

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 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

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

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

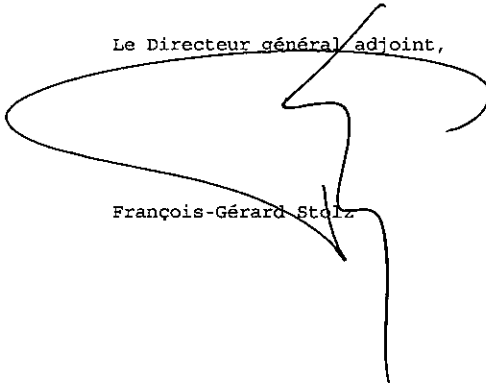
Ref.: a) / Dossier pédagogique 4774

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : EVALUATION DU PERSONNEL DES POUVOIRS LOCAUX : FORMATION
DES FORMATEURS
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 718561U35C1
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

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Michaël Goulet ou Françoise Christophe (02/690.87.21 ou 02/690.85.92)

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

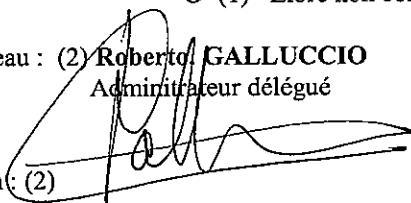
UNITE DE FORMATION

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**
Administrateur délégué

Date et signature (2) : Ler 3/3/2011



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

Evaluation du personnel des pouvoirs locaux : formation des formateurs

| | |
|--|---|
| CODE DE L'UF (3) 718 561 V35 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

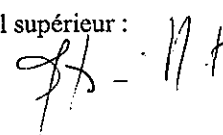
(1) Enseignement supérieur de type court

(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) Réservé à l'Administration

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

| | |
|--|---|
| Code de l'unité de Formation : (3) 718 561 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) |
|---|--|--------------------------|----------------------------------|
| Les attitudes du bon formateur | CT | B | 10 |
| Dynamique de groupe | CT | B | 6 |
| | | | |
| | | | |
| 2. Part d'autonomie | | | |
| | | | |
| | | 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)]

Avis défavorable : Trois activités d'enseignement sont prévues. Les deux premières (« Les attitudes du bon formateur » et « Dynamique de groupe ») ne sont vérifiées par **aucune capacité terminale**.

La troisième (« L'évaluation du personnel des pouvoirs locaux ») est un « copier-coller » de l'UF « Evaluation du personnel des pouvoirs locaux : formation des agents évaluateurs » en nombre d'heures, dans les finalités particulières, dans le programme et dans les capacités terminales. Je suggère de:

- Soit revoir la découpe horaire du dossier (essentiellement pour la troisième activité) et compléter les capacités terminales,
- Soit créer un dossier ne reprenant que les deux premières activités puisque la troisième fait l'objet d'une UF existante (qui plus est du même réseau !).

Nicolas DUCHESNE, Inspecteur

Liège, 12/05/11

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


ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

COPIE CONFORME

François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

Date : 27.05.11

Signature : 

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 formateurs |
|---|

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 à des professionnels des relations humaines, les connaissances et capacités en matière d'évaluation du personnel des administrations locales et provinciales telles 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, ainsi que les capacités pédagogiques pour transmettre ce savoir.

Cette unité de formation vise à permettre à l'étudiant, en développant sa capacité d'agir de manière autonome :

- d'acquérir des concepts de base et des connaissances générales lui permettant de concevoir des situations d'apprentissage ;
- d'acquérir des éléments de méthode de transmission d'un savoir à un groupe de professionnels, en utilisant des supports adaptés, en organisant l'espace et en gérant le temps d'apprentissage ;
- d'appliquer les concepts et les méthodes étudiés à l'analyse des cas pratiques ;
- d'exercer son autorité et de demeurer maître de la relation pédagogique ;
- de gérer la diversité des participants à la formation.

