

Ministère de la Communauté française
Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

1080 Bruxelles , le 04 Fév 2009
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: a) / Document de référence définitif

Objet : Document de référence définitif - Régime 1
----- Unité de formation : GESTION D'UN PROCESSUS D'INFORMATION, D'ACCUEIL ET DE
CONSEIL DANS LE CADRE DE LA VALIDATION DES COMPETENCES
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PEDAGOGIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 960000U36D1
Domaine : 902 Sciences appliquées-SU:psychologie,psychologie sociale

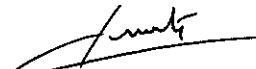
Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir le document de référence relatif à l'unité de formation
mentionnée sous rubrique, approuvé par le Gouvernement de la Communauté française le 14 Janvier 2009 .

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Po. La Directrice générale,

Chantal Kaufmann


Nicole SCHETS
Directrice



Arrêté du Gouvernement de la Communauté française approuvant le dossier de référence de l'unité de formation intitulée "Gestion d'un processus d'information, d'accueil et de conseil dans le cadre de la validation des compétences" (code 960000U36D1) classée au niveau de l'enseignement supérieur pédagogique de promotion sociale de type court de régime 1

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, notamment l'article 137;
Vu l'avis de la Commission de concertation de l'enseignement de promotion sociale du 5 décembre 2008;

Sur proposition du Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de promotion sociale,

Arrête:

Article 1^{er}. Le dossier de référence de l'unité de formation intitulée « Gestion d'un processus d'information, d'accueil et de conseil dans le cadre de la validation des compétences » est approuvé. Cette unité de formation est classée au niveau de l'enseignement supérieur pédagogique de promotion sociale de type court.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 8 décembre 2008.

Art. 3. Le Ministre ayant l'Enseignement de Promotion sociale dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 14 JAN. 2009

Pour le Gouvernement de la Communauté française,

Marc TARABELLA

Ministre de la Jeunesse et de l'Enseignement de Promotion sociale

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE
UNITE DE FORMATION

Gestion d'un processus d'information, d'accueil et de conseil dans le cadre de la validation des compétences

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PEDAGOGIQUE DE TYPE COURT

<p>CODE : 9600/00/U36/D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 902 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 14 janvier 2009
sur avis conforme de la Commission de concertation**

Gestion d'un processus d'information, d'accueil et de conseil dans le cadre de la validation des compétences

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 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale 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. Finalités particulières

Dans le respect des règles de déontologie et d'éthique, l'unité de formation vise à permettre à l'apprenant à assurer les fonctions d'accueil, de conseil et d'orientation d'un candidat à la VDC en vue de le guider pour définir le parcours le plus adéquat qui l'amènera à concrétiser son projet socioprofessionnel et/ou de formation.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités :

Au départ d'un document écrit (+/- 10 pages) traitant de l'orientation professionnelle, l'étudiant :

- ◆ synthétise par écrit le document
- ◆ réalise un commentaire personnel critique
- ◆ répond oralement à des questions portant sur ce document, et plus particulièrement sur :
 - ◆ la valeur de l'argumentation;
 - ◆ l'articulation du document ;
 - ◆ les pistes à dégager.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu :

CESS

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Traitement de l'information	CT	F	14
Communication	CT	F	14
Aide à la gestion de projet	CT	F	8
3.2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	4
Total des périodes			40

4. PROGRAMME

Traitement de l'information

L'étudiant sera capable,

- de présenter une information précise et exacte sur les dispositions, les offres de formation et les modalités d'organisation en vigueur en matière d'enseignement de promotion sociale et de formation (modules, formations disponibles,...) ;
- de prévoir un système d'actualisation de ces informations ;
- de proposer au candidat différentes sources (internet, personnes de contact,...) permettant d'établir un bilan de compétences ;
- de décrire le dispositif de la validation des compétences, son objectif, ses caractéristiques et l'offre de formation des opérateurs ;
- de définir les concepts véhiculés par le dispositif : validation, compétences, expérience professionnelle, cœur du métier... ;
- de réaliser un document d'information adapté à la demande d'un candidat

Communication

L'étudiant sera capable, dans le respect des règles de déontologie et d'éthique,

- d'établir un climat de confiance et de respect avec les candidats ;
- d'adopter des attitudes qui favorisent la bonne compréhension des informations (aide à la lecture, gestion du stress,...) ;
- de communiquer d'une manière efficace les informations disponibles quel que soit l'opérateur concerné et la problématique posée ;
- de personnaliser le contact avec le candidat dans une perspective dynamique ;
- de clarifier le rôle de chacun des intervenants ;
- d'adapter sa méthodologie relationnelle et communicationnelle en utilisant des outils adéquats par rapport au profil du candidat ;
- d'accompagner le candidat dans la mise en œuvre des méthodologies adaptées à la réalisation de son projet socioprofessionnel ;

- de participer au développement des structures d'accueil dans le centre de validation des compétences dans une perspective de qualité

Aide à la gestion de projet

En vue de développer chez le candidat une attitude autonome face à son parcours socioprofessionnel et/ou de formation, l'étudiant (apprenant) sera capable d'aider le candidat :

- à clarifier ses attentes ;
- à formuler un projet socioprofessionnel ;
- à recueillir toute information utile et actualisée relative à son parcours socioprofessionnel et /ou de formation ;
- à se situer par rapport à une offre de formation, de validation ;
- à identifier et nommer les éléments du parcours nécessaires à la réalisation de son projet ;
- à repérer et analyser tous les facteurs de son environnement favorables et défavorables à l'exécution de ce projet ;
- à mettre en place une stratégie individuelle qui rende le projet réaliste et réalisable ;
- à établir une liste des objectifs spécifiques à développer (savoir, savoir-faire, savoir-être, savoir-devenir) ;
- à établir un programme de remédiation si nécessaire.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, au travers d'une situation vécue ou évoquée relative à un projet d'insertion socioprofessionnelle

- de déterminer et de décrire des stratégies adaptées permettant de guider le candidat dans son projet ;
- de réaliser un document d'information adapté au cas analysé, portant sur les offres en matière d'enseignement de formation ou de validation ainsi que sur les modalités d'organisation ;
- de proposer des outils facilitant la compréhension du candidat ;
- de justifier ses choix.

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

- la précision de l'analyse,
- la qualité du document d'information proposé au candidat,
- la qualité de l'argumentation.

6. CHARGE(S) 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.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION

Date de dépôt :

Date d'approbation : 14/01/2009

« Gestion d'un processus d'information,
d'accueil et de conseil dans le cadre de la
validation des compétences »

Date d'application : sans objet

Date limite de certification : sans objet

Code régime 1 définitif	Code domaine	Intitulé régime 1 définitif	Code régime 1 provisoire	Code domaine	Intitulé régime 1 provisoire	Code Cirso régime 2	Code domaine	Intitulé régime 2	Niv.	Type	Vol.
96 00 00 U 36 D1	902	Gestion d'un processus d'information, d'accueil et de conseil dans le cadre de la validation des compétences			NEANT			NEANT			