



Code de l'unité de formation : (3) 8421 11 U M E 1

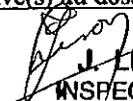
**11. Horaire minimum de l'unité de formation:**

Horaire minimum:

<b>1. Dénomination des cours</b> (2)	<b>Classement du (des) cours</b> (2) (4)	<b>Code U</b> (2) (5)	<b>Nombre de périodes</b> (2)
Apprentissage des démarches d'insertion professionnelle: méthodologie spéciale	C.T.	F	120
Découverte de la réalité de l'entreprise	C.T.	B	60
Découverte de l'environnement socio-professionnel	C.T.	B	40
<b>2. Part d'autonomie</b>	XXXXXX	P	20
		<b>Total des périodes</b>	<b>240</b>

**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)]

Aucune. Le 20/08/97

  
**J. LISON**  
 INSPECTRICE
b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative(s) au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière.

  
 GULLINE  
 RSP. COORD.

Date: 04 SEP. 1997

Signature:

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) 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)

## DEMARCHES D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Annexe 1.

### **FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

#### **1.1. Finalités générales**

Dans le respect de l'article 7 du Décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité 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 de l'unité de formation**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant, qui a élaboré son projet personnel, d'atteindre son projet d'insertion professionnelle

Plus particulièrement, l'unité de formation doit rendre l'étudiant capable de décrocher un emploi en développant les capacités suivantes:

- comprendre pratiquement le fonctionnement du marché de l'emploi ;
- comprendre comment il peut s'insérer dans le marché de l'emploi;
- cerner avec précision le cheminement personnel qu'il a à accomplir dans le domaine socio-professionnel pour rencontrer son projet personnel;
- suivre une formation qualifiante et/ou de remise à niveau préalable par rapport au projet personnel qu'il a élaboré;
- utiliser les démarches d'insertion professionnelle;
- développer des capacités d'auto-évaluation.

Annexe 2.

**CAPACITES PREALABLES REQUISES.**

**1. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

L'étudiant prouvera qu'il est :

- suffisamment motivé par rapport à l'insertion professionnelle
- capable de comprendre des consignes simples, énoncées oralement ou par écrit;
- capable d'exprimer, oralement ou par écrit, ses motivations à suivre l'U.F.

**2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU**

Attestation de réussite de l'UF " Préparation à l'insertion professionnelle " de R1 - ESIT -  
300 pér.

## DEMARCHES D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Annexe 3.

### **CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT**

Aucune recommandation particulière.

Annexe 4.

**PROGRAMME DU (DES) COURS**

*A travers les différentes activités d'enseignement qui le conduiront à :*

- *l'apprentissage des démarches d'insertion professionnelle:*  
élaboration d'un curriculum vitae,  
élaboration d'une lettre de motivation,  
présentation de soi,  
préparation à l'entretien d'embauche;
- *la découverte de la réalité de l'entreprise:*  
analyse du fonctionnement des structures ONEM, FOREM...,  
découverte des réalités socio-économiques de la région,  
analyse des aides à l'emploi  
analyse des structures de l'entreprise;
- *la découverte de l'environnement socio-professionnel:*  
connaissance du marché de l'emploi,  
adéquation entre souhait professionnel et les entreprises existantes;

*l'étudiant sera capable :*

- d'observer et de resituer un fait;
- de rechercher l'information et de l'organiser;
- d'expliquer le fonctionnement des structures professionnelles (ONEM, FOREM);
- de faire appel aux aides à l'emploi;
- d'expliquer les structures d'une entreprise répondant à sa recherche d'insertion;
- de se situer par rapport au marché de l'emploi;
- de se situer par rapport à la réalité de l'entreprise;
- d'identifier les sources de blocage du passé sur le plan de l'orientation professionnelle;
- d'identifier ses stratégies personnelles par rapport à des difficultés nées de sa personnalité ou de son environnement;
- d'écrire une lettre de demande d'emploi, un curriculum vitae;
- d'utiliser les media pour une recherche d'emploi efficace, y compris par l'usage du téléphone, du télécopieur, du répondeur, du télétexte, d'Internet, du CD Rom;
- de se présenter en mettant en valeur ses potentialités;
- de se présenter à un entretien d'embauche;
- d'adapter la communication au type de situation ou à l'interlocuteur/destinataire;
- de s'auto-évaluer.

## DEMARCHES D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Annexe 5.

### **CAPACITES TERMINALES**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable :

- d'exprimer, de façon précise, un objectif personnel de formation professionnelle;
- d'organiser son emploi du temps en fonction des nécessités qu'impose la réalisation du projet élaboré;
- de rechercher l'information, par des voies diverses, et de l'organiser;
- d'utiliser ses connaissances de l'environnement, y compris professionnel;
- d'utiliser ses connaissances du marché de l'emploi;
- d'utiliser les stratégies d'insertion professionnelle en fonction de son projet personnel;
- de répondre, de façon adaptée, à une offre d'emploi;
- de s'auto-évaluer.

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

- la qualité de la communication et son adaptation à la situation;
- la prise de conscience des exigences de formation pour aboutir au projet personnel;
- la pertinence de la stratégie d'insertion professionnelle développée;
- la capacité d'auto-évaluation.

## DEMARCHES D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Annexe 6.

### **CHARGE(S) DE COURS**

Un enseignant.