**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L’ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D’ENSEIGNEMENT**

**gestion de l’organisation**

**ENSEIGNEMENT superieur de type court**

DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUE ET DE GESTION

|  |
| --- |
| **CODE : 71 57 24 U32 D2** |
| **CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702** |
| **DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESAUX** |

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 décembre 2019,**

**sur avis conforme du Conseil général**

|  |
| --- |
| **gestion de l’organisation**  **enseignement superieur de type court** |

1. **FINALITES DE L’UNITE D’ENSEIGNEMENT**
   1. **Finalités générales**

Conformément à l’article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d’enseignement 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. **Finalités particulières**

L’unité d’enseignement vise à permettre à l’étudiant :

* d’élaborer des stratégies de gestion et de développement de l’organisation ;
* d’en apprécier l’adéquation avec les prescriptions des autorités de tutelle, les avis des organes de concertation et des usagers ;
* de représenter l’organisation, en interne et en externe, en concordance avec son mandat ;
* de concevoir avec les professionnels les projets pédagogiques, éducatifs ou sociaux de l’organisation et les superviser.

1. **CAPACITES PREALABLES REQUISES**
   1. **Capacités**

*A partir d’une situation organisationnelle, donnée par l’enseignant ou présentée par lui et dans le respect des consignes données,*

* mettre en œuvre une méthodologie organisationnelle adaptée aux problématiques rencontrées ;
* rédiger un rapport critique qui prenne en compte :
  + le diagnostic argumenté du type ou des types d’organisation dont il s’agit,
  + l’analyse organisationnelle ;
  + la dynamique relationnelle éventuellement conflictuelle au sein de l’équipe de professionnels,
  + l’identification des types de problèmes de gestion du personnel,
  + les contraintes et les capacités d’action du chef d’équipes,
  + les interventions proposées à son niveau et sous les différents aspects de sa fonction.
  1. **Titre pouvant en tenir lieu**

Attestation de réussite de l’unité d’enseignement « Stratégies d’organisation » n° 71 57 20 U32 D2.

1. **ACQUIS D’APPRENTISSAGE**

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

*à partir d’un exemple concret, dans le respect des consignes données et des règles d’usage de la langue française,*

* + - de rédiger un rapport critique, qui prenne en compte :
  + des stratégies de développement de l’organisation,
  + l’analyse de problèmes de gestion du personnel,
  + la mise en œuvre de procédures de gestion du personnel (monographie de fonction, recrutement, promotion, évaluation, formation continuée, etc.)
  + les contraintes et les capacités d’action du cadre,
  + les interventions proposées à son niveau et sous les différents aspects de sa fonction de cadre ;
  + les démarches « qualité » mises en œuvre.

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

* + - le niveau de validité de l’approche critique, quant aux outils conceptuels mobilisés,
    - le respect d’une méthodologie rigoureuse,
    - la qualité de l’analyse;
    - le degré de cohérence de l’argumentation,
    - le niveau de sens critique,
    - le degré de clarté et de précision dans l’expression écrite.

1. **Programme**

*A partir d’un exemple concret, dans le respect des consignes données et des règles d’usage de la langue française,*

l’étudiant sera capable :

* 1. **«Dynamiques du changement organisationnel »**
     + d’identifier les éléments favorables et défavorables à l’évolution ou à la stabilisation de l’organisation ;
     + de définir des stratégies de développement de l’organisation ;
     + d’élaborer une vision prospective de l’organisation en phase avec les prescriptions des autorités de tutelle ;
     + d’encourager une appropriation adaptée des démarches de qualité dans les pratiques des professionnels de l’organisation ;
     + de mettre en place des processus de concertation et de décision ;
     + de pratiquer la délégation des responsabilités et des tâches et l’évaluer;
     + de représenter l’organisation en interne et en externe dans le cadre de son mandat;
     + de favoriser l’expression des usagers en tenant compte des modalités de travail dans l’organisation ;
     + de concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets pédagogiques et éducatifs avec les professionnels en les insérant dans les projets de l’organisation et les conseiller en ces matières.
  2. **« Gestion du personnel »**
     + de développer et d’entretenir des relations constructives avec les partenaires sociaux, dans les formes prescrites ;
     + d’intégrer les principes fondamentaux de la législation relative à la sécurité et au bien-être au travail ;
     + d’identifier les constituants fondamentaux d’une politique de gestion du personnel (monographie de fonction, recrutement, promotion, évaluation, formation continuée, etc.
     + d’élaborer et d’appliquer, en ces matières, des procédures en adéquation avec les caractéristiques de l’organisation considérée.
  3. **« Séminaire de gestion d’une organisation du non-marchand »**
     + de confronter ses connaissances et son expérience de la gestion aux particularités, contraintes et opportunités d’autres organisations que la sienne ;
     + de partager et d’illustrer ses représentations des fonctions du cadre du secteur non-marchand (de pilotage, d’interface, stratégique et symbolique) ;
     + de confronter les processus de « démarche qualité » initiés dans les pratiques des organisations et services ;
     + d’évaluer la cohérence des systèmes en vigueur par rapport à l’idéologie sous-jacente ;
     + actualiser ses compétences professionnelles.

1. **CHARGE DE COURS**

Un enseignant ou un expert.

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

1. **CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

1. **HORAIRE MINIMUM DE L’UNITE D’ENSEIGNEMENT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Dénomination du cours** | Classement | Code U | Nombre de périodes |
| Dynamiques du changement organisationnel | CT | B | 24 |
| Gestion du personnel | CT | B | 32 |
| Séminaire de gestion d’une organisation du non-marchand | CT | B | 16 |
| * 1. **Part d’autonomie** |  | P | 18 |
| **Total des périodes** |  |  | **90** |