

27 NOV. 2018

Ministère de la Fédération
Wallonie-Bruxelles

Administration générale de
l'Enseignement et de la Recherche
scientifique.

Direction générale de l'Enseignement
non obligatoire et de la Recherche
scientifique.

Service général de l'Enseignement de
promotion sociale, de l'Enseignement
secondaire artistique à horaire réduit
et de l'Enseignement à distance

Direction de l'Enseignement de
promotion sociale

1080 Bruxelles , le 14 Nov 2018
Rue A. Lavallée, 1
02 / 690.87.31

Monsieur Stéphane HEUGENS
Secrétaire général
Fédération ens. prom. sociale catholique
Secrétariat Général Ens. Catholique
avenue E.Mounier 100
1200 BRUXELLES

Ref.: a) / Dossier pédagogique 5682

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1

Section : AIDE - MENAGER SOCIAL
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFERIEUR

Code Référence : 815000S10E1

Monsieur le Secrétaire général,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à la section mentionnée sous rubrique.

Ce dossier a été emprunté au réseau Communauté française .

Veillez agréer, Monsieur le Secrétaire général, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur général adjoint,



Etienne Gilliard

Emprunt par un réseau d'un dossier pédagogique provisoire de Section d'un autre réseau

1. La présente demande émane du réseau:

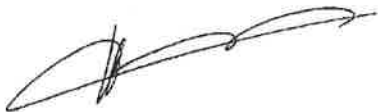
<input type="radio"/> (1) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="radio"/> (1) Libre subventionné non confessionnel
<input type="radio"/> (1) Officiel subventionné	<input checked="" type="radio"/> (1) Libre subventionné confessionnel

Identité du responsable pour le réseau (2) **.Stéphane HEUGENS**

Date et signature (2) : **.19/10/2018**

2. Intitulé de la section : (2) Aide-ménager social

Classement de la section : (2) .ESI



Code du dossier de référence emprunté :(2)

81 50 00 S10 E1

3. Unités d'enseignement constitutives de la section (ou à compléter en annexe si nécessaire) :

<u>Intitulés</u> (1)	<u>Classement des U.E.</u> (1) (3)	<u>Code des U.E.</u> (4)	<u>Domaine de formati on</u> (5)	<u>Unités déter-minantes</u> (1)	<u>Nombre de périodes</u> (1)	<u>U.A.A</u> <u>Y</u> <u>échet</u> (1)
Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle	ESIT	810001U11E1	801		60	
Introduction à la sécurité et à l'hygiène	ESIT	8100005U11E1	801		12	
Techniques d'entretien et de repassage du linge	ESIT	810004U11E1	801	X	60	
Technique de nettoyage des locaux	ESIT	810006U11E1	801	X	60	
Méthodologie appliquée au métier d'aide ménager social	ESIT	815002U11E1	801	X	80	
Stage : aide ménager social	ESIT	815001U11E1	801	X	20/120	
Epreuve intégrée de l'aide ménager social	ESIQ	815000U12E1	801		10/10	

4. Tableau de concordance non approuvé par le Conseil général repris en annexe.

.....
 Réservé à l'administration

5. O Prend acte

23 NOV. 2018

Signature :
 Le Directeur général adjoint,



E. GILLIARD

Déposé à l'administration par le réseau

en date du : 22.10.18

N° dossier : 5682

¹ L'unité d'acquis d'apprentissage dont relève l'U.E.

TABLEAU DE CONCORDANCE D'EMPRUNT RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation :

« Aide-ménager social »

EMPRUNT
Du SeGEC
A la CF

Code régime 1 provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 provisoire	Code régime 1 provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 provisoire
815000S10E1	801	Aide-ménager social			Néant
810001U11E1	801	Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle			
8100005U11E1	801	Introduction à la sécurité et à l'hygiène			
810004U11E1	801	Techniques d'entretien et de repassage du linge			
810006U11E1	801	Technique de nettoyage des locaux			
815002U11E1	801	Méthodologie appliquée au métier d'aide ménager social			
815001U11E1	801	Stage : aide ménager social			
815000U12E1	801	Epreuve intégrée de l'aide ménager social			



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
PROMOTION SOCIALE

Bruxelles, le 19 octobre 2018

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale de l'enseignement non
obligatoire
Enseignement de promotion sociale
Madame Chantal KAUFMANN
Directrice générale
Rue A. Lavallée 1
1080 - BRUXELLES

Nos réf. : 18326/SH/jh/5370

Madame la Directrice générale,

Objet : Demande d'ouverture d'une section d'enseignement organisée sur la base d'un dossier de référence.

