

Code de l'unité de formation : (3)

031205U11R1

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Chargé de cours : encadrement :

Dénomination du cours (1)	Classement du cours (2)	Code U (2)	Nombre de périodes - par groupe d'étudiants (1) (2)
Identification des compétences en littérature	CT	I	10

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)] :

*Accord après correction des expressions visées en annexe
le 6/1/98*

J. LISON
INSPECTRICE

Reçu le 13/1/98

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

INSPECTEUR
COORDONNATEUR

Date : 14 JAN 1998

Signature :

- (1) Biffer la mention inutile
(2) A compléter
(3) Réserve à l'Administration

D 8

BIS/UF/OR./GUID. : au 01.03.96

**GUIDANCE / ORIENTATION : GESTION D'UN PORTEFEUILLE DE
COMPETENCES EN ECRITURE ET LECTURE FONCTIONNELLES**

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

FINALITES GENERALES

Conformément à l'article 7 § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra:

- 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.

FINALITES PARTICULIERES

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

de prendre conscience de la nécessité , notamment :

- ◇ de laisser des traces écrites de son parcours de formation sous la forme d'un portefeuille de compétences où, après avoir identifié celles-ci, il indiquera les progrès qu'il estime acquis ;
- ◇ de développer des compétences en ce domaine pour identifier, en toute autonomie, son parcours identitaire et le négocier dans le cadre du parcours d'insertion ;

de participer , en partenariat avec le chargé de cours, à un processus d'identification de ses compétences en ce domaine pour :

- ◇ reconstruire une image positive de ses potentialités ;
- ◇ différencier les capacités acquises de celles encore à acquérir en fondant ses choix sur un projet d'insertion sociale auquel il adhère ;
- ◇ intégrer ce processus dans un parcours d'insertion collectif ou individuel, social, culturel ou professionnel.

Cette unité de formation cible particulièrement des étudiants en difficulté d'insertion sociale et a été conçue dans le cadre d'un partenariat mené avec des intervenants institutionnels issus des Centres publics d'aide sociale .

Les diverses activités concourront à faire prendre conscience aux étudiants de la nécessité de collaborer à un processus de gestion de leur portefeuille de compétences, dans l'esprit du parcours d'insertion initié par la région wallonne, en notant leur progrès en littératie :

les capacités de lecture et d'écriture que les adultes utilisent dans leur vie quotidienne, que ce soit au travail ou dans la collectivité.

Cette approche conceptuelle qui recouvre toute une série de compétences quant au traitement de l'information écrite, laisse entrevoir la multiplicité des mécanismes qui sont à la base de la littératie dans les pays industrialisés.

GUIDANCE / ORIENTATION : GESTION D'UN PORTEFEUILLE DE
COMPETENCES EN ECRITURE ET LECTURE FONCTIONNELLES

CAPACITES PREALABLES REQUISES

CAPACITES

NEANT

ANNEXE 3

GUIDANCE / ORIENTATION : GESTION D'UN PORTEFEUILLE DE
COMPETENCES EN ECRITURE ET LECTURE FONCTIONNELLES

RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT OU LE REGROUPEMENT

SANS OBJET

GUIDANCE / ORIENTATION : GESTION D'UN PORTEFEUILLE DE
COMPETENCES EN ECRITURE ET LECTURE FONCTIONNELLES

PROGRAMME

*Dans la perspective du développement de ses capacités
d'autoévaluation, d'autonomie et d'aide à la décision responsable,
encouragé dans ses démarches,
en développant ses aptitudes d'une manière optimale que ce soit au cours du
temps de la formation ou sur son temps libre,*

COMPETENCES A DEVELOPPER CHEZ L'ETUDIANT	PROGRAMME DU CHARGE DE COURS
COMPETENCES DE CONNAISSANCE DE SOI	<i>Le chargé de cours veillera</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ de mettre en œuvre une démarche d'évaluation du développement des compétences acquises ou de leur évolution ; ▪ d'identifier ses capacités en lecture et en écriture à partir d'un document écrit prédéfini ou qu'il a conçu lui-même ; ▪ de fonder ses capacités déclarées sur des exemples qu'il estime probants ; 	<p><i>à faire prendre conscience, à l'étudiant, de la nécessité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>de s'évaluer en toute objectivité ;</i> ▪ <i>de tenir compte de sa capacité de reproduire la compétence acquise ou de l'entretenir pour dépasser le court terme ;</i> ▪ <i>de mettre en œuvre ce processus d'auto-évaluation d'une manière permanente pour construire son parcours d'insertion en toute connaissance de cause ;</i>
<p>de participer spontanément à un processus de gestion de ses compétences en littérature</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ en laissant des traces écrites (voir projet modèle) ; ▪ en décrivant les situations de communication sociales, qu'il estime importantes, à traiter dans le court terme ; 	<p><i>à mettre en œuvre des activités d'enseignement collectives ou de guidance individuelle pour soutenir l'étudiant dans sa démarche personnelle :</i></p>

de prendre conscience qu'il est souhaitable de gérer personnellement son portefeuille de compétences

- en toute autonomie ;
- dans une perspective de développement personnel ;
- en ne mentionnant que ce qu'il juge utile pour lui pour mener une auto-évaluation ;
- en décrivant les situations de communication sociales, qu'il estime importantes, à traiter dans le court terme ;

à mettre en œuvre une approche relationnelle qui favorise

- *une démarche active de la personne concernée ;*
- *un engagement volontaire et des productions (écrits simulations, enquêtes...) ;*
- *un contact singulier ;*
- *la prise de décision ;*
- *une démarche de résolution de problèmes face aux opportunités et aux menaces de l'environnement socio-économique ;*
- *la construction d'un plan d'action et la mise en chantier d'un contrat de progrès de la personne dans la perspective de son épanouissement personnel ;*

GUIDANCE / ORIENTATION :

GESTION D'UN PORTEFEUILLE DE COMPETENCES EN ECRITURE ET LECTURE
FONCTIONNELLES

CAPACITES TERMINALES

CAPACITES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable

- *de participer à un processus de gestion d'un portefeuille de compétences dans une perspective de développement personnel ;*
- *d'expliquer globalement en quoi ce processus l'a aidé à faire le point ;*
- *de communiquer par écrit et en toute autonomie son degré de satisfaction ;*

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

- ⇒ du niveau de prise de conscience de l'aspect formatif de ce bilan et des processus de pensée qu'il a mis en œuvre ;
- ⇒ de son sens des responsabilités ;
- ⇒ de son degré d'autonomie ;

GUIDANCE / ORIENTATION : GESTION D'UN PORTEFEUILLE DE
COMPETENCES EN ECRITURE ET LECTURE FONCTIONNELLES

CHARGE (S) DE COURS

Un enseignant