

Ministère de la Communauté française

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.

1080 Bruxelles , le 06 Sep 2005
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Monsieur Jacques LEFERE
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: CC / Dossier pédagogique 3869

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

----- Unité de formation : DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 718301U21C1
Domaine : 701 Economie-SE:gestion, comptabilité, fiscalité, finances...

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.

P.O. La Directrice générale a.i.,

Chantal Kaufmann



Nicole SCHETS
Directrice

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

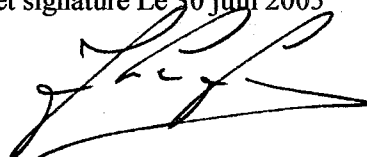
DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- Communauté française
- Provincial et communal
- Libre confessionnel
- Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : Jacques LEFERE
Administrateur délégué

Date et signature Le 30 juin 2005


2. Intitulé de l'unité de formation :

Découverte de l'accompagnement administratif de proximité

CODE DE L'U.F. : 718301021C1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION 701
------------------------------	--

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 (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
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"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<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 1 page

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
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : 718301U21C1	Code du domaine de formation : 701
--	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u>	<u>Classement du(des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Découverte de l'activité d'accompagnateur administratif de proximité	CT	F	16
2. Part d'autonomie		P	4
		Total des périodes	20

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)] :

COPIE CONFORME

b) Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


Nicole SCHETS
Directrice


A. COLLINET
Administrateur pédagogique

25 -08- 2005

Date :

Signature :

-
- (2) A compléter
 - (3) Réserve à l'administration
 - (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
 - (5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
 - (6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
		DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE 20 Périodes			NEANT			NEANT			
U n i t é F o r m a t i o n											

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

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 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.

2. Finalités particulières

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

- de clarifier le cadre de référence du travail d'accompagnement administratif de proximité avec un public en exclusion sociale et/ou en situation de pauvreté ;
- de prendre en compte les apports des différentes approches proposées par la formation ;
- de dégager différentes situations d'intervention d'accompagnateur administratif de proximité.

ANNEXE 2

CAPACITES PREALABLES REQUISES

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

Capacités

L'étudiant sera capable :

- sur le plan de la communication orale et écrite en langue française :
 - construire des réponses à des questions globales sur le contenu de messages de types variés, d'un niveau de langue courante ;
 - produire un écrit personnel de minimum vingt lignes (sur un sujet imposé) démontrant une connaissance suffisante de la langue ;
 - résumer les idées essentielles d'un texte en rapport avec la formation et les critiquer.

Titre pouvant en tenir lieu

CESI ou C2D

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

Aucune recommandation particulière.

ANNEXE 4

PROGRAMME DU COURS

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

L'étudiant sera capable :

- d'identifier ses ressources et ses difficultés par rapport à son vécu en regard des exigences de la formation d'accompagnateur administratif de proximité ;
- de mettre en évidence et préciser différentes situations d'intervention de l'accompagnateur administratif de proximité ;
- d'identifier les spécificités du rôle de l'accompagnateur administratif de proximité par rapport à d'autres rôles et d'autres fonctions (médiateur, service fédéraux,...).

ANNEXE 5

CAPACITES TERMINALES

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

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

- d'exprimer oralement et par écrit son projet de formation en relation avec ses ressources et ses difficultés ;
- de clarifier le rôle de l'accompagnateur administratif de proximité dans une situation imposée et/ou vécue.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte de la pertinence du projet par rapport aux finalités de la formation.

ANNEXE 6

CHARGE DE COURS

DECOUVERTE DE L'ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF DE PROXIMITE

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert sera porteur au minimum d'un titre de l'enseignement supérieur de type court et aura une expérience professionnelle dans le secteur de la pauvreté et de l'exclusion sociale et/ou de l'insertion socio-professionnelle.