

MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA  
RECHERCHE ET DE LA FORMATION

1  
1040 BRUXELLES, LE 03 1 -09-1994  
RUE DE LA SCIENCE, 43  
02/238.86.11

-----  
Direction générale de la formation,  
de la promotion sociale,  
de l'enseignement à distance et  
des allocations et prêts d'études  
-----

Direction d'administration de  
l'enseignement de promotion sociale,  
de l'enseignement à distance et  
des allocations et prêts d'études  
-----

Service de l'enseignement  
de promotion sociale  
-----

MONSIEUR VLAEMINCK, G.  
ADMINISTRATEUR DÉLÉGUÉ  
CPEONS

RUE DES HALLES, 13  
1000 BRUXELLES

Ref.: *Y.D.* / 5397003 / Dossier pédagogique 50525

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1  
-----  
Unité de formation : STAGE D'INSERTION SOCIO - PROFESSIONNELLE  
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE  
TRANSITION  
Code Référence : 842122U11C1  
Etablissement : ECOLE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE COMMUNALE  
-----  
RUE VERTE, 1  
6530 THUIN

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.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration

  
F. De Laet.

-----  
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de  
Mme Wilkin (tél:02/238.86.43) ou Melle Schets (tél:02/238.86.54)



10. Horaire de l'unité de formation :

Code de l'unité de formation : (4)

10.1 Etudiant : ..... 40 ..... périodes (5)

10.2. Encadrement :

Dénomination des cours (2)	classement des cours (6)	code U (7)	nombre de périodes par élève / par groupe d'élèves (1) (5) (8)
STAGE D'INSERTION SOCIO-PROFESSIONNELLE C.T.		I	80 par tranche complète ou incomplète de 10 élèves
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Total des périodes			.....

11 Réserve au Service d'Inspection

a. Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerné(s) relatives au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)]

Voir 1 Annexe d'1 page  
Le 21/06/94



J. LISON  
INSPECTRICE

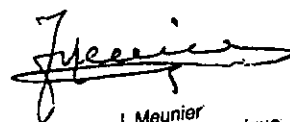
b. Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique :  
ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD (1)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière

OBSERVATIONS  
RENCONTREES

Date ..... 26 AOUT 1994

Signature :



J. Meunier  
Administrateur Pédagogique

(1) Biffer les mentions inutiles ou cocher  
 (2) A compléter  
 (4) Réserve à l'administration  
 (5) 1 période = 50 minutes  
 (6) Soit C.G, C.S, C.T, C.T.P.P, P.P ou C.P.P.M  
 (7) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V  
 (8) Le total de ces périodes sera prélevé sur la dotation de périodes

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATIONFinalités générales

Conformément aux finalités de l'Enseignement de Promotion Sociale dans le Décret du 16/04/91 paru au Moniteur Belge le 25/06/91 en son article 7 :

1. Concourir à l'épanouissement individuel et promouvoir une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle, et scolaire.
2. Répondre aux besoins et demandes émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités particulières

- Faire l'expérience d'une intégration dans un milieu professionnel.
- Amener l'élève, par la pratique d'une activité professionnelle, à une prise de conscience de sa personnalité (atouts, capacités, limites, ...) en vue d'identifier un projet personnel, professionnel ou formatif.
- Aider l'élève à s'orienter dans le choix de ses futures études par ce qu'il aura vécu en stage.

CAPACITES PRE-ALABLES

Le candidat ne devra pas disposer d'un titre d'études particulier. Toutefois, il devra :

- être à même de comprendre les consignes qui lui seront données dans l'exercice de son activité;
- faire preuve d'une motivation suffisante à l'exercice de cette activité;
- avoir suivi l'unité de formation précédente d'Insertion socio-professionnelle et d'initiation à la recherche d'emploi.

PROGRAMME DES STAGES (1)1. Programme de l'étudiant

L'étudiant :

- sera sensibilisé au monde du travail;
- sera capable d'observer le fonctionnement d'une équipe de travail ou d'une institution et de le décrire;
- découvrira et devra s'informer sur les spécificités de différentes formations;
- saura identifier le milieu professionnel susceptible de lui convenir;
- devra approfondir ses acquis antérieurs.

PROGRAMME DES STAGES (2)2. Programme de l'enseignant

L'enseignant devra :

- accompagner le stagiaire dans son observation;
- stimuler la prise de contact avec le maître de stage (comment se présenter, comment solliciter un entretien, ...);
- évaluer la participation du stagiaire en relation avec son profil personnel;
- évaluer la capacité de celui-ci à rendre compte de son observation;
- accompagner et stimuler les prises de contact effectuées par le stagiaire dans le cadre de sa campagne de recherche d'emploi.

## FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

**EN FIN DE FORMATION, L'ETUDIANT SERA CAPABLE**

- ↳ d'utiliser ses observations dans la formulation d'un choix ou dans le choix de la poursuite de sa formation
- ↳ d'identifier le secteur professionnel qui lui convient
- ↳ de structurer son projet personnel
- ↳ de décrire le milieu professionnel dans lequel il a effectué son stage

Le degré de maîtrise sera atteint si l'étudiant est capable de développer oralement, dans un langage simple, son expérience de stage en mettant en évidence ce que cette expérience lui a apporté pour mettre en oeuvre des stratégies d'insertion adaptées



PROFIL DU CHARGE DE COURS

Il devra présenter les conditions requises d'un **enseignant**.