Ministère de la Communauté Francaise

Département de l'Education, de la Recherche et de la Formation.

Direction Générale de la Formation, de la Promotion Sociale , de l'Enseignement à Distance et des Allocations et Prêts d'Etudes.

Service de l'Enseignement de Promotion Sociale.

1040 Bruxelles , le 29 Jan 97
Rue de la Science , 43
02 / 238.86.11

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 1820

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
Unité de formation : STAGE : ACQUISITION D'EXPERIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL - ORIENTATION AGRICOLE
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE QUALIFICATION
Code Référence : 110101U22C1

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,

G. Schmit

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de Mme Steels(02/238.86.44) ou Mr Dejardin(02/238.87.24)

1820 - V

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis **DOSSIER PEDAGOGIQUE** **UNITE DE FORMATION STAGE**

1. La présente demande émane du réseau :

O (1) Communauté française
● (1) Provincial et communal
O (1) Libre confessionnel
O (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau (2)
J.LEFERE, Administrateur -délégué
Date et signature (2)
18/10/96

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)
STAGE : ACQUISITION D'EXPERIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL - ORIENTATION AGRICOLE

CODE (3) 110101U22C1

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 :

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

O (1) Enseignement supérieur de type court O (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	O	Technique	O
Economique	O	Economique	O
Paramédical	O	Paramédical	O
Social	O	Social	O
Pédagogique	O	Pédagogique	O
Agricole	O	Agricole	O

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

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

7. Constitution des groupes ou regroupement : Sans objet (pas d'annexe n° 3)

8. Programme :

8.1. Etudiant
8.2. Chargé de 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

Code de l'unité de formation : (3) 1101 01 U22 C1

11. Horaire minimum de l'unité de formation : **Code U**

11.1.Etudiant : (2) .120 périodes Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement du stage :

Classement du cours	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
PP	O	20

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

---

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
LE 19.01.97
E. LAMOTTE

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : 27 JAN. 1997 Signature :

---

(1) Biffer la mention inutile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

FINALITES

1.1. Finalités générales

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. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à renforcer le savoir-faire professionnel de l'étudiant, ayant suivi une formation technique et pratique d'un niveau de qualification de l'enseignement secondaire inférieur du secteur agricoles.
Par le contact avec les spécialistes de terrain, il prendra conscience de l'évolution des entreprises agricoles (petites et moyennes) et de la nécessité de développer une approche flexible du métier.
Ce stage vise donc à développer l'expérience de l'étudiant par une participation aux diverses activités que l'agriculteur est amené à entreprendre : l'objectif est donc d'élargir le champ « culturel » de la profession.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'apprenant doit avoir des notions élémentaires en zootechnie, phytotechnie, phytopharmacie, comptabilité et gestion des entreprises agricoles.

2.1.1. Zoothnie

- Connaître les principales productions animales (vaches laitières, vaches allaitantes, porcs, volailles).
- Pour chaque catégorie, en expliquer les techniques d'élevage les plus usitées dans sa région.

2.1.2. Phytotechnie

- Distinguer des plantes de grande culture (à titre d'exemple: betteraves fourragères, betteraves sucrières, chicorée industrielle, froment, escourgeon, avoine, lin, pois, maïs).
- Décrire les techniques culturales de chaque production végétale.

2.1.3. Phytopharmacie

- Citer les principales maladies et ennemis des plantes de grandes cultures.
- Justifier l'emploi des principaux herbicides, insecticides et fongicides, connaître leurs modalités d'action et les précautions à prendre pour leur utilisation.

2.1.4 Comptabilité et gestion des entreprises agricoles

A partir d'un plan de gestion d'entreprise agricole:

- expliciter les principes généraux d'une saine gestion;
- les critères légaux à respecter pour établir une comptabilité simplifiée.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Certificat de qualification ou CESI dans un enseignement agricole.

