S-5463/1

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 bis) [1]

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE APPLIQUÉE AUX SERVICES À LA PERSONNE : RELATION PROFESSIONNELLE (1)

CODE DE L'U.E. (2): **81 00 01 U11 E1**	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801

La présente demande émane du réseau:

X (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	**O** (4) Libre subventionné confessionnel
O (4) Officiel subventionné	**O** (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau :(1) D.LETURCQ.....

Date et signature (1) : ...21/06/2017...

[1] Article 7 de l'A.G.C.F du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale

1. Finalités de l'Unité d'enseignement : reprises en annexe n° **1** (1 page)

2. Capacités préalables requises : reprises en annexe n°**2** (1 page)

3. Niveau et classement de l'unité d'enseignement :

Enseignement secondaire	**X** (4) du niveau inférieur	**O** (4) du niveau supérieur
de	**X** (4) transition	**O** (4) qualification

4. Acquis d'apprentissages: repris en annexe n° **3**(1 page)

5. Programme:

5.1. Etudiant — Repris en annexe n°**4** (1 page)
5.2. Chargé de cours

6. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° **5** (1 page)

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

8. Horaire minimum de l'unité d'enseignement :

Dénomination du (des) cours (1)	**Classement du(des) cours** (1) (5)	**Code U** (1) (5)	**Nombre de périodes** (1)	**Code fonction** (1)
Relation professionnelle appliquée à l'économie ménagère	CT	B	48	
Part d'autonomie		P	12	
Total des périodes			60	

9. Tableau de concordance (à approuver par le Conseil général)

Repris en annexe n° **7.**

---

10. Réservé au Service de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale:

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] (1):

Néant

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

ACCORD PROVISOIRE (4) - ~~PAS D'ACCORD~~ (4)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 21/06/2017 Signature :

Monsieur Jacques SOBLET
Inspecteur chargé de la coordination
Service de l'Inspection de l'Enseignement de promotion sociale et de l'enseignement à distance
Bd du Jardin Botanique 20/22
1000 BRUXELLES

Instructions

(1) A compléter
(2) Réservé à l'administration
(3) Il s'agit du code du domaine de formation au sens de l'A.G.C.F. du 8 septembre 1997 déterminant les domaines de formation dans l'enseignement de promotion sociale : ce code est proposé par le réseau et avalisé par l'inspection.
(4) Biffer la mention inutile ou cocher la mention utile
(5) Voir annexe 27 - tableau des codes « U »

ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE APPLIQUEE AUX SERVICES A LA PERSONNE : RELATION PROFESSIONNELLE

Annexe 1

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. FINALITES GENERALES

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant de l'enseignement et des milieux socioéconomiques.

1.2. FINALITES PARTICULIERES

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, dans le cadre des métiers de base de l'économie sociale et familiale et des services à la personne, de développer sa capacité de communication avec les équipes, les responsables hiérarchiques et les bénéficiaires de tâches ménagères, dans le respect de la déontologie; elle a également pour objectif de lui donner les bases d'une identité professionnelle valorisante.

ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE APPLIQUEE AUX SERVICES A LA PERSONNE : RELATION PROFESSIONNELLE

Annexe 2

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant doit être capable de :

- lire et comprendre des messages simples, liés à la vie quotidienne, plus précisément :
  - lire couramment, avec une prononciation correcte et en respectant les pauses de sens correspondant à la ponctuation ;
  - répondre à des questions de compréhension pour, par exemple, retrouver des informations explicites ;
- s'exprimer oralement et par écrit en rapport à des situations simples de la vie quotidienne :
  - produire des réponses compréhensibles à des questions posées;
  - rendre un avis sur des informations données, des situations présentées.

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

Le Certificat d'études de base (CEB).

ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE APPLIQUEE AUX SERVICES A LA PERSONNE : RELATION PROFESSIONNELLE

Annexe 3

4. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

au départ d'une ou de plusieurs situation(s) donnée(s),

au travers d'un travail et d'un rapport écrit ou oral,

- d'identifier le service, la structure, l'institution et les différents intervenants et de se situer parmi eux,
- d'appliquer les règles déontologiques (respect des personnes, devoir de discrétion, secret professionnel),
- d'établir un contact professionnel avec un supérieur hiérarchique, un autre intervenant, un bénéficiaire de tâches ménagères,
- de transmettre les informations adéquates.

Pour la détermination du **degré de maîtrise**, il sera tenu compte des critères suivants :

- de l'efficacité des propositions faites,
- de la précision dans les réponses apportées,
- de la clarté de l'expression dans la transmission de l'information,
- de l'utilisation du canal de communication approprié.

ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE APPLIQUEE AUX SERVICES A LA PERSONNE : RELATION PROFESSIONNELLE

Annexe 4

5. PROGRAMME DU COURS

Dans le cadre des métiers de base de l'économie ménagère, en milieu familial et collectif,

l'étudiant sera capable :

- d'identifier les principaux métiers concernés, les tâches ménagères s'y rapportant et les limites de chacun d'eux,
- de se découvrir une identité professionnelle et de limiter son action aux tâches ménagères relevant de celle-ci,
- d'identifier :
  - la hiérarchie et ses attentes,
  - les autres intervenants (ménagers ou non) et leur action,
  - les bénéficiaires de services ménagers et leurs besoins,
- de distinguer devoir de discrétion, secret professionnel et respect des personnes,
- d'appliquer avec la hiérarchie, les bénéficiaires de tâches ménagères et les autres intervenants, les règles de devoir de discrétion, de secret professionnel, et de respect des personnes,
- d'être à l'écoute des bénéficiaires de tâches ménagères et des autres intervenants et de communiquer positivement,
- de distinguer vie privée et vie professionnelle et de prendre ses distances par rapport aux situations personnelles des bénéficiaires de tâches ménagères et des autres intervenants,
- de s'intégrer dans une équipe, de participer aux réunions et d'entretenir de bonnes relations avec les autres membres de celle-ci,
- de s'adapter aux exigences du milieu professionnel, au contexte professionnel (bénéficiaires de tâches ménagères, autres intervenants, hiérarchie, lieu de travail, employeur...),
- de comprendre et d'appliquer les directives définies par la hiérarchie,
- de comprendre les demandes des bénéficiaires de tâches ménagères et de la hiérarchie, et d'évaluer si elles rentrent dans le contexte professionnel et si le temps disponible est suffisant,
- de rendre compte aux bénéficiaires de services ménagers et à la hiérarchie des tâches réalisées et du travail qui n'aurait pas pu être effectué et en expliquer les raisons,
- d'informer les bénéficiaires des tâches courantes ménagères et de les aider, s'ils le souhaitent, à y participer (entretien des locaux, du matériel domestique, du linge, petits travaux de couture, repas, courses,...),

- de distinguer les faits réels des interprétations, dans l'aide apportée, dans les informations transmises,
- de rendre compte de constatations, d'observations dans l'intérêt du service, de l'institution et des bénéficiaires de tâches ménagères,
- de transmettre des informations professionnelles aux bénéficiaires de tâches ménagères, à l'équipe et aux responsables hiérarchiques.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE APPLIQUEE AUX SERVICES A LA PERSONNE : RELATION PROFESSIONNELLE

Annexe 6

7. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant et/ou un expert.

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