objet



ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »  
Document 8bis

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »

Sans objet

**ANNEXE 4**

**PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

Face à un projet limité et préalablement défini en concertation avec le chargé de cours, sollicitant la mobilisation des compétences acquises, l'étudiant sera capable :

- \* d'identifier une situation-problème à traiter,
- \* de mobiliser :
  - ses savoirs, savoir-faire en techniques d'assistants vétérinaires intégrant à la fois les notions d'accueil, de prise de notes rapide, d'honoraires et de tarification, de culture médicale générale, d'utilisation de logiciels usuels de bureautique, de préparation de salles (consultation, chirurgie).
  - des comportements professionnels tels que :
    - autonomie,
    - esprit d'équipe,
    - flexibilité,
    - polyvalence,...
  - d'élaborer un plan de travail adapté en tenant compte :
    - de la gestion du temps,
    - des ressources matérielles et logicielles disponibles,
    - des moyens de communication,...
  - de proposer une solution cohérente en justifiant ses choix,
  - d'élaborer un travail écrit de fin d'études présentant une application professionnelle réelle reprenant :
    - l'exposé de la situation-problème,
    - le plan de travail élaboré,
    - l'argumentation de ses choix,
    - la solution proposée.
  - de le présenter oralement en mettant en valeur les attitudes et comportements attendus dans la pratique du secrétariat vétérinaire.

Les capacités de réflexion, d'organisation mais aussi de communication écrite seront privilégiées.

Le chargé de cours aura pour missions :

- \* de communiquer à l'étudiant les exigences qualitatives du travail de fin d'études et les critères d'évaluation ;
- \* d'encourager chez l'étudiant la réflexion critique ;
- \* de conseiller l'étudiant dans le choix de l'application des différentes ressources à mettre en œuvre, dans la rédaction et la présentation de son travail, de vérifier régulièrement le bon déroulement du travail et d'en assurer le suivi.

**ANNEXE 5**

**CAPACITÉS TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de présenter un travail écrit et de le défendre oralement,
- de démontrer sa capacité à intégrer ses acquis à la réalité de son travail en argumentant ses choix.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :**

- de la pertinence des choix posés et/ou des orientations prises,
- la justesse et la précision des références utilisées,
- la qualité rédactionnelle du travail,
- la qualité de la défense orale.

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION « ASSISTANT VÉTÉRINAIRE »  
Document 8bis

**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique