MINISTERE 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'études
---
Direction d'administration de
l'enseignement de promotion sociale,
de l'enseignement à distance et
des allocations et prêts d'études
---
Service de l'enseignement
de promotion sociale
---

1040 BRUXELLES, LE
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

15.03.95

MONSIEUR JACQUES LEFERE
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: 5E./ 5082074 / Dossier pédagogique 50875

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1
----- Unité de formation : SERIGRAPHIE NIVEAU 1
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION
Code Référence : 622002U11C1

Etablissement : UNIVERSITE DU TRAVAIL - INST.D'ENS.TECH.SECONDAIRE
---------- BOULEVARD ROULLIER,1
6000 CHARLEROI

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 d'Administration f.f.

G. Schmit.

---
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Melle Schets (02/238.86.54) ou Mr Fortemps(02/238.87.24) ou Mr Dejardin(02/238.87.24)

50875

Annexe 1.1.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT S bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

Demande d'ouverture d'une unité de formation sur la base d'un dossier pédagogique : réseau n'ayant encore fait l'objet d'aucune approbation

1 La présente demande émane du
X (1) Pouvoir organisateur **PROVINCE DE HAINAUT** (2)

○ (1) Directeur (-trice) de l'Institut pour la Communauté française (2)
et se rapporte à l'établissement suivant

dénomination **UT/I.E.T.S PS**
adresse complète **1, boulevard Roullier**
**6000 CHARLEROI**
n° de matricule **5.082.074**
n° de téléphone **071/32.23.19**

11 JUIL 1995

(2) Date et signature du chef d'établissement ~~de la C.F.~~
~~ou du~~ représentant du P.O. subventionné (1) (2)
(2) **Le Directeur,** **Le Directeur Général Régional**
(2)
(2)

B.MAURI J.FALCINELLI

2 Transmis en date du (3) par le réseau

○ (1) Communauté française
X (1) Provincial et communal
○ (1) Libre - confessionnel
○ (1) - non confessionnel

3 Intitulé de l'unité de formation

Code (4) 6220 02 V 11 C1

**SERIGRAPHIE niveau 1** (2)

4 Finalités de l'unité de formation — repris en annexe 1 n° de **1** page(s) (2)

5 Capacités préalables requises — repris en annexe 2 n° de **1** page(s) (2)

6 Classement de l'unité de formation
X (1) enseignement secondaire — degré — transition (1) inférieur (1) — ~~qualification~~ (1) ~~supérieur~~ (1)
○ (1) Catégorie de l'enseignement supérieur de type court (2)
○ (1) Catégorie de l'enseignement supérieur de type long (2)

7 Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement
Repris en annexe n° 3 de **1** page(s) (2)

8 Programme de (des) cours — Repris en annexe n° 4 de **1** page(s) (2)

9 Fixation des capacités terminales — Repris en annexe n° 5 de **1** page(s) (2)

10 Charge (s) de cours — Repris en annexe n° 6 de **1** page(s) (2)

(1) Biffer les mentions inutiles ou cocher
(2) A compléter
(3) A compléter par le Secrétariat permanent
(4) Réservé à l'administration

Annexe I.2.

11 Horaire de l'unité de formation

Code de l'unité de formation : (4) 622002 V11 C1

Horaire minimum

| 1 Dénomination des cours (2) | classement des cours (5) | code U (6) | nombre de périodes (7) |
|---|---|---|---|
| Technologie | CT | B | 32 |
| Travaux pratiques | PP | L | 128 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 2 Part d'autonomie | | P | 40 |
| *Total des périodes* | | | 200 |

12. Réserve au Service d'Inspection

a Observation(s) du (des) Inspecteur(s) concerne(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] : A l'An. 5,
Pour le degré de maîtrise il conviendrait d'ajouter comme compétence : "soin apporté à la réalisation" pour répondre aux finalités annoncées.

Le 31/08/95

J. LISON
INSPECTRICE

b Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique
ACCORD PROVISOIRE - ~~DESACCORD~~ (1)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

OBSERVATIONS RENCONTREES

Date 08 SEP. 1995

Signature J. MEUNIER
ADMINISTRATEUR PEDAGOGIQUE

(1) Biffer les mentions inutiles ou cocher
(2) A compléter
(4) Réservé à l'administration
(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM
(6) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V
(7) 1 période = 50 minutes

ANNEXE 1

UNITE DE FORMATION :

**SERIGRAPHIE niveau 1**

1.1 FINALITES GENERALES DE L'UNITE DE FORMATION :

Conformément à l'article 7, § 1er et 2ème du décret, l'unité de formation devra :

- 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 :

Cette unité de formation doit permettre à l'étudiant de :

- utiliser correctement le matériel de sérigraphie.

- appréhender les précautions et soins méticuleux à apporter dans le domaine

Il sera capable de visualiser et comprendre les principes de l'impression d'un travail, à l'aide de méthodes simples et par l'intermédiaire d'un tirage.

11 JUIL. 1995

## 2.1 CAPACITES PREALABLES REQUISES :

Pour être admis élève régulier dans cette unité, l'étudiant doit être capable de :

- En français : -reconnaître les diffèrentes lettres de l'alphabet(minuscules et majuscules)
  -lire couramment un message simple
- En mathématiques : -utiliser les 4 opérations fondamentales
  -estimer un ordre de grandeur
  -calculer surfaces, volumes

- En acuité visuelle : reconnaître les couleurs et les discriminer

## 2.2 TITRES POUVANT EN TENIR LIEU :

Certificat d'étude de base(CEB)

11 JUIL. 1995

ANNEXE 3

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT :

Aucune recommandation particulière.

11 JUIL. 1995

ANNEXE 4

PROGRAMME :

EN TECHNOLOGIE

l'étudiant sera capable de :

- définir la place de la sérigraphie dans les diffèrentes techniques d'impression
- visualiser et définir le matériel de traçage, de découpe, de tirage et de nettoyage
- expliquer la technique de l'agrandissement au carré
- préciser les précautions et soins à apporter lors des différentes manipulations

EN TRAVAUX PRATIQUES

A l'issue de l'apprentissage, l'étudiant sera capable de :

- utiliser le papier calque et la table lumineuse
- préparer le film à découpe
- fabriquer le tamis
- effectuer les tirages
- nettoyer le tamis

1 JUIL. 1995

ANNEXE 5

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES :

En fin de formation, l'étudiant sera capable de :

*réaliser diverses impressions(monochromes et/ou polychromes)

*justifier les principes de la méthode sérigraphie

Le degré de maîtrise sera atteint si l'étudiant fait la preuve des compétences suivantes :

- soin apporté à la réalisation
- choix judicieux des techniques
- adéquation des principes, de la méthode
- respect du matériel

ANNEXE 6

PROFIL DU CHARGE DE COURS :

Les chargés de cours seront des enseignants.

1 1 JUIL. 1995