

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

X (1) Communauté française

O (1) ~~Libre confessionnel~~

O (1) ~~Provincial et communal~~

O (1) ~~Libre non confessionnel~~

Identité du responsable pour le réseau :

Date et signature :

Monsieur Didier LETURCO, Président du Conseil de coordination

6/12/05/2004


2. Intitulé de l'unité de formation :

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

CODE DE L'U.F. : 94 12 03 021 W1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 901
----------------------------------	------------------------------------

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 :

X (1) Enseignement secondaire de : X (1) transition
du degré : O (1) ~~inférieur~~

O (1) ~~qualification~~
X (1) supérieur

O (1) ~~Enseignement supérieur de type court~~

O (1) ~~Enseignement supérieur de type long~~

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement		Classement du Conseil supérieur	
Technique	O	Technique	O
Economique	O	Economique	O
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O
Maritime	O	Maritime	O

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel : O (1) ~~oui~~ X (1) 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 2 pages

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 : 94 12 03 021 W 1	Code du domaine de formation : 901
--	------------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

<u>1. Dénomination du cours</u>	<u>Classement du cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
Gestion du stress	CT	B	7
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	1
		Total des périodes	8

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)] :

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 6.02.14 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)

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. FINALITES GENERALES

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 de formation doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle ;
- 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. FINALITES PARTICULIERES

L'unité de formation vise à permettre à l'apprenant, dans le cadre de son travail :

- de repérer les facteurs potentiellement sources de stress en situation professionnelle ;
- d'envisager des stratégies de gestion de son propre stress.

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES

- ◆ comprendre un texte écrit (+ou-30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse écrite et/ou en répondant à des questions sur le fond ;

- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

2.2. TITRES POUVANT EN TENIR LIEU

CE2D ou CESI.

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de ne pas dépasser 15 étudiants par groupe.

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

4. PROGRAMME DU COURS

Sur base de situations professionnelles exemplatives, l'étudiant sera capable :

- d'identifier les mécanismes physiologiques du stress (facteurs déclencheurs internes et externes) ;
- de relever les facteurs, individuels et collectifs, constitutifs du stress professionnel ;
- d'appréhender ses propres réactions face au stress : signaux, seuil de tolérance, conséquences, ...
- d'imaginer des stratégies susceptibles de limiter son propre stress.

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, au départ d'une ou de plusieurs mises en situation, l'étudiant sera capable :

- de repérer des facteurs, internes ou externes, individuels ou collectifs, potentiellement déclencheurs de stress ;
- de se situer personnellement dans la situation proposée et de proposer une stratégie de gestion de son propre stress.

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

- la finesse de l'observation ;
- la pertinence de l'intervention proposée.

LA GESTION DU STRESS (CONVENTION)

6. CHARGE DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.