Ministère de la Communauté Francaise

Département de l'Education, de la Recherche et de la Formation.

Direction Générale de la Formation, de la Promotion Sociale , de l'Enseignement à Distance et des Allocations et Prêts d'Etudes.

Service de l'Enseignement de Promotion Sociale.

1040 Bruxelles , le 25 Fév 97
Rue de la Science , 43
02 / 238.86.11

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: VS / Dossier pédagogique 1903

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : GUIDANCE : GESTION D'UN PROCESSUS DE VALORISATION DES COMPETENCES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR.
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION
Code Référence : 960000U21C1

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,

J. Schmit

1903 u

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

Document 8 bis — **Dossier pédagogique** — **Unité de formation :** **ORIENTATION/ GUIDANCE** Application de l'article 117 du décret du 16/4/91

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) J. Lefèvre, administrateur délégué. *Date et signature : (2) 5/02/97

2. Intitulé de l'unité de formation : (2)
GUIDANCE :
GESTION D'UN PROCESSUS DE VALORISATION DES COMPETENCES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

CODE (3) 960000 U 21 C 1

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

4. Capacités préalables requises : Sans objet (pas d'annexe n° 2)

5. Classement de l'unité de formation :

●(1) Enseignement secondaire de : ● (1) transition O (1) ~~qualification~~
du degré : O (1) ~~inférieur~~ ●(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
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 : Sans objet (pas d'annexe n° 3)

8. Programme du (des) chargé de cours : Repris en annexe n° 4 de 5 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)

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réservé à l'Administration

Code de l'unité de formation : (3) 960000U21C1

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Chargé de cours : encadrement :

Dénomination du cours (1)	**Classement du cours** (2)	**Code U** (2)	**Nombre de périodes** - par groupe d'étudiants (1) (2)
Guidance pédagogique : valorisation des compétences pour l'enseignement secondaire supérieur	CT	I	40

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.

---

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)] :

avis favorable, mais orth : succinct et non succinct p 7, 7e ligne et p 9 4e ligne ! réseau ? Gotoisch

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

ACCORD PROVISOIRE - ~~PAS D'ACCORD~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : .....25 FEV. 1997..... Signature :

---

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

D 8 BIS/UF/OR./GUID. :

au 01.03.96

ANNEXE 1

GESTION D'UN PROCESSUS DE VALORISATION DES COMPETENCES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

FINALITES GENERALES

Conformément à l'article 7 § 1er et 2ème du décret, 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.

FINALITES PARTICULIERES

Cette unité de formation vise à permettre une gestion cohérente de la valorisation des compétences de l'étudiant dans un processus de formation de l'enseignement secondaire supérieur :

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 valorisation des compétences acquises des étudiants ;
- prendre en compte dans l'organisation de leur offre de formation les réalités du profil individuel (sur le plan socio-culturel) et professionnel des étudiants pour un itinéraire de formation donné dans le cadre des parcours d'insertion ;
- 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 compétences acquises par ailleurs ;
- d'acquérir par le biais de la formation et des activités d'évaluation des compétences élémentaires d'auto-évaluation et une gestion responsable de leur parcours de formation;
- comprendre le rôle du Conseil des études en ce domaine ;
- prendre conscience de leur propre rôle en tant qu'acteur du processus ;
- constituer, avec l'aide de différents chargés de cours impliqués dans des processus de formation qualifiante du niveau secondaire supérieur , un dossier de positionnement exploitable par le Conseil des études ;

CAPACITES PREALABLES REQUISES

CAPACITES

NEANT

Conditions particulières

L'étudiant pris en compte devra remplir les conditions d'inscription régulière dans une unité de formation constitutive d'un ensemble d'unités hiérarchisées entre elles ou d'une section **de l'enseignement secondaire supérieur**

soit

⇒ réussir le test d'admission décrit en annexe 2 de l'unité de formation ciblée ou en produire le titre qui peut en tenir lieu ;

soit

⇒ produire des attestations de réussite de formation suivie en dehors de l'enseignement organisé par la Communauté française ;

soit

⇒ produire des attestations d'expérience professionnelle suffisamment explicites sur le niveau de compétences exigées pour l'exercice de la profession telle qu'exercée précédemment ;

