

Ministère de la Communauté française

1010 Bruxelles , le 14 Oct 98  
Boulevard Pachéco, 19, Bte 0  
02 / 210.58.52

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.  
-----

Monsieur Jacques Lefere  
Administrateur délégué  
CPEONS

Rue des Halles, 13  
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 2345

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

----- Unité de formation : EXPRESSION ORALE ET ECRITE APPLIQUEE AUX FORMATIONS  
SOCIO-EDUCATIVES

Classement :               ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE  
TRANSITION

Code Référence :       035022U21C1

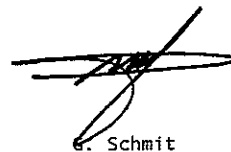
Domaine :               001 Formation générale-SE:math,sciences,français,insertion..

Monsieur l'Administrateur Délégué,

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

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



G. Schmit

-----  
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de  
Mme Steels (02/210.58.42) ou Mr Dejardin (02/210.58.42)

23454

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

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

X (1) Provincial et communal  O

Identité du responsable pour le réseau : (2) L.E.F.E.R.E. . Date et signature (2) : 19 05 98 .  
*administrateur délégué*

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

Expression orale et écrite appliquée aux : formations socio-éducatives

CODE (3) 035022 U 21 C 1

*Code du Niveau 001 de formation:*

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

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

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

Enseignement secondaire Du degré De transition Supérieur

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

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :** X non

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

**8. Programme du (des) cours :** Repris en annexe n° 4 de ...2... pages

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

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

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



## **Expression orale et écrite appliquée aux formations socio-éducatives**

### **Enseignement secondaire supérieur de transition**

#### **Finalités de l'unité 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 faire acquérir à l'étudiant les capacités fondamentales de compréhension et d'expression orale et écrite nécessaires pour entreprendre une formation socio-éducative.

## Capacités préalables requises de l'unité de formation

### 2.1. Capacités

L'étudiant sera capable de :

- Comprendre un texte écrit (environ 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond
- Rédiger un commentaire à partir d'un texte ou d'un bref exposé sur un sujet d'intérêt général

### 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire inférieur

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel

Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement

Recommandation :

Aucune recommandation particulière.

## **Programme de l'unité de formation**

### **L'étudiant sera capable**

#### Au niveau de la compréhension

- De résumer et de synthétiser des textes, articles, exposés en rapport avec le secteur socio-éducatif
- De décoder les éléments d'un document général et d'en dégager les applications possibles dans une situation particulière liée à la réalité sociale

#### En expression orale

- De prendre la parole spontanément
- De reformuler l'essentiel d'un document écrit ou oral
- D'exprimer des messages clairs et adaptés à l'interlocuteur
- De poser des questions pour clarifier sa compréhension d'un message
- De poser des questions qui facilitent l'expression de l'interlocuteur

### En expression écrite

- De rédiger des rapports manuscrits adaptés à différents destinataires
- De rendre compte d'observations sous forme de notes ou selon un modèle préalablement défini

### En outre il sera capable

- De différencier dans un message écrit ou oral
  - les faits relatés des sentiments exprimés
  - les faits relatés de leur interprétation
  - ce qui relève, entre autres, de la simple énonciation, de l'interrogation, de l'exclamation, de l'injonction
- de prendre conscience de la dimension non-verbale d'un message
- de prendre note d'observations permettant de poser des hypothèses quant aux intentions des messages exprimés
- de rédiger des notes ou un rapport dans le respect des règles orthographiques et syntaxiques de base et de vérifier la clarté de son expression



## **Fixation des capacités terminales**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra être capable de

- mettre en œuvre une communication orale permettant la clarté dans la transmission de messages
- réaliser le compte rendu d'un événement de la vie sociale en faisant la part entre les faits et les réactions et prises de position personnelles qui peuvent en découler
- rédiger un rapport d'observation en soignant son expression écrite et son orthographe

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des éléments suivants :

- la clarté dans l'expression orale ou écrite
- le soin apporté dans la présentation de messages écrits
- la correction dans la formulation, la rédaction de rapports

**Profil du chargé de cours de l'unité de formation**

Le chargé de cours sera un enseignant.