5-5963/6

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

Stage :
AIDE MENAGER SOCIAL

CODE DE L'U.E. (2): 8/1500/UM 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, DGA.....
Date et signature (1) : 21/06/2007

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

Enseignement secondaire	**X** (4) du niveau inférieur	**0** (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. Programme pour l'étudiant
5.2. Programme pour l'enseignant

Repris en annexe n°**4** (1 page)

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 :

8.1. Etudiant :

Nombre de périodes : (1)	**Code « U » :**	**Code fonction :** (1)
120	Z	

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

8.2. Encadrement du stage :

Dénomination du cours (1)	**Classement du cours** (1) (5)	**Code U** (1)(5)	**Nombre de périodes** (1) - ~~par étudiant~~ (4) - par groupe d'étudiants (4)	**Code fonction** (1)
Stage de la section : Aide ménager social	PP	0	20	

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

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

Repris en annexe n° 7 (0 page) (1)

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 : 28/06/2017 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 »

1. Finalités de l'Unité d'enseignement

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 de 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

Dans le respect des usages de base de la langue française orale et écrite,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie,

cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- de se confronter à la réalité du métier d'aide ménager social en appliquant les compétences acquises dans les unités d'enseignement « Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle », « Introduction à la sécurité et à l'hygiène », « Techniques d'entretien du linge et de repassage » et «Techniques de nettoyage des locaux » et « Méthodologie appliquée au métier d'aide ménager social » ;
- de s'intégrer dans une équipe de travail hiérarchisée ;
- de construire son identité professionnelle par l'observation et la participation à des activités qui relèvent de l'exercice du métier d'aide ménager social.

2. Capacités préalables requises

2.1. Capacités :

Sur base d'une situation concrète proposée par le chargé de cours,
dans le respect des usages de base de la langue française orale et écrite,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie et de gestion du temps,

- de décrire les risques inhérents à cette situation ;
- de proposer les aménagements nécessaires pour les éviter ;
- de planifier et d'organiser un travail complet d'entretien et de repassage du linge dans un cadre familial ou collectif ;
- de planifier et d'organiser l'entretien et le rangement d'un ou deux locaux en milieu familial ou collectif ;
- d'expliquer ses choix de méthodologie ;
- 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 ;
- de rendre compte de manière objective des comportements verbaux et non-verbaux observés et de leur contexte ;
- de distinguer les faits de leur interprétation ;
- de proposer un mode de communication adapté pour chacun des acteurs concernés : le bénéficiaire, l'équipe, le responsable hiérarchique, le réseau.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu :

Les attestations de réussite des unités d'enseignement :

- Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle code 810001U11E1
- Introduction à la sécurité et à l'hygiène,
- Techniques d'entretien du linge et de repassage,
- Techniques de nettoyage des locaux,
- Méthodologie appliquée au métier d'aide ménager social.

4. Acquis d'apprentissages

Dans le respect des usages de base de la langue française orale et écrite,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie et de gestion du temps,
dans le respect de la déontologie et en particulier le devoir de discrétion,

l'étudiant sera capable :

- de respecter les limites de son rôle d'interface entre les bénéficiaires/résidents, leur entourage et les interlocuteurs professionnels en adaptant son mode de communication ;
- de s'intégrer dans une équipe de travail ;
- d'organiser et de réaliser son travail en fonction des directives données ;
- de présenter oralement et/ou par écrit un rapport de stage conforme aux recommandations du conseil des études.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le soin dans l'exécution des tâches,
- le degré d'efficacité dans l'organisation du travail,
- le degré d'acculturation aux différentes structures.

5. Programme :

5.1. Programme pour l'étudiant

dans le respect des usages de base de la langue française orale et écrite,

au travers de stages à domicile et en collectivités,

l'étudiant sera capable :

- de respecter les consignes du carnet de stage ;
- de développer une capacité relationnelle avec les bénéficiaires et résidents, leur entourage et les interlocuteurs professionnels ;
- de s'adapter aux exigences du métier en respectant les règles en vigueur dans le service ou l'institution ;
- de respecter les règles de déontologie du métier, en particulier le devoir de discrétion ;
- de compléter une grille d'évaluation personnelle de ses actions ;
- de mettre en œuvre les compétences pratiques acquises au cours de la formation.

5.2. Programme pour l'enseignant

L'enseignant a pour fonction :

- d'amener l'étudiant à établir des liens entre les contenus de la formation et ses observations sur le terrain ;
- d'expliciter les termes de la convention de stage ;
- de gérer le suivi des activités de stage et les conventions avec les institutions ;
- de communiquer les consignes de rédaction du rapport et les critères d'évaluation ;
- de vérifier le bon déroulement des activités et leur adéquation avec les termes de la convention ;
- de prendre contact avec le maître de stage afin de collecter les informations utiles à l'évaluation du stagiaire ;
- d'aider l'étudiant à exploiter ses observations afin d'alimenter et enrichir son projet professionnel ;
- d'encadrer la pratique de l'étudiant afin d'évaluer ses apprentissages.

6. Constitution des groupes ou regroupement

Pas de recommandation particulière.

7. Chargé(s) de cours

Le chargé de cours sera un enseignant 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.