

Ministère de la Fédération
Wallonie-Bruxelles

1080 Bruxelles, le 23 Jun 2015
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

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

Service général de l'Enseignement de
promotion sociale, de l'Enseignement
secondaire artistique à horaire réduit
et de l'Enseignement à distance

Direction de l'Enseignement de
promotion sociale

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 5253

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

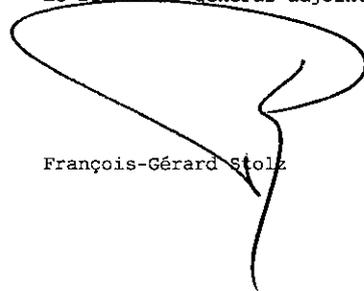
Unité de formation : ADMINISTRATIONS LOCALES ET REGIONALES - REVISION GENERAL
DES BAREMES : FORMATION E2-E3 AIDE-MENAGERE - NIVEAU 2
CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 960108U11X1
Domaine : 901 Sciences appliquées-SE:psychologie,psychologie sociale

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 général adjoint,



François-Gérard Stolz

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Michaël Goulet ou Jean Hannecart (02/690.87.21 ou 02/690.87.19)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

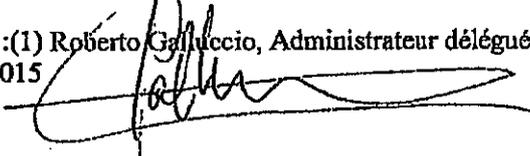
Administrations locales et régionales-Révision des barèmes : Formation E2-E3
Aide-ménagère- niveau 2- convention (1)

CODE DE L'U.E. (2): 360108011X1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801 901
---------------------------------	---

La présente demande émane du réseau:

<input type="radio"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="radio"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input checked="" type="radio"/> (4) Officiel subventionné	<input type="radio"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau : (1) Roberto Galluccio, Administrateur délégué
Date et signature (1) : le 11 juin 2015



¹ Article 7 de l'A.G.C.F du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale

1. Finalités de l'Unité d'enseignement : reprises en annexe n° 1 (1 page) (1)

2. Capacités préalables requise : reprises en annexe n°2 (1 page) (1)

3. Niveau et classement de l'unité d'enseignement :

Niveau:	O (4) Enseignement secondaire du 1 ^{er} degré	X(4) Enseignement secondaire du 2 ^e degré	O (4) Enseignement secondaire du 3 ^e degré	O (4) Enseignement secondaire du 4 ^e degré
Classement:	X(4) transition		O (4) qualification	

4. Acquis d'apprentissages: repris en annexe n° 3 (1page) (1)

5. Programme:

5.1. Etudiant

Repris en annexe n°4 (1 page) (1)

5.2. Chargé de cours

6. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 5 (1 page) (1)

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

8. Horaire minimum de l'unité d'enseignement :

Dénomination du (des) cours (1)	Classement du(des) cours (1) (5)	Code U (1) (5)	Nombre de périodes (1)	Code fonction (1)
Ergonomie-hygiène-sécurité professionnelle	CT	B	4	
Techniques d'entretien	CT	B	6	
Déontologie	CT	B	4	
Communication	CT	B	6	
Part d'autonomie		P		
Total des périodes			20	

COPIE CONFORME

9. Tableau de concordance (à approuver par le Conseil général)

Repris en annexe n° 7 (1 page) (1)

François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

10. Réserve au Service de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale:

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] (1):

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

ACCORD PROVISOIRE (4) - ~~PAS D'ACCORD~~ (4)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : le 17 juin 2015. Signature :

Instructions

(1) A compléter

(2) Réserve à l'administration

(3) Il s'agit du code du domaine de formation au sens de l'A.G.C.F. du 8 septembre 1997 déterminant les domaines de formation dans l'enseignement de promotion sociale : ce code est proposé par le réseau et avalisé par l'inspection.

(4) Biffer la mention inutile ou cocher la mention utile

(5) Voir annexe 27 - tableau des codes « U »

**ADMINISTRATIONS LOCALES ET RÉGIONALES – RÉVISION GÉNÉRALE
DES BARÈMES :
FORMATION E2-E3 AIDE-MÉNAGÈRE – NIVEAU 2 - CONVENTION**

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT :

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 d'Enseignement doit :

- ◆ Concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ 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

La circulaire du 27 mai 1994 du Ministère des affaires intérieures et de la fonction publique, relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale, fixe les conditions auxquelles doivent répondre toutes les catégories d'agents occupés dans ces administrations pour obtenir une échelle supérieure de traitement, soit en vertu du système de l'évolution de carrière, soit en vertu d'une promotion à un emploi prévu dans les nouveaux cadres organiques.

