

Ministère de la Communauté française

1080 Bruxelles , le 14 Jun 2011
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service général de l'Enseignement de
promotion sociale, de l'Enseignement
secondaire artistique à horaire réduit
et de l'Enseignement à distance

Direction de l'Enseignement de
promotion sociale

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 4775

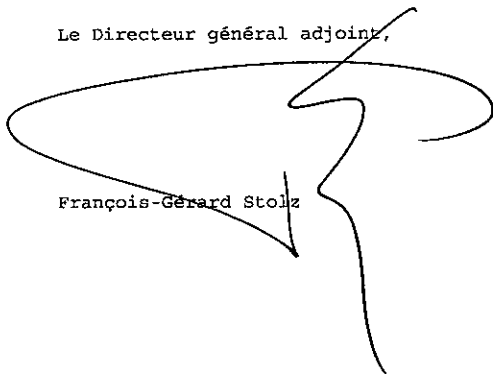
Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : EVALUATION DU PERSONNEL DES POUVOIRS LOCAUX : FORMATION DES
AGENTS EVALUATEURS
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 718560U35C1
Domaine : 702 Economie-SU:gestion, comptabilité, 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.

Le Directeur général adjoint,



François-Gérard Stolz

0-4775

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) **Roberto GALLUCCIO** Date et signature (2) : le 3/3/2011
 Administrateur délégué

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

Evaluation du personnel des pouvoirs locaux : formation des agents évaluateurs

CODE DE L'UF(3) 718560035 C1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 702
------------------------------	--------------------------------------

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) qualification
- Du degré : (1) inférieur (1) supérieur

X (1) Enseignement supérieur de type court (1) 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="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input checked="" type="radio"/>	Social	<input checked="" 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 : 31.03.2011

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : (1) oui (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page(s) (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 1 page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page(s) (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'Administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de Formation : (3) 75 85 60 U35 C1	Code du domaine de formation : (4) 702
--	--

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
L'évaluation du personnel des pouvoirs locaux	CT	B	16
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX		
		Total des périodes	16

12. Réserve au Service d'inspection :

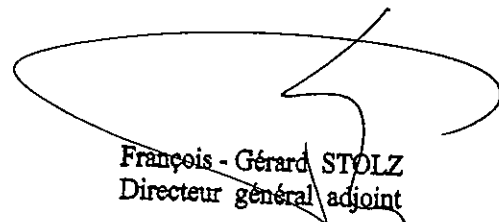
a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]

COPIE CONFORME

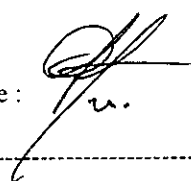
b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :


 François - Gérard STOLZ
 Directeur général adjoint

Date : 22.05.11

Signature : 
 J. LEONARD

J. LEONARD
 Inspecteur chargé de la
 coordination du service
 d'inspection

- (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)

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des agents évaluateurs**

1. FINALITES DE L'UNITE 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 a pour but de donner au personnel des administrations locales et provinciales ayant notamment pour tâche d'évaluer leurs collaborateurs, les connaissances et capacités en matière d'évaluation du personnel tel que le prévoit le programme proposé par le Conseil Régional de la Formation et faisant partie des principes généraux de la fonction publique locale et provinciale, modifié par le pacte pour une fonction publique locale solide et solidaire.

Cette unité de formation participe aux finalités en rendant l'étudiant capable:

- d'acquérir des concepts de base et des connaissances générales en matière d'évaluation du personnel conformément aux dispositions prises par la Région Wallonne;
- d'appliquer les concepts et les méthodes étudiés à des cas simples pratiques ;
- de porter un regard critique, avec l'aide d'une personne-ressource, sur l'évolution du système d'évaluation et sur son adéquation avec les principes généraux de la fonction publique locale.

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des agents évaluateurs**

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable de:

En français :

- résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général, les critiquer;
- produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un événement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition);
- sur le plan de l'expression écrite, faire preuve de rigueur sur le plan de l'orthographe d'usage et grammaticale et s'exprimer avec précision (syntaxe correcte, choix d'un vocabulaire précis).

En mathématiques :

Dans l'ensemble des nombres rationnels

- effectuer un calcul mettant en œuvre les quatre opérations fondamentales, leurs propriétés, les règles de priorité et les conventions d'écriture;
- calculer la valeur numérique d'une expression algébrique du 1^{er} degré;
- résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier, des problèmes de pourcentage;
- résoudre, dans l'ensemble R, une équation du premier degré à une inconnue.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire supérieur

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des agents évaluateurs**

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas constituer des groupes de plus de 15 étudiants, l'apprentissage nécessitant des jeux de rôle et la constitution de sous-groupes.

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des agents évaluateurs**

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable:

Module 1 : Introduction

- de se présenter succinctement en suivant les principes qui lui sont présentés;
- d'acquérir les concepts fondamentaux de l'évaluation du personnel comme le cadre de référence, son objectif et son utilité dans le secteur public.

Module 2 : Le sens de l'évaluation

- d'expliquer le sens de l'évaluation;
- de se situer dans le cadre de la mission du service public et/ou de sa mission;
- d'établir des liens entre leurs missions individuelles et la mission globale;
- d'appréhender l'évaluation et ses avantages pour les agents des services publics et l'administration en général;
- d'instaurer une convivialité dans l'entretien d'évaluation;
- d'analyser le comportement d'un collaborateur, sur base d'un exercice, en gardant un regard sur soi et sur l'évalué.

Module 3 : Qu'évalue-t-on ?

- d'expliquer à ses collaborateurs ce que sont la performance, les comportements et les caractéristiques attendues d'une personne au travail.

Module 4 : L'évaluation est-elle objective ?

- d'identifier les pièges liés à l'observation et à la notation lors d'une évaluation, et d'utiliser les ressources nécessaires pour éviter ces pièges.

Module 5 : La mécanique réglementaire ?

- d'énoncer les principes généraux de l'évaluation du personnel et les différentes procédures de recours.

Module 6 : Qu'est-ce qu'un bon objectif

- de formuler un objectif.

Module 7 : Comment bien communiquer ?

- de définir la “communication”;
- d’identifier les stratégies de communication;
- d’identifier le triangle dramatique et connaître les ressources pour en sortir;
- de formuler un feedback positif et négatif;
- de mettre en place une écoute active et des stratégies de communication.

Module 8 : Quelle est la structure d’un entretien ?

- d’énoncer les 3 phases de la structure d’un entretien;
- de construire un entretien d’évaluation.

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des agents évaluateurs**

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, face à une situation correspondant à une réalité professionnelle, l'étudiant sera capable :

- d'apprécier le travail réalisé par l'agent évalué;
- d'en extraire les points forts et les faiblesses;
- de les préciser et de les commenter auprès de l'agent;
- de motiver son appréciation.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- de la pertinence des éléments pris en compte et du climat créé,
- de la clarté et de la précision orale de la compréhension de la situation de travail de son collaborateur,
- de sa capacité à porter, avec un certain degré d'autonomie, à la compréhension des résultats de l'entretien d'évaluation.

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des agents évaluateurs**

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge d'enseignement qui lui sera attribuée.