ANNEXE 3
GESTION D'UN PROCESSUS DE VALORISATION DES COMPETENCES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT OU LE REGROUPEMENT

SANS OBJET

ANNEXE 4
GESTION D'UN PROCESSUS DE VALORISATION DES COMPETENCES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

PROGRAMME DE l'ETUDIANT

Dans la perspective du développement de ses capacités d'autoévaluation, 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 :
    - **projet de reconversion** (par exemple, changer de secteur professionnel, reconversion dans une profession apparentée ou non, etc...) ;
    - **projet de requalification partielle** (par exemple, adapter ses acquis aux nouvelles technologies , engager un processus de formation continuée pour développer ses acquis ; professionnel, etc... ;
    - **projet d'insertion sociale et/ ou professionnelle** (par exemple, adapter son profil professionnel aux exigences du marché de l'emploi, etc...);
- poser des questions élucidantes (aux chargés de cours des différentes unités, aux responsables de l'institution d'enseignement) *pour prendre conscience des enjeux (avantages et inconvénients) d'un système de formation organisé en unités capitalisables valorisant les compétences acquises en dehors de l'enseignement* ;

  pour
    - **comprendre le niveau de compétences exigé dans les capacités terminales d'une unité de formation , d'un ensemble d'unités de formations organisées en section ou non** ***de l'enseignement secondaire supérieur*** ;
    - **comprendre les « moments » critiques du dossier pédagogique** comme les capacités préalables requises, les capacités terminales et **leur articulation logique (niveaux horizontal et vertical)**
    - **différencier globalement les concepts mis en jeu** comme savoirs, savoir -faire, habiletés, compétences professionnelles (habiletés techniqueset pratiques) seuil de réussite et degré de maîtrise ;
    - **s'approprier le sens de mots essentiels** en donnant sa propre définition et en la confrontant à celle des autres **comme**

      action- activité / gestes professionnels - opérations techniques / habileté pratique - compétences à mobiliser pour reconnaître une habileté pratique / capacités spécifiques- capacités de transfert /apprentissage individuel- collectif / évaluation formative , continue et sommative ;
- participer à diverses séances d'évaluation de compétences pour mettre en évidence son identité professionnelle et personnelle selon trois axes
    - **identifier le niveau de compétences qu'il a acquis au cours de son expérience tant professionnelle que personnelle** *en explicitant d'une manière globale le contexte dans lequel il les a mis en oeuvre* ;
    - **établir un récapitulatif fonctionnel et accepter de participer à un processus d'évaluation systématique** ***des compétences annoncées ;***

- comprendre les résultats de ce bilan et donc prendre en compte les différences au niveau de sa perception de son acquis (s'il y a lieu) ;
- dégager, avec l'aide du chargé de cours) les éléments essentiels qui peuvent être valorisés;
- constituer , d'une manière autonome , un dossier personnel pour l'aide à la décision du Conseil des études comprenant un CV complet, un questionnaire d'évaluation de compétences et ses résultats ainsi qu'une appréciation personnelle ;
- **rédiger un compte- rendu succint** mettant en évidence l'apport de la formation et des contacts avec le (les) chargé (s) de cours dans le cadre du développement de son sens de l'évaluation
- **prendre conscience**
    - de la différence entre évaluer des potentialités et des acquis (perspective dynamique ou statique),
    - de la différence entre processus de pensée mis en œuvre pour réaliser une tâche et résultat de l'action entreprise ;
    - de la nécessité de se poser en tant qu'acteur d'un processus d'évaluation plutôt qu'en tant qu'objet ;
    - de l'importance de développer des capacités d'auto-évaluation fondée sur des critères objectifs qu'il se sera appropriés en les resituant dans leur contexte réel (l'ici et le maintenant , le partiel et le global)