Une des conditions essentielles pour obtenir une échelle supérieure de traitement est d'avoir suivi une formation.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la présente unité d'enseignement qui vise à permettre à cet agent d'approfondir ses compétences en terme d'ergonomie, de techniques d'entretien, de déontologie et d'environnement du travail, afin d'assumer la fonction d'aide-ménagère.

**ADMINISTRATIONS LOCALES ET RÉGIONALES – RÉVISION GÉNÉRALE
DES BARÈMES :
FORMATION E2-E3 AIDE- MÉNAGÈRE– NIVEAU 2 - CONVENTION**

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES :

2.1. Capacités

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 juillet 2004 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et des unités d'enseignement de promotion sociale de régime 1, en son article 6, les capacités préalables requises de l'unité d'enseignement se limitent à des exigences administratives ou réglementaires.

Dans le cadre de cette unité, les étudiants devront répondre aux dispositions propres à la législation visée à savoir faire partie du personnel ouvrier d'une administration provinciale ou locale niveau E2.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Sans objet.

**ADMINISTRATIONS LOCALES ET RÉGIONALES – RÉVISION GÉNÉRALE
DES BARÈMES :
FORMATION E2-E3 AIDE- MÉNAGÈRE– NIVEAU 2 - CONVENTION**

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE :

Au travers des mises en situations professionnelles, en utilisant le vocabulaire spécifique, l'étudiant sera capable :

- de réaliser des manutentions correctes et adaptées ;
- d'appliquer les principes des techniques d'entretien en accordant produits, techniques et surfaces et de les argumenter ;
- d'organiser le travail à réaliser dans les limites de sa fonction ;
- d'inventorier les difficultés rencontrées et les solutions proposées et de les évaluer;
- de repérer les éléments à communiquer aux différentes personnes concernées.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera notamment tenu compte :

- de la qualité des techniques réalisées ;
- de la cohérence des choix ;
- de la précision du vocabulaire utilisé.

**ADMINISTRATIONS LOCALES ET RÉGIONALES – RÉVISION GÉNÉRALE
DES BARÈMES :
FORMATION E2-E3 AIDE- MÉNAGÈRE– NIVEAU 2 - CONVENTION**

4. PROGRAMME DES COURS :

Au départ de situations professionnelles, en utilisant le vocabulaire spécifique, l'étudiant sera capable :

4.1. Ergonomie, hygiène et sécurité professionnelle:

- d'identifier les principaux risques d'accidents ;
- de définir les règles de sécurité à appliquer ;
- de réaliser des manutentions correctes et adaptées ;
- de repérer les principaux symptômes de quelques cas d'intoxication ;
- de définir les grands principes de prévention afin d'assurer une surveillance adaptée et pouvoir faire appel de manière efficace aux secours.

4.2. Techniques d'entretien:

- de définir son organisation de travail, les techniques utilisées, les produits employés et expliquer le but poursuivi sur le plan de l'hygiène, du confort et du bien-être ;
- de prendre conscience de l'efficacité de son travail ;
- lors de l'entretien, d'appliquer le bon produit en fonction de la surface à nettoyer et d'utiliser le matériel spécifique.

4.3 Déontologie:

- d'appliquer les notions de déontologie, de secret professionnel, de devoir de discrétion ;
- de se positionner sur ce qu'il est bon de communiquer ou non au client, collègue ou à la Direction.

4.4 Communication:

- de repérer les différents acteurs de la communication professionnelle ;
- d'expliquer les principes de base d'une communication efficace ;
- de clarifier les demandes par l'usage de la reformulation ;
- d'expliquer l'intérêt de l'expression écrite dans l'exercice de son travail.

**ADMINISTRATIONS LOCALES ET RÉGIONALES – RÉVISION GÉNÉRALE
DES BARÈMES :
FORMATION E2-E3 AIDE MÉNAGÈRE– NIVEAU 2 - CONVENTION**

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT :

Il est recommandé de constituer des groupes ne dépassant pas 15 personnes.

**ADMINISTRATIONS LOCALES ET RÉGIONALES – RÉVISION GÉNÉRALE
DES BARÈMES :
FORMATION E2-E3 AIDE MÉNAGÈRE– NIVEAU 2 - CONVENTION**

6. PROFIL DU 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.