

Ministère de la Communauté française

1080 Bruxelles , le 04 Mai 2011
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 BRUXELLES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 4762

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

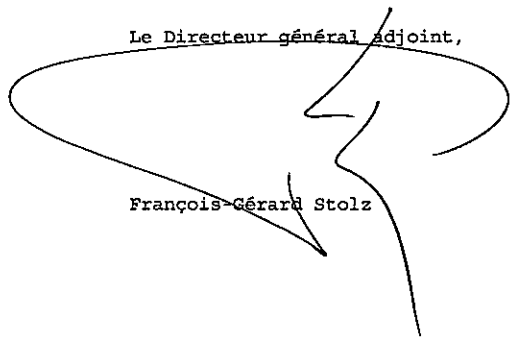
Unité de formation : GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE
 PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 961623U35X1
Domaine : 902 Sciences appliquées-SU:psychologie,psychologie sociale

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 Françoise Christophe (02/690.87.21 ou 02/690.85.92)

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

Identité du responsable pour le réseau : (2) Roberto GALLUCCIO
 Administrateur CPEONS
 Date et signature (2) : le 13/1/2011

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

GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION

CODE DE L'U.F. (3)	96 16 23 035 X1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	902
--------------------	-----------------	----------------------------------	-----

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

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

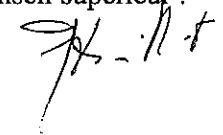
5. Classement de l'unité de formation :

- (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"/>
Maritime	<input type="radio"/>	Maritime	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur : 09.02.2011

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(s) (2)

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

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

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

- (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 : (3)	26 16 23 035 11	Code du domaine de formation : (4)	902
------------------------------------	-----------------	------------------------------------	-----

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

<u>1. Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du(des) cours</u> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Gestion d'une équipe et communication interne	CT	F	20
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	4
		Total des périodes	24

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 : h. 05. M

Signature: 

J. LEONARD
Inspecteur chargé de la
coordination du service
d'inspection.

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

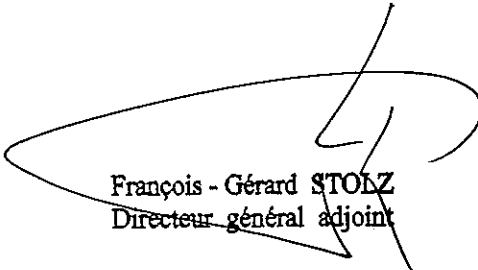
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

(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)

COPIE CONFORME

D 8 BIS/UF : au 01.03.98


François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION.

1.1. FINALITES GENERALES.

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation 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. FINALITES PARTICULIERES DE L'UNITE DE FORMATION.

Cette unité de formation participe aux finalités en rendant l'étudiant capable :

- de mettre en œuvre de manière critique des techniques et méthodes de communication de base afin d'améliorer la qualité de ses interventions au sein de son équipe de travail ;
- de prendre conscience de son propre style communicationnel, de l'enrichir et d'en tenir compte dans ses interactions, en vue de l'aider à mieux gérer son équipe.

GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES.

Au départ d'un document écrit traitant au sens large de la gestion d'une équipe et de la communication interne, par écrit et oralement :

- ◆ Résumer ;
- ◆ émettre une critique en rapport avec son domaine de formation future ;
- ◆ dissenter.

Le travail de l'étudiant respectera les règles courantes de la présentation, de la syntaxe et de l'orthographe.

<p style="text-align: center;">GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION</p>
--

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT.

La constitution des groupes doit garantir le niveau des études et être en relation avec le code U de l'activité d'enseignement de l'unité de formation.

GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION

4. PROGRAMME.

Sur base d'une situation mettant en jeu une problématique communicationnelle et de gestion d'un individu face à un groupe, proposée par l'enseignant, le groupe ou l'étudiant, celui-ci sera capable :

- d'analyser les modes de communication et la structuration des relations au sein du groupe selon un modèle abordé durant l'unité de formation (par ex. le modèle sociométrique, le modèle transactionnel, le modèle situationnel) ;
- de dégager les styles de participation dans ce groupe et de définir des styles de leadership adaptés à ceux-ci ;
- d'évaluer les difficultés du groupe et les nécessités d'intervention ;
- d'utiliser, en tant que membre du groupe sans statut particulier, des techniques de communication et des stratégies d'influence vis-à-vis du groupe ;
- d'évaluer son action et particulièrement l'impact de celle-ci sur le groupe, soit comme simple participant, soit comme leader ;
- de proposer des canaux de communication adaptés pour améliorer la communication interne.

<p style="text-align: center;">GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE - CONVENTION</p>
--

5. CAPACITES TERMINALES.

Pour atteindre le seuil de réussite, sur base d'une situation choisie mettant en jeu une problématique communicationnelle et de gestion face à un groupe, l'étudiant sera capable:

- d'analyser au moyen d'un modèle qu'il justifiera :
 - le ou les modes de communication au sein du groupe,
 - les styles de participation au sein du groupe,
- d'identifier les formes de conflits (latents ou apparents) au sein du groupe observé;
- d'utiliser les canaux de communication adaptés à son message et aux destinataires.

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

- de l'utilisation d'un vocabulaire rigoureux et spécifique à la méthode d'analyse,
- de la précision, la richesse, la clarté et la cohérence de l'analyse,
- de l'intégration des techniques abordées,
- de la pertinence des moyens d'action proposés et utilisés,
- de l'adéquation de l'intervention et des actions menées,
- du respect de la déontologie.

**GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION
INTERNE - CONVENTION**

6. CHARGE (S) DE COURS.

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de l'activité d'enseignement qui lui sera attribué.