S-5463/5

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

# DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 bis) [1]

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

## Méthodologie appliquée au métier d'aide-ménager social

| | |
|---|---|
| CODE DE L'U.E. (2): 8/15002U11E1 | 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) |
|---|---|---|---|---|
| Législation et institutions sociales | CT | B | 12 | |
| Méthodologie de la communication sociale | CT | F | 36 | |
| Méthodologie de l'observation | CT | F | 16 | |
| **Part d'autonomie** | | P | 16 | |
| Total des périodes | | | 80 | |

**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 : 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 »

**Méthodologie appliquée au métier d'aide-ménager social**

**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

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant,

- Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'approfondir ses capacités d'observation et de communication avec les bénéficiaires, les équipes, les responsables hiérarchiques et de développer une identité professionnelle d'aide-ménager social.

## 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

### 2.1. CAPACITES

- 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.

### 2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

Attestation de réussite de l'UE « Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : Relation professionnelle », code 81 00 01 U11 E1.

## 4. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

*Dans le respect des usages de base de la langue française orale et écrite,*
*sur base d'une situation concrète proposée par le chargé de cours, dans les limites de la fonction d'aide-ménager social,*

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

- 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.

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

- l'objectivité de l'observation,
- la précision de la communication.

## 5. PROGRAMME DU COURS

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

l'étudiant sera capable :

**En législation et institutions sociales :**

- de découvrir l'identité professionnelle de l'aide-ménager social : cadre d'action, rôle et limites au sein d'une équipe professionnelle, d'une institution, d'un service ou d'un réseau ;
- de s'initier aux différents fonctionnements des institutions et des services ainsi qu'à leur règlementation spécifique ;
- d'identifier les objectifs et réalités des institutions et services pour lesquels l'aide-ménager social est amené à travailler.

**En méthodologie de la communication sociale :**

*au départ de situations concrètes de relation avec les bénéficiaires, leur entourage, l'équipe de travail, le service ou le réseau :*

- de s'initier à certains mécanismes de communication, d'écoute et d'identifier des éléments facilitateurs et perturbateurs de la communication ;
- d'identifier, de mettre en place et d'appliquer les mécanismes de communication non verbale (ton de la voix, attitudes, gestes,…). ;
- de distinguer les facteurs d'âge, de sexe, de niveau d'instruction, de valeurs, de culture afin d'adapter la technique de communication et d'écoute des différents interlocuteurs ;
- d'élaborer des stratégies simples et créatives de communication afin d'augmenter le bien-être du bénéficiaire ;
- d'identifier et de pratiquer l'écoute active, de faire preuve d'empathie ;
- de stimuler les échanges afin de permettre le renforcement des liens sociaux et l'autonomie du bénéficiaire ;
- d'initier et de développer l'estime de soi chez le bénéficiaire ;
- de développer une attitude de communication professionnelle s'appuyant sur l'observation des faits et la prise de recul par rapport aux émotions.

**En méthodologie de l'observation :**

*au départ de situations concrètes de relation avec les bénéficiaires, leur entourage, l'équipe de travail, le service ou le réseau :*

- d'observer ou de décrire des faits ;
- de situer les faits observés dans leur contexte ;
- de distinguer dans l'observation, les faits, leur interprétation et le ressenti ;
- de rendre compte des changements observés et des points d'attention auprès du responsable direct : perte d'autonomie, perte de mémoire, désorientation …

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pas de recommandation particulière.

## 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.