

Ministère de la Communauté française

1080 Bruxelles , le 15 Déc 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

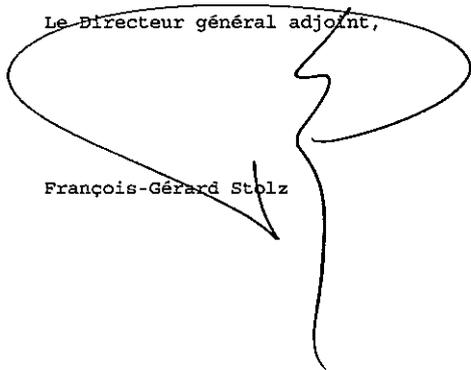
Ref.: a) / Dossier pédagogique 4852

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET
PROFESSIONNEL
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PEDAGOGIQUE DE
PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 971120U36C1
Domaine : 903 Sciences appliquées:pédagogie,enseignement,formation...

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)

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis
FORMATION

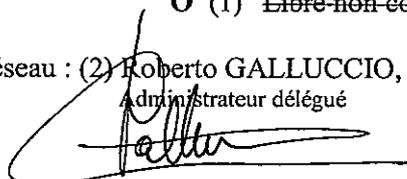
DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE

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) : 6/10/2011



Administrateur délégué

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

INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

Code de L'UF(3) : 97 11 20 U36 C1	Domaine de formation(4) : 903
-----------------------------------	-------------------------------

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)

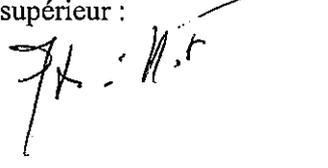
5. Classement de l'unité de formation :

- (1) Enseignement secondaire de : (1) transition (1) qualification
- (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 type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input checked="" type="radio"/>	Pédagogique	<input checked="" type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur : 11.10.2011

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

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

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

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

(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'UF(3) : 07 11 20 U36 C1	Domaine de formation(4) : 903
-----------------------------------	-------------------------------

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

3.1. Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Analyse et construction de projet professionnel	CT	B	16
Communication professionnelle	CT	B	32
3.2. Part d'autonomie		P	12
Total des périodes			60

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)] :

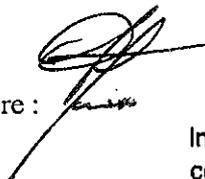
b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 7. 13. 12

Signature :



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

(1) biffer la mention inutile

(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

François - Gérard STOLZ
Directeur général adjoint

INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

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, 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

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de développer ses capacités professionnelles de communication écrite ou orale, notamment en relation avec la formation ;
- ◆ de produire des documents écrits appropriés à des situations de communication professionnelle ;
- ◆ de développer une confiance en soi, favorisant un meilleur épanouissement personnel, en même temps qu'une meilleure intégration au milieu professionnel ;
- ◆ de développer une pensée réflexive personnelle sur la construction de son projet professionnel.

INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

- ◆ résumer les idées essentielles d'un texte d'intérêt général et les critiquer ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis, une prise de position devant un fait, un évènement, ... (des documents d'information pouvant être mis à sa disposition).

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.).

<p style="text-align: center;">INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET PROFESSIONNEL</p>
--

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Afin de permettre à tous les participants de tester leur propre gestion d'une séquence de cours, la taille du groupe ne pourra dépasser 15 candidats.

INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

4. PROGRAMME

L'étudiant sera capable :

en analyse et construction de projet professionnel :

- ◆ de déterminer son projet professionnel en y définissant ses attentes, ses enjeux, son ou ses objectifs professionnel(s) par rapport au métier ciblé et à la formation qui y conduit ;

à partir des situations vécues et des documents se rapportant à la profession,

- ◆ de lire, d'explicitier et de remplir des documents relatifs à tout, délivrables, orientés vers le métier ciblé par la formation (c.v., dossier professionnel...)
- ◆ d'analyser son propre parcours afin de l'articuler sur le projet professionnel qu'il construit.

en communication professionnelle:

*en tenant compte des modes de production du message par l'émetteur (langue écrite ou orale),
du support utilisé,*

- ◆ de reformuler le message dans une langue claire et correcte en l'adaptant au destinataire dans les perspectives suivantes :
 - ◆ communication externe à large diffusion ou non,
 - ◆ communication interne confidentielle ou non,
 - ◆ rapport d'information ou d'argumentation,
 - ◆ transmission de données techniques, scientifiques, statistiques ou chiffrées,... ,
 - ◆ communication de dispositions réglementaires ou juridiques,
 - ◆ élaboration d'un travail personnel;
- ◆ d'utiliser un support de communication approprié aux circonstances de production et de réception;
- ◆ de se présenter de façon adéquate devant un interlocuteur ou de présenter un projet en l'intégrant dans une relation de fournisseur à client.

INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET PROFESSIONNEL

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

- ◆ de constituer un dossier professionnel personnel recueillant son curriculum vitae et son projet professionnel précisé en termes d'attentes, d'enjeux et d'objectifs professionnels ;
- ◆ de se présenter de manière orale à un interlocuteur ou à un groupe d'interlocuteurs.

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

- ◆ le niveau de précision et la clarté du dossier professionnel.

**INITIATION AUX TECHNIQUES DE GESTION D'UN PROJET
PROFESSIONNEL**

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.