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des formateurs**

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'informations 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 (cohérence de l'expression écrite, articulation correcte des phrases et des paragraphes, 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 priorités et les conventions d'écriture ;
- calculer la valeur numérique d'une expression algébrique du 1^{er} degré ;
- calculer l'aire et le périmètre de polygones réguliers ;
- résoudre des problèmes de grandeurs proportionnelles, en particulier, des problèmes de pourcentage et de règle de 3 ;
- résoudre, dans l'ensemble \mathbb{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 formateurs**

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 formateurs**

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

1. Les attitudes du bon formateur :

- de construire une activité pédagogique structurée :

- en se référant à divers modèles pédagogiques présentés au cours,
- en précisant les objectifs de l'apprentissage, les finalités de la formation, le positionnement de l'activité dans l'ensemble du cursus de l'étudiant, les objectifs opérationnels poursuivis pour l'activité proposée (point de vue de l'enseignant), le type de compétences à faire acquérir à l'étudiant et ce, dans un contexte de professionnalisation
- en inscrivant la situation dans une progression et en identifiant les préalables,
- en inscrivant l'activité proposée dans une durée, en concevant les consignes et en prévoyant les supports,
- en concevant des situations d'évaluation aux différents moments de l'apprentissage

- de développer des attitudes professionnelles et plus particulièrement de :

- libérer son expression devant un groupe, une personne inconnue,
- prendre la parole spontanément,
- poser des questions pour clarifier sa compréhension des messages,
- poser des questions facilitant l'expression de l'interlocuteur ;
- vérifier la compréhension mutuelle ;
- discerner dans un discours les faits réels et les interprétations personnelles de l'interlocuteur ;
- prendre conscience de la dimension non - verbale d'un message ;
- gérer efficacement son temps professionnel ;
- élaborer, faire comprendre et faire respecter des consignes,
- être attentif aux réactions des apprenants,
- se mettre à l'écoute et développer une écoute mutuelle des membres du groupe,
- situer l'apprenant dans une dynamique de progrès et le responsabiliser

- de développer des attitudes déontologiques telles que :

- ponctualité, tenue, courtoisie, respect du secret professionnel et de la confidentialité ,
- lutter contre les préjugés et les discriminations sexuelles, ethniques et sociales,

- participer à la mise en place de règles de vie communes,
- développer le sens des responsabilités, le sentiment de justice;

2. La dynamique de groupe

- animer un groupe en formation pour développer des comportements tels que :
 - ◆ le travail en équipe, la mise en réseau des compétences, la solidarité,
 - ◆ l'élaboration d'un projet d'équipe,
 - ◆ l'analyse ensemble de situations complexes, de pratiques et de problèmes professionnels,
 - ◆ l'estime de soi et le souci d'être compris,
 - ◆ le respect de l'autre dans sa diversité culturelle et dans sa vie personnelle ;

- de développer des attitudes et des comportements susceptibles de prévenir ou d'atténuer les tensions ;

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des formateurs**

5. CAPACITES TERMINALES

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

- d'identifier les objectifs poursuivis,
- de construire une situation d'apprentissage,
- d'engager l'apprenant dans des activités de recherche, dans des projets de connaissance,
- d'ajuster la situation au niveau des apprenants,
- d'établir des liens avec les théories sous-jacentes aux activités d'apprentissage,
- d'apprécier le travail réalisé par l'apprenant dans une approche formative;
- d'en extraire les points forts et les faiblesses;
- de les préciser et de les commenter auprès de l'apprenant ;
- de motiver son appréciation.

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

- de la pertinence des situations d'apprentissage proposées ;
- de la pertinence et de la compréhension des éléments théoriques sous-jacents ;
- de la cohérence, de la structure et de l'articulation des activités d'apprentissage proposées ;
- de la clarté et de la précision de l'expression orale et écrite ainsi que du vocabulaire utilisé ;
- de la clarté et de la précision des consignes fournies ;
- de la capacité de l'apprenant à s'auto-évaluer .

**SCIENCES ADMINISTRATIVES: Evaluation du personnel des pouvoirs locaux :
formation des formateurs**

6. CHARGE 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 de l'activité d'enseignement qui lui sera attribuée