

2607

1.2.a

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

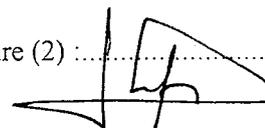
UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Libre confessionnel
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : M. J. LEFEVRE

Date et signature (2) :



1.01.99

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

GESTION, ANIMATION ET MOTIVATION D'UNE EQUIPE DE TRAVAIL

CODE DE L'UF (3):	96000203551	CODE DU DOMAINE DE FORMATION: (4) 902
-------------------	-------------	---------------------------------------

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page (2)

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page (2)

5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) qualification
- du degré : (1) inférieur (1) supérieur

(1) Enseignement supérieur de type court

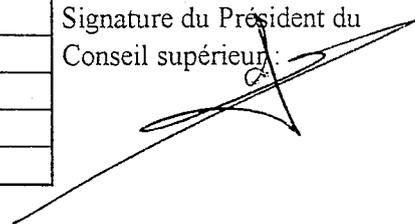
(1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input checked="" type="radio"/>	Social	<input checked="" type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

14 JAN. 1999

Signature du Président du Conseil supérieur :



6. Caractère occupationnel : (1) oui (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 1 page (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de 1 page (2)

- (1) Cocher la mention utile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'Administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité de formation : (3) 96000203551	Code du domaine de formation: (4) 902
--	--

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u>		<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2) (5)	(2) (6)	(2) (6)	(2)
Gestion, animation et motivation d'une équipe de travail	CT		B	32
Méthodologie spéciale : pratique de la gestion d'équipes	CT		F	32
2. <u>Part d'autonomie</u>	XXXXXXXX		P	16
			Total des périodes	80

12. Réservé 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 02/03/1999
R. BONNIER

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

by

A. COLLINET
NSP. COORD.

Date : **12 MARS 1999**

Signature :

- (2) A compléter
 (3) Réservé 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)

Annexe 1

Finalités de l'unité de formation

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 de formation vise à :

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 particulières

L'unité de formation vise particulièrement à permettre à des professionnels de l'entreprise, de l'administration, d'organisations de services sociaux des secteurs marchands et non marchands d'exercer des fonctions de responsables d'équipes de travail.

Dès lors, par l'acquisition de compétences de communication, d'animation et de gestion d'équipes, par l'exercice de ces compétences et par l'évaluation de leurs effets en terme de cohésion, de mobilisation et de suivi d'objectifs d'équipes, chaque participant aura l'opportunité d'élargir ses savoir-faire, de les exercer et de les évaluer.

Annexe 2

Capacités préalables requises

Les personnes suivant la formation devront faire la preuve des capacités suivantes en langue maternelle :

- Etre capable de synthétiser un texte de deux pages traitant de la gestion des ressources humaines en organisation.
- Etre capable d'exposer clairement et synthétiquement une situation de travail en équipe.

Les critères d'évaluation seront :

- la cohérence des synthèses et exposés par rapport aux situations initiales ;
- la capacité de synthèse et la qualité des éléments retenus ;
- la fidélité des synthèses aux idées des textes et des situations initiales ;
- l'aspect critique et personnel des commentaires effectués.

Titre pouvant en tenir lieu :

- Soit C.E.S.S. ou C.T.S.S. délivré par l'Enseignement de plein exercice ou l'Enseignement de promotion sociale.
- Soit attestation d'exercice d'une fonction de responsable d'équipe de travail d'au moins trois années

Annexe 3

Constitution de groupes ou regroupement.

Il serait souhaitable d'envisager des groupes ne comportant pas plus de 15 étudiants.

Annexe 4**Programme des cours****GESTION, ANIMATION ET MOTIVATION D'UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL**

L'étudiant sera capable de:

1. d'analyser le mode de fonctionnement d'une équipe de travail*1.1. reconnaître les modes de coordination du travail entre opérateurs*:*

- en les décrivant ;
- en identifiant les rôles de supervision des chefs d'équipes ;
- en reconnaissant les modèles interpersonnels ou formels de coordination (en référence notamment à Mintzberg)

1.2. repérer différents modèles de leadership :

- en décrivant le rôle du chef d'équipe : savoir, savoir faire, savoir faire faire ;
- en identifiant les sources de pouvoir et d'autorité ;
- en caractérisant différents modes de leadership et leurs effets spécifiques ;

