ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1 5017/2

DOCUMENT 8 Bis - STAGE DOSSIER PEDAGOGIQUE UNITE DE FORMATION

1. La présente proposition émane du réseau (1)

● Communauté française ~~○ Libre - confessionnel~~
~~○ Provincial et communal~~ ~~○ non confessionnel~~

et se rapporte à l'établissement suivant :

8.117.002
dénomination : ..... COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.
adresse complète : ..... INSTITUT D'ENSEIGNEMENT...
..... DE PROMOTION SOCIALE.....
n° de matricule : ..... Avenue Herbofin
n° de téléphone : ..... 6800 LIBRAMONT-CHEVIGNY
Tél. 061/22 46 71

2. Intitulé de l'unité de formation :

Code : 7.1.55.12.W21.E1 (3)

.....U.F. 9.....
.....
.....STAGES D'EMPLOYE DE SERVICES.....

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

4. Connaissances préalables requises : repris à l'annexe n°2 de .1.. pages (2)

5. Classement de l'unité de formation.

○ (1) enseignement secondaire : transition (1) ~~qualification (1)~~
degré : ~~inférieur~~ (1) supérieur (1)

○ (1) enseignement supérieur de type court :
catégorie : .....(2)

○ (1) enseignement supérieur de type long :
catégorie : .....(2)

6. Programme du stage :

6.1. pour les étudiants : repris en annexe n° 3 de .1.. pages (2)

6.2. pour le personnel chargé de l'encadrement

repris en annexe n° 4 de ..1.. pages (2)

7. Fixation des capacités terminales repris en annexe n° 5 de ..1... pages (2)

8. Profil du (des) chargé(s) de l'encadrement repris en annexe n° 6 de .1.. pages (2)

---

(1) Biffer les mentions inutiles
(2) A compléter
(3) Réservé à l'administration.

3

9. Horaire de l'unité de formation :

9.1. Etudiant : ..... 190 ..... périodes (4)

9.2. Encadrement : ..... 2 .... périodes par élève (5) (6)

10. Date de la proposition du P.O. : 30/10/92

Signature du :
Chef d'établissement de la C.F. (1)
~~Représentant du P.O. subventionné (1)~~

Transmis par le réseau
le : .....

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

AVIS FAVORABLE
J. LEONARD

Date : 23. XI - 92

Signature de l'inspecteur : .....

12. Décision : ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~ (1)

Motivation de la décision

Date : 11 JAN. 1993

Signature du responsable
du service d'inspection : .....
J. MEUNIER

(4) 1 période = 50 minutes

(5) le total de ces périodes sera prélevé sur la dotation de périodes

(6) Chef d'établissement de la Communauté française
Représentant du pouvoir organisateur subventionné.

ANNEXE 2

Date : 2/6/1992

PREREQUIS DE L'UNITE DE FORMATION

Indépendamment des conditions d'âge requises pour l'accès aux CTSS, est admis comme élève régulier de cette formation :

1. *L'étudiant qui réussit les épreuves d'admission définies ci-dessous :*

   - *Langue maternelle*

     Le niveau de difficulté correspondra à celui attendu en fin de troisième année de l'enseignement secondaire général ou technique de plein exercice.

   - *Mathématiques*

     Le niveau de difficulté correspondra à celui attendu en fin de troisième année de l'enseignement secondaire général ou technique de plein exercice, dans une orientation d'études comportant au moins quatre périodes hebdomadaires de mathématiques.

     L'épreuve portera sur les connaissances nécessaires à l'apprentissage du droit.

   - *L'épreuve d'admission présentera un caractère diagnostique.*

   - *Pour la préparation de l'épreuve d'admission, le professeur peut se référer aux programmes du Ministère de l'Education nationale, Organisation des Etudes, qui correspondent aux références : 315/98, 7/5086 et 7/5138.*

2. *L'étudiant au moins titulaire du certificat homologué d'enseignement secondaire inférieur CESI ou du certificat d'une section d'enseignement secondaire inférieur CTSI tertiaire.*

Annexe 4

PROGRAMME

1. L'élève sera muni d'un carnet de stage reprenant :

- l'adresse complète de l'établissement ;
- le nom du professeur chargé du suivi du stage ;
- l'adresse complète de l'entreprise et le lieu du stage ;
- le nom du responsable du stage et du parrain ou maître de stage au sein de l'entreprise
- le programme déjà suivi par l'élève ;
- toutes les capacités reprises ci-après.

2. L'élève sera informé et initié aux règles générales de sécurité et d'hygiène du lieu de travail.

3. L'élève sera informé et initié aux documents pouvant être consultés par le personnel : tableau de service, planning, ...

4. L'élève participera, sous la guidance du parrain ou du maître de stage, au départ d'instructions précises, à :

- l'utilisation du matériel à disposition ;
- la lecture et la compréhension des documents de travail ;
- l'écriture de documents commerciaux ;
- l'écoute attentive des directives et leurs interprétations ;

Annexe 6:

- Enseignant ou un expert ~~compétant recruté en fonction de son activité professionnelle dans le domaine des: STAGES~~

chargé de cours dans une des UF de la formation.