STAGE : ACQUISITION D'EXPERIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL - ORIENTATION AGRICOLE

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

Préalablement au stage proprement dit, l'étudiant sera capable:

dans la perspective de responsabiliser l'étudiant vers une démarche d'insertion professionnelle en milieu agricole :

- de définir son projet professionnel et les stratégies d'insertion qu'il implique ;
- d'élaborer une planification des activités professionnelles qu'il souhaite accomplir
  - ⇒ pour améliorer ses compétences et ses habiletés déjà acquises en milieu scolaire et donc faire appel à son sens de l'autoévaluation dans une perspective d'autonomie ;

après une négociation avec le chargé de cours,

- d'évaluer l'opportunité de ses décisions;
  - ⇒ pour mesurer l'adéquation ou la distance entre ses conceptions et celles issues du milieu professionnel ;
- d'établir, préalablement au stage , un plan d'activités **tenant compte des critères d'évaluation**
- et le négocier avec son maître de stage
- d'accepter les termes de la convention qui le liera tant à l'établissement qu'au maître de stage ;

Pendant le stage,

- prendre part à toutes les activités professionnelles mises en oeuvre dans l'exploitation qu'elle soit familiale ou industrielle;
- établir un contact positif avec l'accompagnant;
- respecter les consignes de travail et de sécurité de l'entreprise où il accomplit son stage;
- s'adapter à des nouvelles techniques et au rythme réel de travail;
- accompagner des professionnels dans l'exercice de leurs activités (experts, ...);
- participer à des séances collectives d'évaluation au siège de l'établissement;
- au cours de celle-ci, rapporter oralement le fruit de ses nouvelles expériences.
- tenir à jour un tableau de bord reprenant les activités effectuées, les travaux accomplis et les difficultés rencontrées **dans le cadre de la résolution de situations - problèmes nouveaux** ;
- le communiquer régulièrement au chargé de cours, à l'établissement **après l'avoir fait contresigné par son maître de stage ;**
- justifier les stratégies qu'il a mis en place pour résoudre ces derniers, **en tenant compte de sa capacité**
  - ⇒ de mobiliser un ensemble de connaissances et de stratégies d'adaptabilité ;
  - ⇒ de poser des questions élucidantes pour comprendre les implications, les objectifs poursuivis ;
  - ⇒ d'accepter d'autres méthodes de travail, d'autres conditions de travail que scolaires ;
  - ⇒ d'aller jusqu'au bout d'une nouvelle tâche ;
  - ⇒ de respecter des consignes nouvelles ;
  - ⇒ de développer des compétences d'intégration en équipe de travail ;
  - ⇒ de développer des comportements d'autonomie et de sens des responsabilités tant vis-à-vis de lui-même que des autres ;

En fin de stage:

élaborer un rapport de stage reprenant les éléments significatifs de la formation accomplies et mettant en évidence l'essentiel des compétences nouvelles acquises sur le terrain ;

y joindre le tableau de bord

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le chargé de cours devra:

- évaluer avec l'étudiant la validité du stage proposé;
- établir les contacts nécessaires avec les professionnels;
- par des visites régulières, assurer la supervision du stage;
- évaluer si les activités de stage se font dans de bonnes conditions de sécurité.

CAPACITES TERMINALES

pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable :

dans le cadre d'une évaluation continue :

- de tenir consciencieusement un tableau de bord ;
- de respecter les termes de la convention tant au niveau des tâches à effectuer qu'au niveau de son comportement « professionnel » sur le terrain ;

dans le cadre d'une évaluation finale :

produire un travail écrit

- de rédiger un rapport de stage d'au moins 15 pages

  reprenant une synthèse
  - des tâches reprises dans la convention
  - des activités observées et des tâches réellement effectuées ;
  - des situations - problèmes qu'il a dû affronter ;
  - des méthodes de travail nouvelles ou différentes qu'il a développées ;
  - des progrès qu'il estime avoir accompli ;

  mettant en évidence les informations qu'il juge significatives sur l'évolution:
  - du (des) métier(s) et des différentes fonctions assumées;
  - des critères économiques et sociaux;
  - du secteur agricole en général ;

le défendre oralement

- développer ses arguments:
  - en se fondant sur la réalité et sa perception personnelle des problématiques;
  - en se fondant sur les notions théoriques qu'il maîtrise par sa formation.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivantes:

pour les activités « professionnelles »

