E

COMMUNAUTE FRANCAISE

MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA
RECHERCHE ET DE LA FORMATION.

DIRECTION GENERALE DE L'ORGANISATION
DES ETUDES, DE L'ENSEIGNEMENT DE
PROMOTION SOCIALE ET DES BATIMENTS
SCOLAIRES.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

1040 BRUXELLES, LE 02. VII 1993
RUE DE LA SCIENCE, 43
02/238.86.11

MONSIEUR VLAEMINCK, G.
ADMINISTRATEUR DELEGUE
CPEONS

RUE DES HALLES, 13
1000 BRUXELLES

Ref.: JS / 2003041 / Dossier 564

OBJET : DOSSIERS PEDAGOGIQUES REGIME 1

Unité de formation : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES
Classement : ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PEDAGOGIQUE DE PROMOTION SOCIALE DE TYPE COURT
Code Référence : 715501U36C1

Etablissement : INSTIT NORMAL PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE C.E.R.I.A

AV. EMILE GRYZON,1
1070 ANDERLECHT

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.

p/p Le Directeur d'Administration

F. De Laet.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOCUMENT 8 Bis — DOSSIER PEDAGOGIQUE — UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau

   PROVINCIAL ET COMMUNAL

   et se rapporte à l'établissement suivant :

   Dénomination : INSTITUT NORMAL PROVINCIAL D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
   Adresse : Av. Emile Gryzon 1 à 1070 ANDERLECHT
   n° matricule : 2.003041
   n° de téléphone : 02/526.75.40

2. Intitulé de l'unité de formation :

Code :

   (Fi6) ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

3. Finalités de l'unité de formation : repris en annexe n° 1 de 2 pages

4. Connaissances préalables requises : repris en annexe n° 2 de 1 page

5. Classement de l'unité de formation

   Enseignement supérieur de type court :

   catégorie : PEDAGOGIQUE

6. Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement.

   Repris en annexe n° 3 de 1 page

7. Programmes de (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 6 pages

8. Fixation des capacités terminales Repris en annexe n° 5 de 2 pages

9. Profil du (des) chargé(s) de cours Repris en annexe n° 6 de 2 pages

10. Horaire de l'unité de formation :

Horaire minimum

1. Dénomination des cours	Classement des cours	Nombre de périodes (50 min.)
- Laboratoire d'analyse du fonctionnement des entreprises.....	CT(labo).....	20
- Structure organisationnelle des services publics et leur fonctionnement.....	CT	20
- Méthodologie de la sélection et de la gestion du personnel.....	CT ..... Méth. sp.	30
- Méthodologie de l'analyse systémique.....	CT ..... Méth. sp.	20
- Méthodologie de l'analyse des relations entre les interlocuteurs sociaux.....	CT ..... Méth. sp.	20
2. Part d'autonomie		0
	Total des périodes....	110

11. Date de la proposition du P.O. : .....02.VI.1993....

Signature du :
Représentant du P.O. subventionné

Au nom de la députation permanente :
Le chef de service,

U. DE STERCKE

Transmis par le réseau
le : 02. VI. 1993

12. Observations du service d'inspection (annexe éventuelle)

Date : .....

Signature :

13. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

Motivation de la décision

Date : .....28 JUIN 1993.....

Signature :

J. MEUNIER

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

U.F. : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

110 périodes

A. Principales finalités :

1° concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;

2° 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.

B. Finalités spécifiques :

Amener les étudiants à être capables de :

1° Analyser l'organisation d'un service public.

2° Etant donné un examen de recrutement organisé par le S.P.R. (Secrétariat permanent de recrutement des agents des services publics) et le cas d'une personne désirant postuler l'emploi à conférer, élaborer une stratégie de préparation à l'examen adaptée à cette personne.

3° Décrire les activités du FOREM ou de l'ORBEM en rapport avec la formation ou l'insertion sociale et professionnelle.

4° Comparer diverses structures d'entreprise en fonction des objectifs qu'elles poursuivent.

5° Etant donné un problème de manque de main-d'oeuvre qualifiée, proposer des solutions tenant compte des incitants au développement de l'emploi, des possibilités de formation.

6° Comprendre les techniques et méthodes utilisées en matière de sélection et de gestion du personnel afin de mieux préparer les personnes à la recherche d'un emploi.

7° Préparer une personne à rechercher un emploi par ses propres moyens et l'aider à s'insérer valablement dans l'entreprise.

