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 10 Jan 2008
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Monsieur Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué
CPEONS

rue des Minimes 87-89
1000 BRUXELLES

Ref.: CC / Document de référence interréseaux

Objet : Document de référence interréseaux - Régime 1
----- Unité de formation : ORIENTATION/GUIDANCE: GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITES ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR DE TRANSITION
Code Référence : 960000U11R1
Domaine : 901 Sciences appliquées-SE:psychologie,psychologie sociale

Monsieur l'Administrateur délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir , avec accord provisoire, le document de référence relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veuillez agréer, Monsieur l'Administrateur délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

P.C. La Directrice générale f.f.,

Chantal Kaufmann

Nicole SCHETS
Directrice

---
Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de Régine Renard ou Carine Cacheux (02/690.87.08 ou 02/690.87.11)

**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - RÉGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis** **DOSSIER PÉDAGOGIQUE** **UNITE DE FORMATION ORIENTATION/GUIDANCE**

Application de l'art. 117 du décret du 16.04.91

**En aucun cas cette unité de formation ne peut être intégrée dans une section.**

**1. La présente demande émane du réseau :**

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

Identité du responsable pour le réseau : (2)

Date et signature : (2)

**2. Intitulé de l'unité de formation** : (2)
**ORIENTATION/GUIDANCE : gestion d'un processus de reconnaissance des capacités acquises pour l'enseignement secondaire inférieur**

| CODE DE L'UF 960000U11R1 | CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4°) 901 |
|---|---|

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n°**1** de ...1.... page(s) (2)

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

**5. Classement de l'unité de formation :**

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

**O** (1) Enseignement supérieur de type court **O** (1) Enseignement supérieur de type long

| **Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur** | | | |
|---|---|---|---|
| Proposition de classement (1) | | Classement du Conseil supérieur (1) | |
| Technique | **O** | Technique | **O** |
| Économique | **O** | Économique | **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:** Reprise en annexe n°**3** de ...1.... page(s) (2)

**8. Programme du (des) chargé(s) de cours :** Repris en annexe n°**4** de ...2.... page(s) (2)

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n°**5** de ...1.... page(s) (2)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n°**6** de ...1.... page(s) (2)

| Code de l'unité de formation : 960000U11R1 | Code du domaine de formation : (4) 901 |
|---|---|

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

Chargé de cours : encadrement :

| **1. Dénomination du cours** | **Classement du cours** | **Code U** | **Nombre de périodes** par groupe d'étudiants |
|---|---|---|---|
| Guidance : encadrement | CT | I | 10 |

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes.

---

**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 : 31.01.08 Signature :

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

(1) Biffer la mention inutile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

ANNEXE 1

**GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR**

## FINALITÉS DE L'UNITÉ DE FORMATION

### *FINALITES GENERALES*

Conformément à l'article 7 § 1 er et 2ème du décret du 16 avril 1991, l'unité de formation devra :

- 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.

### *FINALITÉS PARTICULIÈRES*

Cette unité de formation vise à permettre une gestion cohérente de la reconnaissance des capacités acquises par un étudiant pour la sanction des études en vertu de l'article 8 du décret du 16 avril 1991 et de l'arrêté du Gouvernement du 29 juin 2004 :

**en permettant aux responsables des établissements de :**

- mettre en œuvre des stratégies d'évaluation adaptées et transparentes comme aide à la décision du Conseil des études dans la gestion du processus de reconnaissance des capacités acquises des étudiants ;

- prendre en compte, dans l'organisation de leur offre de formation, les réalités du profil individuel et professionnel des étudiants ;

- disposer d'un ensemble de documents directement vérifiables permettant la gestion individualisée de l'enseignement de promotion sociale de régime 1 ;

**en permettant aux étudiants de :**

- prendre conscience d'une manière globale de l'apport de l'organisation de l'enseignement de régime 1 dans la prise en compte des capacités acquises ailleurs ;

- appréhender le rôle du Conseil des études en ce domaine ;

- prendre conscience de leur propre rôle en tant qu'acteurs du processus;

- constituer, avec l'aide de différents chargés de cours impliqués dans le Conseil des études, un dossier de positionnement exploitable;

- bénéficier d'une définition claire et individualisée des procédures et du calendrier des unités de formation concernées.

ANNEXE 2

**GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR**

## CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

**Néant**

ANNEXE 3

## GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR

## RECOMMANDATIONS POUR LE DÉDOUBLEMENT OU LE REGROUPEMENT

Sans objet.

ANNEXE 4

**GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR**

## PROGRAMME DE L'ÉTUDIANT

Dans la perspective du développement de ses capacités d'auto-évaluation, d'autonomie et d'aide à la décision responsable, en développant ses aptitudes d'une manière optimale, que ce soit au cours du temps de la formation ou sur son temps libre,
***l'étudiant sera capable de :***

- justifier oralement son projet personnel de formation en énonçant les critères sur lesquels il se fonde :

- poser des questions pertinentes aux chargés de cours des différentes unités pour prendre conscience des enjeux (avantages et inconvénients) d'un système de formation organisé en unités capitalisables valorisant les capacités acquises pour :

- s'auto-évaluer afin de mettre en évidence son identité professionnelle et personnelle selon trois axes

- dégager, avec l'aide du chargé de cours, les éléments essentiels qui peuvent être valorisés ;

- constituer avec le chargé de cours, pour aider le Conseil des études dans sa prise de décision, un dossier personnel comprenant un CV complet, un questionnaire d'évaluation de capacités, un récapitulatif de son appréciation personnelle quant à ses résultats.

## PROGRAMME DU CHARGÉ DE COURS

***Le chargé de cours devra :***

- communiquer d'une manière explicite et adaptée aux étudiants
    =:> les principes décrétaux permettant la reconnaissance des capacités ;
    =:> le rôle du Conseil des études, son pouvoir décisionnel dans la gestion d'un cursus de formation et notamment dans la prise en compte des capacités acquises en vue de la sanction d'une ou de plusieurs unités de formation composant une section ;

- solliciter auprès de chaque étudiant les éléments significatifs et probants qui permettent la reconnaissance de leurs acquis en développant leur sens de l'auto-évaluation grâce à la constitution d'un dossier reprenant les capacités acquises dans l'enseignement et en dehors de celui-ci comme auprès d'autres opérateurs de formation ou encore dans leur vie personnelle et professionnelle ;

- rédiger un rapport, selon un schéma prédéterminé, à l'intention du Conseil des études de la section ciblée pour organiser le parcours de l'étudiant et, s'il échet, les épreuves nécessaires ;

- si nécessaire, donner la faculté à l'étudiant d'obtenir les renseignements suffisants à l'élaboration d'un parcours plus adapté à ses capacités ;

- proposer à l'étudiant un programme individuel de remédiation lui permettant de présenter à un autre moment les épreuves requises.

- organiser les épreuves d'évaluation préalablement identifiées dans le respect de la réglementation relative à la composition du Conseil des études.

ANNEXE 5

**GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR**

---

## CAPACITÉS TERMINALES

Néant

ANNEXE 6

**GESTION D'UN PROCESSUS DE RECONNAISSANCE DES CAPACITÉS ACQUISES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR**

---

## CHARGE (S) DE COURS

Selon la composition du Conseil des études de(s) l'unité(s) de formation(s) concernée(s) par la reconnaissance des capacités acquises.