- niveau d'adéquation entre les tâches décrites et réellement effectuées ;
- respect des consignes pour l'élaboration du tableau de bord ;
- prise en compte des éléments de l'évaluation continue ;
- souci du travail bien fait et qualité de la prestation
  - * respect des règles de sécurité ;
  - * respect des règles de déontologie professionnelle ;
  - * niveau de coopération : esprit d'équipe, sens de l'entraide, esprit d'initiative ;
  - * sens des responsabilités : ponctualité, respect de l'environnement, du matériel et des personnes ;
  - * niveau d'intégration dans une équipe de travail ;

pour le rapport final :

- utilisation judicieuse des termes techniques utilisés dans les métiers de l'agriculture;
- compréhension des diverses techniques culturales, zootechniques et sociaux économiques de l'agriculture;
- esprit de synthèse;
- analyse constructive et critique de l'exploitation d'accueil ou des activités suivies;
- clarté dans la reformulation des problématiques envisagées.

PROFIL DU CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

ANNEXE (dossier pédagogique).

Réseau :

PROVINCES ET COMMUNES

Dossier 1820 U

Unité de formation : *Code : 11.01.01.U2?C1*

STAGES A ORIENTATION AGRICOLE.

Remarque générale :

Les annexes doivent porter la date du document 8bis correspondant. (A.E.C.F. du 18.11.91 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités de formation de l'enseignement de promotion sociale de régime 1 tel que modifié par l'A.G.C.F. du 26.04.94).

La lecture du dossier ne m'a pas permis de définir le but de ces stages : s'agit-il d'une simple observation ou bien d'une acquisition d'expérience via le milieu professionnel?

Dans le cas d'une **observation**,

les annexes n'appellent pas de correction;
au **document 8bis**,

- l'**intitulé** doit être plus explicite (par exemple "Stage d'observation en milieu agricole")
- les capacités terminales (rédiger et argumenter) n'amènent pas à un seuil d'embauche ou d'employabilité; l'unité doit dès lors être **classée en transition**.

Dans le cas d'une **acquisition d'expérience**

au **document 8bis**,
l'**intitulé** doit être plus explicite (par exemple "Acquisition d'expérience en milieu professionnel - Orientation agricole")

les annexes 4 et 5 doivent être aménagées en conséquence.

Le programme

- Dans la partie "préparation du stage", la planification des activités professionnelles ne doit pas seulement rencontrer les souhaits du stagiaire mais répondre aux impératifs d'une formation qualifiante. L'annexe mentionnera que cette planification est concrétisée par une liste de tâches reprises dans une convention qui liera les intervenants (le chargé de cours, le "parrain" et le stagiaire). Cette convention devra pouvoir être consultée par l'inspecteur.
- Pendant le stage, en plus des capacités proposées, l'apprenant sera évalué sur ses aptitudes à affronter les différentes tâches décrites dans la convention.

Les capacités terminales

A la partie "rapport de stage" qui se localise en fin d'unité , il faudrait ajouter l'aspect suivant qui, lui, nécessite une évaluation continue:
Le seuil de réussite doit tenir compte des finalités (PS 319), notamment en renforçant les savoir-faire professionnels. Il est donc nécessaire d'y évoquer les tâches reprises dans la convention et au travers desquelles seront évaluées les compétences acquises.
Le seuil de réussite prévoira des critères pour la partie "activités professionnelles".

Conclusion : **A revoir.**

Vedrin, le 2 novembre 1996.

LAMOTTE