

Ministère de la Communauté française

1080 Bruxelles , le 18 Jun 2012
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 4934

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

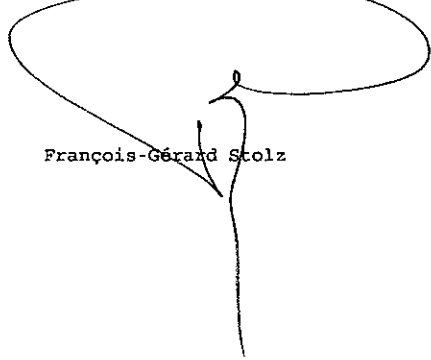
Unité de formation : GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE
PERFECTIONNEMENT - CONVENTION
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 961624U35X1
Domaine : 902 Sciences appliquées-SU:psychologie,psychologie sociale

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.

Veillez 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)

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE – REGIME 1

DOCUMENT 8bis

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* Date et signature (2) : 26/4/2012

Roberto GALLUCCIO
 Administrateur CPEONS

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

GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE PERFECTIONNEMENT - CONVENTION

CODE DE L'U.F. : (3) <i>96 16 24 035 X1</i>	DOMAINE DE FORMATION : (4) <i>902</i>
---	---------------------------------------

- 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° 2 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 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 : *26.04.2012*

Signature du Président du Conseil supérieur : *[Signature]*

- 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 inutile
 (2) A compléter
 (3) Réservé à l'Administration
 (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'Inspection

CODE DE L'U.F. : (3) 961624U35X1	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> (2) (5)	<u>Code U</u> (2) (6)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Gestion d'une équipe et communication interne - perfectionnement	CT	F	20
2. <u>Part d'autonomie</u>	XXXXXXXXXX	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) éventuelles) :

Avis favorable après examen du dossier modifié suite aux remarques formulées sur le premier envoi et lors de la réunion de conciliation.

8/6/2012

N. Duchesne, Inspecteur EPS

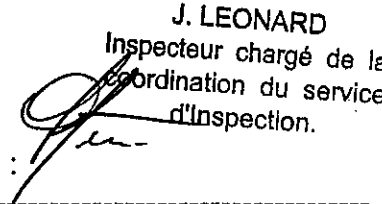
b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE

~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 15.06.12

Signature : 

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

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

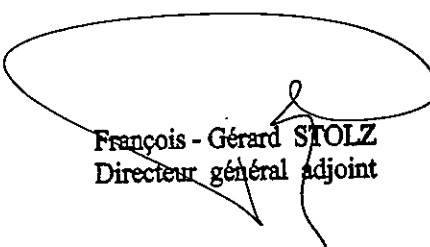
(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'Inspection

(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-PERFECTIONNEMENT (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 vise à rendre l'étudiant capable :

- d'améliorer des techniques et méthodes de communication de base afin de développer 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-PERFECTIONNEMENT (CONVENTION)
--

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. CAPACITES PREALABLES

Sur base d'une situation choisie mettant en jeu une problématique communicationnelle et de gestion face à un groupe :

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

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

L'attestation de réussite de l'unité de formation : « Gestion d'une équipe et communication interne – convention » - code 961623U35X1.

<p>GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE-PERFECTIONNEMENT (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-PERFECTIONNEMENT CONVENTION
--

4. PROGRAMME

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

- de préciser et d'analyser les rôles, fonctions et responsabilités des membres d'une équipe;
- d'explicitier les outils de coordination et de délégation dans une équipe;
- de construire les bases d'une éthique de travail commune;
- d'utiliser différentes méthodes de gestion de conflits;
- d'analyser la structuration de la communication interne de l'équipe et dégager les outils susceptibles d'améliorer celle-ci.

A partir de situations professionnelles reflétant la communication au sein d'une équipe de travail, l'étudiant sera capable :

- d'analyser son propre style de communication;
- de relever les modes qu'il utilise préférentiellement et dans quelles situations;
- de préciser ses atouts et ses freins en matière de communication.

GESTION D'UNE EQUIPE ET COMMUNICATION INTERNE-PERFECTIONNEMENT (CONVENTION)

5. FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable, sur base de situations choisies mettant en jeu une problématique communicationnelle et de gestion face à un groupe:

- d'analyser les rôles, les fonctions et les responsabilités des membres de l'équipe;
- de présenter deux outils de coordination et de délégation dans une équipe;
- de présenter des éléments de construction d'une éthique commune de travail;
- d'utiliser les outils adaptés à la structuration de la communication et susceptibles d'améliorer celle-ci.

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,
- du niveau de précision, la richesse, la clarté et la cohérence de l'analyse,
- du degré de pertinence des outils 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-PERFECTIONNEMENT (CONVENTION)
--

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

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