

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

1. FINALITES GENERALES

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

- 1.1. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- 1.2. 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

Dans la perspective d'une insertion socio-professionnelle plus performante, cette unité doit :

- permettre au travailleur de se situer plus efficacement dans le secteur public par une analyse de son mode de fonctionnement et de ses spécificités juridiques, économiques et financières ;
- permettre au travailleur d'acquérir des outils d'analyse qui pourront l'aider à transmettre l'information et d'organiser la formation dans l'administration ou l'entreprise publique qui l'occupe d'une manière plus professionnelle, notamment, en matière de réglementations statutaires, de sécurité et d'hygiène, de législation sociale, d'informations économiques et financières ;
- permettre au travailleur d'être un acteur plus performant dans l'exercice des mandats dont il pourrait être investi dans l'administration ou l'entreprise publique, principalement dans les lieux de négociation institués par la loi dans le secteur public ;
- permettre au travailleur d'influer positivement sur la politique sociale de l'administration ou l'entreprise publique en visant à la compréhension et à l'amélioration de sa politique de gestion de ressources humaines qui s'inscrit aujourd'hui dans les objectifs de la politique gouvernementale.

L'amélioration des conditions de travail, la formation et l'information en sont les principaux objectifs.

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

1. CAPACITES

L'étudiant doit être capable de :

- mettre en relation certains aspects afférents à plusieurs matières de cours du niveau 3 (économie politique, sociologie, droit, histoire, philosophie et méthodes de communication) pour analyser une situation-problème vécue dans son cadre de travail ;
- faire la synthèse d'un livre traitant principalement de la gestion des personnels dans le secteur public ;
- en faire l'analyse et la critique sous forme d'un travail écrit par rapport aux éléments donnés dans les différentes matières de cours ;
- faire preuve de rigueur et de cohérence dans ses raisonnements.

2. TITRES POUVANT EN TENIR LIEU

Attestation de réussite de l'unité de formation « Formation socio-économique et relationnelle - Niveau 3 ».

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

Il est recommandé d'organiser des groupes d'un maximum de 25 personnes.

ANNEXE 4 - page 1

PROGRAMME DU (DES) COURS

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

A l'issue de l'unité de formation, l'étudiant sera capable de :

1. ECONOMIE POLITIQUE

Comprendre les réalités économiques de base et leurs mécanismes fondamentaux.

Acquérir une vision critique et non superficielle des « Lois économiques » et de leurs implications sociales.

Elucider les contradictions et les « évidences » propres aux principes du libéralisme économique.

SCHEMA DU COURS

Les structures de la vie économique (ou l'aliment et les déchets du moteur économique).

- Le marché du travail : salaire et chômage.
- La répartition des revenus et la société de consommation .
- Les inégalités sectorielles et la concentration.
- Les inégalités régionales et les mécanismes du sous-développement.

2. SOCIOLOGIE

Introduire à la sociologie à partir de situations de la vie quotidienne.

Voir et expliquer les réalités de tous les jours en les regardant comme le résultat des rapports sociaux dans lesquels nous sommes impliqués.

Expliquer la réalité sociale et distinguer cette manière de voir en montrant que des manières plus habituelles sont souvent de tendance psychologique ou moralisatrice.

Développer une analyse de la société dans son ensemble, traiter de la dynamique collective dans ses dimensions sociale et culturelle et situer clairement le « jeu des acteurs » en présence.

SCHEMA DU COURS

A partir de l'approche théorique, analyser et apprécier l'évolution des relations industrielles en Belgique.

3. DROIT

Aborder, de façon globale, le droit et ses subdivisions.

Analyser les différentes sources du droit ainsi que l'organisation judiciaire en Belgique.

SCHEMA DU COURS

Droit social.

- Définition des concepts.
- Contrats de travail : principes de sécurité sociale.
- Statuts et contrats : enjeux et perspectives dans les services publics.
- Analyse du droit de grève.

ANNEXE 4 - page 2

PROGRAMME DU (DES) COURS

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

4. HISTOIRE

Situer des faits dans le temps d'après un cadre historique préalablement fourni ; établir des connexions, des liaisons, entre des événements ;

S'exprimer sur le phénomène de l'évolution des mentalités, des organisations de la société, d'évolution des objectifs sociaux et des systèmes de valeurs, en mettant l'accent sur l'histoire du monde ouvrier.

SCHEMA DU COURS

- L'affirmation du mouvement ouvrier à la fin du 19^e siècle.
- La lutte des bourgeoisies nationales pour le partage du monde.
- La guerre 1914-1918.
- La révolution russe de 17.
- Les crises du système capitaliste.

5. PHILOSOPHIE

Décrire l'importance de la recherche d'un sens dans et pour l'action.

Acquérir une attitude critique, correctement raisonnée, en se libérant par rapport aux idéologies et aux dogmatismes.

SCHEMA DU COURS

- Présentation et analyse de quelques courants idéologiques contemporains.
- Répercussion sur nos manières de penser et d'agir.
- Signes de mutation, leur signification .
- Le devenir de l'action militante.

6. METHODES DE COMMUNICATION

Travailler collectivement et individuellement en utilisant l'esprit critique devant les sources d'information.

Travailler en groupe, communiquer, s'exprimer oralement, argumenter et raisonner logiquement, gérer des problèmes et des conflits de groupe.

SCHEMA DU COURS

- Approche de la négociation.
- Méthode de travail pour élaborer ou analyser la stratégie de négociation.
- Les profils du négociateur.
- Le dossier et la délégation, les tactiques.
- Les réunions de négociation.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra montrer non seulement qu'il peut saisir de manière approfondie le fonctionnement de l'administration, mais qu'il est capable de faire le lien entre la théorie et les pratiques vécues.

Il devra donc faire preuve d'analyse et de synthèse mais aussi formuler des propositions concrètes aux problèmes vécus à différents niveaux dans l'administration.

L'étudiant sera capable d'élaborer, dans son administration, des plans concrets d'action, notamment en matière de gestion des ressources humaines. Ces plans d'action s'inspireront également de l'approche théorique vue au niveau 3 et feront l'objet d'un travail écrit.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de la rigueur et de la cohérence des raisonnements de l'étudiant et de la valeur de son travail écrit.

ANNEXE 6

CHARGE(S) DE COURS

**FORMATION SOCIO-ECONOMIQUE ET RELATIONNELLE - NIVEAU 4
(CONVENTION)**

Les chargés de cours seront des enseignants.