PROGRAMME DU CHARGE DE COURS

Le chargé de cours devra

- **communiquer d'une manière explicite et adaptée aux étudiants**
    - ⇒ les principes décrétaux permettant la valorisation des compétences
    - ⇒ 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 compétences acquises en dehors de l'enseignement**
- **d'identifier l'identité professionnelle, sociale et culturelle de chaque étudiant,** en faisant appel à des personnes ressources extérieures ou des méthodes d'évaluation assistée par ordinateur d'un profil de compétences ;
- **d'organiser des séances collectives d'information ou d'échanges d'information pour permettre à l'étudiant de mesurer la diversité des points de points de vue d'autres étudiants de même niveau ;**
- **de faciliter l'expression des étudiants pour leur permettre**
    - ⇒ d'identifier, en toute autonomie, les types de reconversion ou les itinéraires de perfectionnement à mettre en œuvre en tenant compte de leur profil de compétences tel qu'identifié ;
    - ⇒ de comprendre les « moments » critiques du dossier pédagogique comme les capacités préalables requises, les capacités terminales ;
    - ⇒ de questionner les chargés de cours des différentes unités, les responsables de l'institution d'enseignement afin de connaître leurs exigences ;
- **solliciter auprès de chaque étudiant les éléments significatifs et probants** qui permettent la valorisation en développant leur sens de l'auto-évaluation par la constitution d'un dossier reprenant les compétences acquises dans l'enseignement et en dehors de celui-ci comme auprès d'autres opérateurs de formation ou dans sa vie personnelle et professionnelle ;
- **développer chez chaque étudiant ses compétences de « positionnement » c'est-à-dire :**
    - ⇒ d'identifier l'écart entre l'acquis et le requis;
    - ⇒ de prendre en compte les rythmes et les modes d'apprentissage qu'il est prêt à consentir ;

- **rédiger un rapport (dans les formes qui auront été établies) à l'intention des responsables de l'institution et des membres du Conseil des études de la section ciblée** pour organiser le parcours minimum de l'étudiant ;
- éventuellement **prendre contact avec d'autres établissements d'enseignement de promotion sociale pour proposer à l'étudiant des formules de parcours plus adéquates c'est - à - dire tenant compte de la spécificité du profil de compétences de chaque étudiant ;**

GESTION D'UN PROCESSUS DE VALORISATION DES COMPETENCES POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR

CAPACITES TERMINALES

CAPACITES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant devra prouver qu'il est capable

- *de participer à un bilan de compétences acquises ;*
- *de dégager les éléments essentiels de ses compétences acquises qui peuvent être valorisés dans le cadre d'un itinéraire de formation librement choisi et annoncé;*
- *de constituer un dossier personnel pour l'aide à la décision du Conseil des études ;*
- ***de rédiger un compte - rendu succint mettant en évidence l'apport de la formation** et des contacts avec le (les) chargé (s) de cours dans le cadre du développement de son sens de l'évaluation ;*
- *de mesurer le caractère formatif des processus de pensée qu'il a mis en œuvre pour réaliser ce dossier en s'appropriant son articulation logique et en soignant particulièrement la présentation ;*

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

⇒ du niveau de prise en compte des éléments du bilan des compétences ;

⇒ de niveau de prise de conscience de l'aspect formatif de ce bilan et des processus de pensée qu'il a mis en œuvre ;

⇒ de son sens des responsabilités tant par rapport à lui-même que par rapport aux exigences de la formation ;

⇒ du niveau de ses capacités d'expression, d'abstraction et de sens critique ;

⇒ de son degré d'autonomie

PROFIL DU (DES) CHARGES DE COURS

Un enseignant
ou un expert
Un expert qui par son expérience professionnelle et personnelle manifeste les compétences requises spécifiques dans le domaine de l'organisation des groupes en formation, de l'évaluation des compétences et de l'élaboration de dossiers de régime 1