Ministère de la Communauté française

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service de l'enseignement
de promotion sociale.

1080 Bruxelles , le 04 Oct 2010
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 4705

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : PRATIQUE DE GESTION D'UNE EQUIPE DE TRAVAIL
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION
Code Référence : 718330U21C1
Domaine : 701 Economie-SE:gestion,comptabilité,fiscalité,finances...

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 Françoise Christophe (02/690.87.21 ou 02/690.85.92)

U-4705

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

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

1. La présente demande émane du réseau:

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

Identité du responsable pour le réseau: Roberto GALLUCCIO, Administrateur délégué

Date et signature : 24/06/2010

2. Intitulé de l'unité de formation:

Pratique de gestion d'une équipe de travail

CODE DE l'U.F. (3): 71 83 30 U 21 C1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4) 701

3. Finalités de l'unité de formation: Reprises en annexe n° **1** de ..1.. page(s)

4. Capacités préalables requises: Reprises en annexe n° **2** de ..1.. page(s)

5. Classement de l'unité de formation:

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

O (1) Enseignement supérieur de type court

O (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section 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~~ • (1) **non**

7. Constitution des groupes ou regroupement: Repris en annexe n° **3** de ..1.. page(s)

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

9. Capacités terminales: Reprises en annexe n° **5** de ..1.. page(s)

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

---

(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'unité de formation: (3)	71 83 30 U21 C1	Code du domaine de formation : (4)	701

11. Horaire minimum de l'unité de formation:

Horaire minimum:

1. Dénomination du(des) cours (2)	Classement du(des) cours (2) (5)	Code U (2) (6)	Nombre de périodes (2)
Eléments de communication	CT	B	4
Organisation de travail	CT	B	8
Techniques de gestion d'une équipe de travail	CT	B	8
2. Part d'autonomie	XXXXXXXXX	P	4
		Total des périodes	24

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)]:

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: 21.04.10

Signature:

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

---

(2) A compléter
(3) Réservé 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, G, H, I, 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

Pratique de gestion d'une équipe de travail

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, 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 des agents des services publics, occupés dans des administrations locales et provinciales, d'améliorer leurs compétences relatives à l'exercice d'une fonction de responsable d'équipe, en tenant compte des facteurs personnels et fonctionnels.

Pratique de gestion d'une équipe de travail

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Néant

Conditions particulières

Les étudiants admis dans cette unité de formation sont des agents occupés dans une administration locale ou provinciale.

2.2. Titre(s) pouvant en tenir lieu

Sans objet

Pratique de gestion d'une équipe de travail

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé pour cette formation, basée sur des exercices pratiques, de ne pas dépasser 15 étudiants par groupe.

Pratique de gestion d'une équipe de travail

4. PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

A partir de présentations d'outils pratiques, du partage d'expériences professionnelles, de mises en situation développées sous forme d'exercices pratiques (jeux de rôles et études de cas), de réflexions de groupes et d'un syllabus, l'étudiant sera capable :

4.1. Eléments de communication

- d'expliquer le schéma de la communication, ses composantes, ses freins, obstacles et limites ;
- d'utiliser à bon escient les différentes techniques de communication (assertivité, écoute active, ...) ;

4.2. Organisation du travail

- d'expliquer et de remettre en cause son organisation de travail :
  - la définition de ses objectifs et ceux communiqués à l'équipe,
  - la méthode de planification,
  - la gestion du temps et des priorités,
  - la délégation,
  - l'évaluation du travail réalisé ;

4.3. Techniques de gestion d'une équipe de travail

- d'expliquer le rôle du chef d'équipe ;
- de différencier les styles de leadership et leurs conséquences ;
- de cibler les différents portraits en lien avec la dynamique de groupe ;
- d'appliquer les principes de base de la gestion de conflits ;
- de motiver et stimuler les membres d'une équipe pour renforcer la cohésion et l'esprit de groupe ;
- de conduire un briefing/débriefing et un entretien de fonctionnement.

Pratique de gestion d'une équipe de travail

5. CAPACITES TERMINALES

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

face à une situation-problème de gestion d'une équipe de travail,

- de repérer et d'analyse les disfonctionnements ;
- de proposer des pistes de remédiation.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera notamment tenu compte :

- de la pertinence des pistes de remédiation proposées,
- de leurs liens avec les concepts et les pratiques abordés au cours de la formation.

Pratique de gestion d'une équipe de travail

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences issues d'une expérience professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

ENSEIGNEMENT PROVINCIAL ET COMMUNAL

CPEONS
CONSEIL DES POUVOIRS ORGANISATEURS
DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL NEUTRE SUBVENTIONNE
A.S.B.L.
Rue des Minimes 87 - 89 - 1000 BRUXELLES
& : 02/504 09 10
: 02/504 09 38
www.cpeons.be

TRANSMIS

PROGRAMMATION D'UN DOSSIER PEDAGOGIQUE

PHASE 1

UNITE DE FORMATION

INTITULE DE L'UNITE DE FORMATION	
PRATIQUE DE GESTION D'UNE EQUIPE DE TRAVAIL	702

Transmis par le réseau, le 24/06/2010

Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué

ENSEIGNEMENT OFFICIEL