8° Analyser une PME (atelier), une mission locale d'insertion, ..., en fonction des acquis de la méthodologie de l'analyse systémique.

9° Analyser un rapport relatant des négociations entre partenaires sociaux en mettant en évidence la position et le rôle de chacun.

ANNEXE 2

CONNAISSANCES PREALABLES REQUISES

U.F. : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

110 périodes

Pour être admis en tant qu'étudiant régulier dans cette unité de formation, l'étudiant doit être :

- soit porteur d'un(e) :

  * attestation de réussite de l'unité de formation "Formateur en insertion socio-professionnelle" de régime 1 (Enseignement supérieur de promotion sociale);

  ou

  * certificat homologué de l'enseignement secondaire supérieur;

  ou

  * diplôme de l'enseignement supérieur de type court de plein exercice ou de promotion sociale;

  ou

  * diplôme de candidat ou de licencié de l'enseignement supérieur de type long ou de l'enseignement universitaire.

- soit, âgé de 18 ans au moins et satisfaire à une épreuve d'admission portant sur les cours de :

  * Langue maternelle - Expression orale ou écrite - 3ème degré 315/94 (Organisation des Etudes, Service structures-programmes);

  * Sciences sociales, ens. secondaire techn. de transition, troisème degré, option de base groupée (réf:7/3006/1/187)

  Rem. : Trois mois avant chacune des sessions, les candidats pourront recevoir à l'institution organisatrice des épreuves : - copie des programmes actualisés;
  - une bibliographie des ouvrages de référence.

ANNEXE 3

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT

U.F. : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

110 périodes

Il n'y a pas de recommandation particulière pour la constitution des groupes. Toutefois, pour les cours classés en méthodologie spéciale, il faut éviter de dépasser 20 étudiants par groupe.

ANNEXE 4

PROGRAMME DE COURS

U.F. : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

110 périodes

A. LABORATOIRE D'ANALYSE DU FONCTIONNEMENT DES ENTREPRISES

CT(labo)
20 périodes

SAVOIR-FAIRE

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

- Comparer diverses structures d'entreprise en fonction des objectifs qu'elles poursuivent.
- Effectuer une analyse-critique d'articles de journaux ou d'études portant sur l'analyse de la compétitivité de nos entreprises.
- Etant donné un problème de manque de main-d'oeuvre qualifiée, proposer des solutions tenant compte des incitants au développement de l'emploi, des possibilités de formation.

SAVOIRS

Pour atteindre ces capacités, les étudiants devront être amenés à maîtriser les savoirs suivants :

1° L'entreprise

- L'objet d'une entreprise
- Les différents types d'entreprise
- Les formes d'organisation
- Les rôles et responsabilités
- La planification

2° La compétitivité d'une entreprise

Analyse des différentes composantes intervenant dans le critère de compétitivité.

3° La main-d'oeuvre

- Le coût
- La qualification du personnel

4° L'intrervention des pouvoirs publics

- Les incitants à l'embauche

B. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DES SERVICES PUBLICS ET LEUR FONCTIONNEMENT

CT
20 périodes

SAVOIR-FAIRE

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

1° Etant donné un problème, le situer dans son contexte général et déterminer les administrations compétentes.

2° Etant donné un examen de recrutement organisé par le S.P.R. (Secrétariat permanent de recrutement des agents des services publics) et le cas d'une personne désirant le type d'emploi à conférer, élaborer une stratégie de préparation à l'examen adaptée à cette personne.

3° Analyser l'organisation d'un service public.

4° Décrire les activités du FOREM ou de l'ORBEM en rapport avec la formation ou l'insertion sociale et professionnelle.

SAVOIRS

Pour atteindre ces capacités, les étudiants devront être amenés à maîtriser les savoirs suivants :

1° La structure et les compétences de l'Etat central, des Régions, des Communautés, des Provinces et des Communes
L'analyse sera effectuée dans une approche prospective.

2° Le recrutement dans les services publics

Analyse du mode de recrutement au S.P.R.
Comment connaître les emplois à conférer et préparer les examens de recrutement?

3° L'organisation d'un ministère

L'analyse pratique portera sur un ministère ayant un rapport avec l'emploi, l'éducation ou la santé publique
Les aspects suivants seront envisagés :
- objectifs;
- structure;
- relations avec le public;
- grades et hiérarchie;
- promotion;
- communication interne.

4° La structure et les missions du FOREM et de l'ORBEM

L'accent sera mis sur leurs activités dans le domaine de la formation et de l'insertion socio-ptofessionnelle.