1.3. utiliser les méthodes de recueil et de communication d'informations:

- en identifiant différentes méthodes d'organisation de réunion ;
- en formalisant les rôles des participants ;
- en identifiant différents types d'animation et de réunion

1.4. analyser les dysfonctionnements:

- en identifiant les fonctions confiées, perçues, acceptées et assumées ;
- en établissant des grilles d'analyse des problèmes de compétences, de motivation, de gestion du temps et des moyens mis en place ;

2. de définir et communiquer les objectifs à atteindre:

- en ciblant des objectifs à atteindre en terme de qualité et de faisabilité ;
- en construisant des objectifs qui tiennent compte des intérêts de chacun ;
- en assurant le suivi des objectifs et l'évaluation des fonctionnements ;
- en analysant les traductions des objectifs et en responsabilisant l'équipe ;
- en identifiant des éléments pouvant convaincre ;

3. de gérer des relations d'équipe:*3.1. identifier des outils de gestion du temps et de suivi de l'équipe : planification, organisation, délégation et évaluation.**3.2. négocier et gérer les conflits:*

- en identifiant les enjeux ;
- en caractérisant des méthodes de gestion de conflits ;

3.3. utiliser l'entretien interpersonnel comme levier de motivation et d'évaluation réciproque :

- en caractérisant des échelles de développement personnel ;
- en identifiant les différents types d'entretiens d'évaluation et leurs méthodologies spécifiques
- en identifiant les particularités de l'entretien d'évaluation ;

*personne chargée de faire concrètement ce pour quoi l'organisation existe (cfr Mintzberg)

METHODOLOGIE SPECIALE : PRATIQUE DE LA GESTION D'EQUIPES

L'étudiant sera capable:

en ce qui concerne l'analyse du mode de fonctionnement :

- d'utiliser un outil qui permette de lire le modèle dominant vu par l'équipe ;
- de définir les modes de leadership efficient en confrontant les pratiques préférentielles de chacun avec des modèles théoriques ;
- d'utiliser des méthodes d'analyse rationnelle des situations, telles que arêtes d'Ishikawa, arbre des causes, qui favorisent l'émergence d'hypothèses de solution.

en ce qui concerne les objectifs à atteindre :

- de définir et présenter les objectifs à atteindre ;
- de négocier la distribution du travail avec les membres de l'équipe ;
- d'assurer le suivi des objectifs et l'évaluation des fonctionnements ;
- d'analyser les traductions des objectifs en vue de responsabiliser l'équipe ;
- d'établir un planning de mise en œuvre des objectifs et en assurer le suivi ;
- de définir son propre rôle dans ce suivi ;
- d'adapter les objectifs et réajuster la répartition des responsabilités ;
- de combiner les objectifs individuels et les objectifs collectifs.

en ce qui concerne les relations d'équipe :

- d'identifier, à partir d'une situation concrète, les éléments essentiels dont il convient de tenir compte : - dans un entretien individuel d'évaluation ;
- dans la conduite de réunion de concertation ;
- dans la gestion de conflits interpersonnels et d'intérêt.

Annexe 5

Capacités terminales

Pour atteindre le seuil de réussite, l'apprenant devra, au travers d'un rapport écrit et d'un entretien oral, faire la preuve :

- qu'il possède les outils permettant de lire une pratique de gestion d'équipe;
- qu'il peut reconnaître différents modèles de coordination appropriés à des contextes donnés ;
- qu'il possède les outils de recueil des informations pertinentes quant au fonctionnement de l'équipe ;
- qu'il peut envisager une traduction pratique de la mise en forme d'objectifs et de mécanismes de suivi de leur mise en œuvre ;
- qu'il peut utiliser les indicateurs permettant d'analyser les situations d'équipes et formuler des hypothèses de résolutions des dysfonctionnements apparents.

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

- de la qualité des méthodes et concepts proposés ;
- de l'aptitude à déceler les situations pouvant poser problème ;
- de l'adéquation des outils et méthodes mis en œuvre par rapport aux situations traitées;
- de la rigueur des processus mis en œuvre.

Annexe 6

Chargé de cours

Un enseignant.