

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 :

Date : 18.09.96.

Jean Steyvers
Président du Conseil de coordination

Signature: 

2. Intitulé de l'unité de formation :

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

CODE *7155 10 U 21 W 1*

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 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		Classement du Conseil supérieur	
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 :

6. Caractère occupationnel : oui 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.

Code de l'unité de formation : 7155 10 U 21 W 1

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours	Classement du (des) cours	Code U	Nombre de périodes
Gestion économique et financière	CT(hi)	B	6
La médecine du travail	CT(hi)	B	6
La législation sociale	CT(hi)	B	6
La sécurité et l'hygiène du travail	CT(hi)	B	6
Le conseil d'entreprise	CT(hi)	B	6
Statut, stratégie et politiques de l'entreprise	CT(hi)	B	6
2. Part d'autonomie	XXXXXXXXXX	P	0
		Total des périodes	36

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)] :

Heuant
30/09/96.
N. Valerjean

Heuant
Heuant
P. X. 96

Heuant
14/10/96
P. X.

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

ACCORD PROVISoire - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLLINET
INSP. COORD

Date : 18 OCT. 1996

Signature :

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3 (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 l'entreprise 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'entreprise d'une manière plus professionnelle notamment en matière économique et financière, sécurité et hygiène et législation sociale.

- permettre au travailleur d'être un acteur plus performant dans l'exercice des mandats dont il pourrait être investi dans l'entreprise, principalement en matière de sécurité et hygiène et conseil d'entreprise.

- permettre au travailleur d'influer positivement sur la politique sociale de l'entreprise en visant à la compréhension et à l'amélioration de sa politique de gestion des ressources humaines.

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

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

1. CAPACITES

L'étudiant devra faire la preuve qu'il possède une bonne compréhension du fonctionnement général de l'entreprise et de son environnement. Il sera donc capable de :

1. Analyser les lignes générales des comptes de l'entreprise et de mettre plus particulièrement en relation les différents ratios.
2. Saisir le cadre juridique de l'accident de travail, de la maladie professionnelle et non professionnelle.
3. Avoir une compréhension générale des règles contractuelles qui régissent les liens entre employeur et travailleur et analyser des situations concrètes liées à la vie de l'entreprise ou à son vécu personnel.
4. Cerner le cadre légal du fonctionnement du C.S.H.E. et faire le lien direct avec les situations et problèmes traités au sein de sa propre entreprise.
5. Analyser les compétences du Conseil d'entreprise, en lien direct avec celui créé dans la société et analyser les obstacles à son bon fonctionnement et proposer les moyens d'y remédier.
6. Comprendre ce qu'est la politique sociale de l'entreprise: analyser concrètement des politiques d'action menées au sein de son entreprise et analyser les différents paramètres qui peuvent constituer la "culture" de l'entreprise.

2. TITRES POUVANT EN TENIR LIEU

Attestation de réussite de l'UNITE DE FORMATION "Formation socio=professionnelle pour les agents des T.E.C. = niveau 2".

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

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

ANNEXE 4 - page 1

PROGRAMME DU (DES) COURS

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

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

1. GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Analyser de manière plus approfondie les principaux postes du bilan. Il devrait, à ce stade, avoir une capacité d'analyse globale du bilan de son entreprise.

- Approvisionnement de l'étude du bilan et comptes des résultats.
- Les rubriques de l'actif, les immobilisations corporelles et financières.
- Les stocks, règles d'évaluation.
- Créances, clients et fournisseurs.
- Les rubriques du passif.
- Les rubriques du compte résultats.

2. MEDECINE DU TRAVAIL

Avoir une compréhension générale des problématiques liées à l'ergonomie et à l'ambiance des lieux de travail. Il sera en outre capable de lier ces problématiques aux situations vécues dans l'entreprise.

- Ergonomie du dos: rappel physiologique, définition des fréquences, prévention de la pathologie liée à la conduite d'un véhicule.
- Ergonomie d'un poste de travail devant écran: réglementation européenne, équipement, siège de travail, environnement, plaintes.
- Ambiance des lieux de travail: la lumière, le bruit, la température, les vibrations.

3. LEGISLATION SOCIALE

Traiter les différents aspects du droit social, élucider et traiter les situations concrètes vécues dans son entreprise.

- La rémunération, la protection, les saisies et les cessions, remboursement des frais de transport.
- La maternité: protection de la femme enceinte, congé de maternité, congé de paternité.
- Les vacances annuelles: règles générales, spécifiques aux ouvriers, aux employés, aux jeunes travailleurs.
- Le double pécule.

4. SECURITE ET HYGIENE DU TRAVAIL

Cerner et analyser l'évolution des différentes réglementations et leur harmonisation européenne.

- Le C.S.H.E. dans le contexte européen.
- Les grandes étapes de l'harmonisation.
- Les directives européennes et applications à venir.
- Etude et résolution de cas pratiques qui se sont posés dans l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

PROGRAMME DU (DES) COURS

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

5. CONSEIL D'ENTREPRISE

Cerner le rôle du Conseil d'entreprise sur la politique sociale de l'entreprise. Il devra faire le lien avec les situations vécues dans son entreprise, apprécier et analyser les plans d'action mis en oeuvre.

- Le Conseil d'entreprise et la politique sociale de l'entreprise, la formation, la politique du personnel, l'organisation du travail.
- Les relations entre travailleurs et employeur.
- Le règlement de travail, le harcèlement sexuel, dates des vacances, jours fériés, rémunérations, oeuvres sociales, congé-éducation payé.
- Etude de cas pratiques liés au fonctionnement du Conseil d'entreprise et vécus dans la société.

6. STATUT, STRATEGIE ET POLITIQUES DE L'ENTREPRISE

*Comprendre et analyser ce qu'est une politique performante de marketing.
Evaluer et proposer des plans d'actions en cette matière au sein de son entreprise.*

- La politique de l'entreprise en matière de marketing et service à la clientèle.
- Evaluation des moyens d'actions et politiques.
- Perspectives à moyen et long terme.
- Etude de cas.

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il possède une bonne compréhension du fonctionnement général de l'entreprise et de son environnement. Il prouvera sa capacité de synthèse et surtout sa faculté de mettre en relation certains aspects afférents à plusieurs matières de cours.

L'étudiant élaborera des plans concrets d'action notamment en matière de politique sociale, sécurité et hygiène et marketing. Il prouvera par là qu'il peut être un acteur du changement dans son entreprise.

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

ANNEXE 6

CHARGE(S) DE COURS

**FORMATION SOCIO-PROFESSIONNELLE POUR LES AGENTS DES T.E.C. - NIVEAU 3
(CONVENTION)**

Les chargés de cours seront des experts, selon le cas:

- ***Gestion économique et financière***

Un personne qui a la pratique de ce cours et peut prouver une expérience de la pédagogie des adultes de 5 ans minimum. L'expert doit, en plus, avoir une bonne connaissance du service public.

- ***Médecine du travail***

Un médecin du travail ayant une bonne connaissance de l'entreprise publique.

- ***Législation sociale***

Un licencié en droit, spécialisé en droit social et ayant de bonnes connaissances en matière de statut public.

- ***Sécurité et l'hygiène au travail***

Un licencié en sécurité ou de niveau 2 ayant une bonne connaissance du statut des administrations publiques.

- ***Statut, stratégie et politiques de l'entreprise***

Un licencié en droit, si possible cadre au sein des T.E.C..

- ***Conseil d'entreprise***

L'expert doit avoir une bonne maîtrise de la problématique du fonctionnement du Conseil d'entreprise, une expérience de la pédagogie des adultes et une bonne connaissance du statut des administrations publiques.