5° Les statuts précaires et les contrats à durée déterminée au sein des services publics

Leur origine et l'évolution de cette problématique.

C. METHODOLOGIE DE LA SELECTION ET DE LA GESTION DU PERSONNEL

CT(M. Sp.)
30 périodes

SAVOIR-FAIRE

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

- Comprendre les techniques et méthodes utilisées en matière de sélection et de gestion du personnel afin de mieux préparer les personnes à la recherche d'un emploi.

- Etant donné une personne à insérer professionnellement, élaborer une stratégie de préparation en vue l'amener à :

    * définir ses objectifs professionnels;
    * définir ses potentialités;
    * établir un curriculmum vitae;
    * écrire des lettres de candidature;
    * se présenter valablement au service du personnel.

- Organiser des simulations d'entretien et entraîner les jeunes à développer leurs idées et à mettre en évidence leurs capacités.

SAVOIRS

Pour atteindre ces capacités, les étudiants devront être amenés à maîtriser les savoirs suivants :

- La fonction "personnel"

  Les principales composantes de la fonction.

- Le recrutement du personnel

  * Besoins
  * Analyse de curriculum vitae
  * Questionnaires
  * Tests
  * Entretien structuré
  * Evaluation

- L'analyse quantitative et qualitative du travail

  * Prévision des besoins, des disponibilités
  * Analyse des fonctions et des postes

- La motivation du personnel

  * Analyse du bilan social : - absentéisme;
    - mouvements de personnel;
    - pyramides des âges.
  * Systèmes de récompense
  * Boîtes à idées

- La culture d'entreprise

  * Service social
  * Journal d'entreprise
  * Festivités
  * Clubs sportifs ou de loisirs
  * Cercles de qualité

EXERCICES PRATIQUES

Utilisation des jeux de rôles afin de préparer les étudiants à élaborer les méthodologies en rapport avec les savoir-faire définis dans ce programme.

D. METHODOLOGIE DE L'ANALYSE SYTEMIQUE

CT(M. Sp.)
20 périodes

SAVOIR-FAIRE

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

- Effectuer une analyse argumentée de la nature de la communication et de la relation.

- Définir les règles d'un système de référence.

- Spécifier les lectures linéaires, circulaires, systémiques au cours de l'analyse de situations institutionnelles.

- Dresser le plan organisationnel d'un système de référence : spécifier la nature du temps et des frontières internes et externes du système.

SAVOIRS

Pour atteindre ces capacités, les étudiants devront être amenés à maîtriser les savoirs suivants :

- Les concepts de base de la communication.

- Les notions de règles, fonction, mythe et idéal.

- Les notions d'analyse de la relation :

  * escalade et rigidification;
  * alliance et coalition.

- Homéostasie - cycle de vie et crise.

- Appréhension de lectures ou causalités :

  * linéaire;
  * circulaire;
  * systémique.

- Temps et mémoire.

- Les fonctions identitaire et d'appartenance.

- Le phénomène de la prédiction qui se réalise.

- Les frontières générationnelles et hiérarchiques.

METHODOLOGIE

Les analyses institutionnelles ont pour but de dégager une méthodologie en alliant intimement théorie et pratique, d'évaluer les acquis et d'élaborer éventuellement des mises en situation.

Institutions à analyser :

- PME (atelier);
- le paradoxe bureaucratique (poste, administration);
- centre d'éducation et de formation par alternance;
- mission locale d'insertion.

E. METHODOLOGIE DE L'ANALYSE DES RELATIONS ENTRE LES INTERLOCUTEURS SOCIAUX

CT(M. Sp.)
20 périodes

SAVOIR-FAIRE

A l'issue de ce cours, les étudiants auront acquis les savoir-faire suivants:

- Etre capable de décrire les fondements essentiels des relations collectives de travail (Quelles sont les organisations? leurs rôles?, leurs structures?, les bases légales?).

- Etre capables d'analyser, à partir d'un cas concret, les enjeux et pratiques liés à ces relations.

- Etre capable, suite à une analyse approfondie, de déterminer sa position personnelle face aux diverses situations se présentant dans le champ des relations collectives du travail.

SAVOIRS

Pour atteindre ces capacités, les étudiants devront être amenés à maîtriser les savoirs suivants :

- Structure des organisations patronales et syndicales :

    * identification des organisations et critères de représentativité;
    * personnalité juridique et sociologique;
    * affiliés - secteurs - interprofessionnel;
    * national - régional - communautaire - européen.

