

Ministere de la Communauté française  
Département de l'Education, de la  
Recherche et de la Formation.

1040 Bruxelles , le 27 Nov 97  
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.  
-----

CM

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

Monsieur Jacques Lefere  
Administrateur délégué  
CPEONS

Rue des Halles, 13  
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 2198

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1  
-----  
Unité de formation : DELEGUÉS DE CLASSE DU CONSEIL DES ELEVES POUR  
L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PLEIN EXERCICE.  
Classement :           ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE  
                          TRANSITION  
Code Référence :       957001U11C1

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,

  
G. Schmit

## **U.F. Délégués de classe du Conseil des élèves - enseignement secondaire de plein exercice Convention**

### **Capacités terminales**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra faire la preuve des capacités suivantes :**

1. Situer le rôle du Conseil des élèves au sein de l'institution.
2. Définir son rôle de représentant des élèves en relation avec les rôles des professeurs et de la Direction.
3. Représenter un groupe d'élèves et défendre un avis collectif.
4. Identifier les différents types de réunions auxquelles ils seront amenés à participer (information ascendante, descendante, prise de décision), et en expliciter les méthodologies spécifiques.
5. Participer à une réunion de manière positive et constructive.
6. Animer une réunion et mener le groupe vers l'accomplissement de la tâche donnée.
7. Construire, mener et évaluer un programme d'actions (objectifs, planification, répartition des tâches, identification des ressources disponibles, freins, facilitants, évaluation)
8. Résoudre les conflits entre élèves surgissant lors des réunions de classe et du C.E. par l'application d'outils adéquats.

**Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des compétences suivantes :**

1. Adéquation du comportement à la situation de communication.
2. Niveau de prise de conscience du principe de représentativité lors des interventions .
3. Niveau de prise de conscience des limites du rôle de délégué de classe membre du C.E.
4. Choix judicieux des stratégies d'intervention et adéquation aux objectifs à atteindre.
5. Sens de l'écoute.
6. Prise en compte des besoins collectifs.

**U.F. Délégués de classe du Conseil des élèves -  
enseignement secondaire de plein exercice  
Convention**

**Les chargés de cours**

Experts reconnus comme personnes ressources dans le domaine de la communication, de l'animation d'équipes et de la psychologie des groupes, connaissant bien l'institution scolaire.

Les notions de représentativité et de citoyenneté	
La représentativité appliquée aux C.E.	<p>De défendre un avis collectif, même si celui-ci diffère de son avis personnel .</p> <p>D'adopter un comportement adéquat au rôle à jouer : rester dans les limites de son rôle de membre du C.E. dans toutes les circonstances où il est investi de cette mission.</p> <p>D'user du pouvoir qui lui est donné en mesurant les implications de ses actes.</p>
La citoyenneté et ses implications	<p>D'adopter un comportement autonome et responsable .</p> <p>De participer d'une manière dynamique à la vie de l'Institution dans laquelle il est impliqué.</p>

**U.F. Délégués de classe du Conseil des élèves -  
enseignement secondaire de plein exercice  
Convention**

Programme des cours

<b>Matières</b>	<b>Objectifs - L'étudiant sera capable :</b>
<b>Les réunions</b>	
La participation positive	De participer à une réunion en adoptant un comportement propice à la réalisation des objectifs du groupe.
L'animation de réunions de différents types	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De faire émerger d'un groupe (classe p.e.) un avis collectif ou un consensus sur un problème posé.</li> <li>2. D'organiser le travail du groupe de manière à le mener vers l'objectif à atteindre (groupe à tâches)</li> </ol>
Les bases de la communication	De communiquer efficacement en se basant sur quelques outils élémentaires (référentiel commun)
La construction, gestion et évaluation de projets	De construire, mener et évaluer un programme d'action : fixer les objectifs, planifier, répartir les tâches, identifier les ressources disponibles, identifier les freins et les facilitateurs, évaluer.
<b>Le développement d'un groupe</b>	
Les phénomènes de groupes	<p>De reconnaître les phénomènes propres à la dynamique des groupes.</p> <p>De réguler les échanges entre les participants.</p>
La résolution de conflits	D'appliquer à un problème ou une situation complexe se présentant dans le groupe d'élèves du C.E. le schéma de l'analyse de l'entraînement mental.

***U.F. Délégués de classe du Conseil des élèves – enseignement  
secondaire de plein exercice***

***Constitution des groupes ou regroupements.***

NEANT

***U.F. Délégués de classe du Conseil des élèves - enseignement  
secondaire de plein exercice***

**Capacités préalables requises.**

Pour être admis comme étudiant régulier dans cette UF, il faut remplir la condition suivante :

Avoir été élu comme délégué de classe effectif ou suppléant au conseil des élèves d'un établissement secondaire de plein exercice.

## ***U.F. Délégués de classe du Conseil des élèves – enseignement secondaire de plein exercice.***

Convention sur le contenu

### **Finalités de l'unité de formation.**

#### **Finalités générales**

Conformément à l'article 7, § 1 et 2 du Décret de la Communauté Française du 16 avril 1991, organisant l'enseignement de promotion sociale, l'unité de formation permettra de :

1. Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire.
2. 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.

#### **Finalités spécifiques**

L'unité de formation vise à :

1. Donner à l'étudiant des outils et méthodes afin qu'il puisse remplir son rôle de délégué de classe et de membre du conseil des élèves.
2. Le préparer au fonctionnement interne de cet organe et à son rôle institutionnel.
3. Former l'étudiant à la représentativité, à la participation et l'animation de réunions, à la construction et gestion de projets



Code de l'unité de formation : (3)

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

Horaire minimum :

<b>1. Dénomination du (des) cours</b> (2)	<b>Classement du(des) cours</b> (2) (4)	<b>Code U</b> (2) (5)	<b>Nombre de périodes</b> (2)
Théorie : représentativité et citoyenneté	CG	A	5
Les réunions	CT	F	15
Le fonctionnement d'un groupe	CT	F	10
Séminaire : encadrement et évaluation d'exercices en situation réelle	CT	F	10
<b>2. Part d'autonomie</b>	XXXXXXXXX		
		Total des périodes	40

**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'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : .....

Signature :

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

Code de l'unité de formation : (3)

95 7001 U M C L

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

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du(des) cours (2) (4)	Code U (2) (5)	Nombre de périodes (2)
Séminaire : représentativité et citoyenneté	CG	A	5
Les réunions	CT	F	15
Le fonctionnement d'un groupe	CT	F	10
Séminaire : encadrement et évaluation d'exercices en situation réelle	CT	F	10
2. Part d'autonomie	XXXXXXXXXX		
		Total des périodes	40

## 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 favorable Goulet

21 - 11 - 1997

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 25 NOV. 1997

Signature :

G. GOULET  
RESP. COORD.

(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)