- Principales instances (formelles et informelles) des relations collectives du travail :

    * en entreprise : conseil d'entreprise - comité de sécurité et d'hygiène;
    * au niveau sectoriel : commissions paritaires;
    * au niveau interprofessionnel : conseil national du travail.

- Dynamique de négociation, de concertation et d'accord :

    * opposition ou convergence d'intérêt;
    * convention collective de travail : expression du compromis;
    * relations conflictuelles : modes d'expression (e.a. grève et lock out);
    * références réglementaires régissant les relations du travail - hiérarchie des sources de droit.

Dans la mesure du possible, les cas pratiques, les exercices individuels et collectifs seront issus de la problématique de l'insertion sociale et professionnelle.

ANNEXE 5

FIXATION DES CAPACITES TERMINALES

U.F. : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

110 périodes

L'étudiant devra être capable de :

1° Analyser l'organisation d'un service public en mettant en évidence :
- les objectifs;
- la structure;
- la communication interne;
- la communication externe.

2° Etant donné un examen de recrutement organisé par le S.P.R. (Secrétariat permanent de recrutement des agents des services publics) et le cas d'une personne désirant le type d'emploi à conférer, élaborer une stratégie de préparation à l'examen adaptée à cette personne.

3° Etant donné un problème de formation ou d'insertion socio-professionnelle, décrire les activités du service compétent du FOREM ou de l'ORBEM pour le résoudre.

4° Etant donné une entreprise, analyser sa structure en fonction des critères envisagés dans le programme du cours.

5° Effectuer une analyse-critique d'un article de fond portant sur la définition des critères permettant de calculer le niveau de compétitivité d'une entreprise.

6° Etant donné un problème concret de manque de main-d'oeuvre qualifiée, proposer des solutions tenant compte des incitants au développement de l'emploi, des possibilités de formation.

7° Etant donné une personne à insérer professionnellement, élaborer une stratégie de préparation en vue l'amener à :

* définir ses objectifs professionnels;
* définir ses potentialités;
* établir un curriculmum vitae;
* écrire des lettres de candidature;
* se présenter valablement au service du personnel.

8° Organiser des simulations d'entretien et entraîner les jeunes à développer leurs idées et à mettre en évidence leurs capacités.

9° Etant donné une PME (atelier), une mission locale d'insertion sociale et professionnelle ou un centre d'éducation et de formation par alternance, en effectuer l'analyse sur base de la méthodologie de l'analyse systémique, mettre en évidence les améliorations possibles.

10 Etant donné un rapport relatant des négociations entre partenaires sociaux,

* mettre en évidence la position et le rôle de chacun;
* déterminer et justifier sa position personnelle.

ANNEXE 6

PROFIL DU(DES) CHARGE(S) DE COURS

U.F. : ANALYSE DES ENTREPRISES PUBLIQUES ET PRIVEES

110 périodes

A. LABORATOIRE D'ANALYSE DU FONCTIONNEMENT DES ENTREPRISES

CT(labo)
20 périodes

Ce cours sera donné par un expert.

L'expert :

- sera un cadre d'une entreprise connaissant la problématique de l'insertion sociale et professionnelle au sein de l'entreprise;

OU

- possédera un diplôme universitaire en rapport avec les sciences économiques et aura au moins trois d'expérience de l'enseignement des sciences économiques dans l'enseignement supérieur.

B. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DES SERVICES PUBLICS ET LEUR FONCTIONNEMENT

CT
20 périodes

Ce cours sera donné par un expert.

L'expert sera un fonctionnaire de niveau 1 des services publics.

C. METHODOLOGIE DE LA SELECTION ET DE LA GESTION DU PERSONNEL

CT(M. Sp.)
30 périodes

Un professeur

D. METHODOLOGIE DE L'ANALYSE SYTEMIQUE

CT(M. Sp.)
20 périodes

Ce cours sera donné par un expert.

L'expert aura un diplôme de l'enseignement supérieur et sera spécialisé en l'analyse systémique. Il aura produit des études concernant l'analyse d'institutions ou d'entreprises en utilisant la méthodologie de l'analyse systémique.

E. METHODOLOGIE DE L'ANALYSE DES RELATIONS ENTRE LES INTERLOCUTEURS SOCIAUX

CT(M. Sp.)
20 périodes

Ce cours sera donné par un expert.

L'expert aura un diplome de l'enseignement supérieur en rapport avec les sciences humaines. Il aura participé activement à des négociations entre partenaires sociaux.