Conformément à la circulaire 5273 du 1^{er} juin 2015, j'ai l'honneur de vous présenter la demande d'ouverture d'une section d'enseignement organisée sur la base d'un dossier de référence. Cette section d'enseignement est intitulée :

Aide-ménager social – 815000S10E1

Elle sera organisée par Ecole : Institut Libre de Formation Permanente
 Adresse : Rue des Carmes 12
 5000 NAMUR
 Matricule : 9.236.022

Vous remerciant d'accuser réception de cette demande, je vous prie d'agréer, Madame la Directrice générale, l'expression de ma considération distinguée.

Stéphane HEUGENS,
Secrétaire général

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 ter)¹

SECTION

AIDE- MENAGER SOCIAL

CODE DE LA SECTION: (2) 8/5000 S10 E1

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (3) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (3) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (3) Officiel subventionné:	<input type="checkbox"/> (3) Libre subventionné non confessionnel:

Identité du responsable pour le réseau: (1) D. LETURCO

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

¹Article 11 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 la section: reprises en annexe n° 1 (1 page)

2. Classement de la section :

Enseignement secondaire du:	<input type="radio"/> (3) premier degré	<input checked="" type="radio"/> (3) deuxième degré	<input type="radio"/> (3) troisième degré	<input type="radio"/> (3) quatrième degré
-----------------------------	---	---	---	---

3. Titre délivré à l'issue de la section: (1)

Certificat d'Aide- ménager social spécifique à l'Enseignement secondaire inférieur de Promotion sociale.

4. Modalités de capitalisation: repris en annexe n° 2 (1 page)

4.1. Organigramme de la section

4.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée:

5. Unités constitutives de la section :

<u>Intitulés</u> (1)	<u>Classement des U.E.</u> (1)(5)	<u>Code des U.E.</u> (6)	<u>Domaine de formation</u> (4)	<u>Unités déterminantes</u> (1)	<u>Nombre de périodes</u> (1)	<u>U.A.A</u> ² , s'il y échet (1)
Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle	ESIT	810001U11 E1	801		60	
Introduction à la sécurité et à l'hygiène	ESIT	810005U11 E1	801		12	
Techniques d'entretien et de repassage du linge	ESIT	810004U11 E1	801	X	60	
Technique de nettoyage des locaux	ESIT	810006U11 E1	801	X	60	
Méthodologie appliquée au métier d'aide ménager social	ESIT	815002U11 E1	801	X	80	
Stage : aide ménager social	ESIT	815001U11 E1	801	X	20/120	
Epreuve intégrée de l'aide ménager social	ESIQ	815000U12 E1	801		10/10	

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'élève (1)	402
B) nombre de périodes professeur (1)	302

6. Profil professionnel³

Repris en annexe n° 3 (1 page)

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

Repris en annexe n° 4 (1 page)

8. Réserve 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 (3) - ~~PAS D'ACCORD~~ (3)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 21/06/2017Signature :

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

² L'unité d'acquis d'apprentissage dont relève l'U.E.

³ Article 8, 9°, de l'A.G.C.F. du 15 mai 2014.

AIDE-MENAGER SOCIAL

1. Finalités de la section :

1.1. Finalités générales :

Conformément à 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 des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières :

La section vise à permettre à l'étudiant de

- développer ou réactiver ses potentialités, qualités et aptitudes afin de lui redonner confiance en lui-même ;
- développer sa capacité d'observation ;
- développer sa capacité de communication avec une équipe, un responsable hiérarchique, des bénéficiaires de services à domicile et/ou en collectivité ;
- développer son identité professionnelle dans le respect des règles de déontologie relatives au métier d'aide-ménager social appliquée aux services à la personne ;
- développer les techniques adéquates d'entretien des locaux, d'entretien du linge dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie, d'écologie et d'organisation du travail, à domicile et en collectivité ;
- réaliser les tâches relevant du métier d'aide-ménager social en milieu professionnel, à domicile et en collectivité.

Annexe 2 :

Modalités de capitalisation (voir en annexe)

Annexe 3

6. Profil professionnel

Sans objet.

AIDE MENAGER SOCIAL

Annexe 2 TABLEAU DE CAPITALISATION

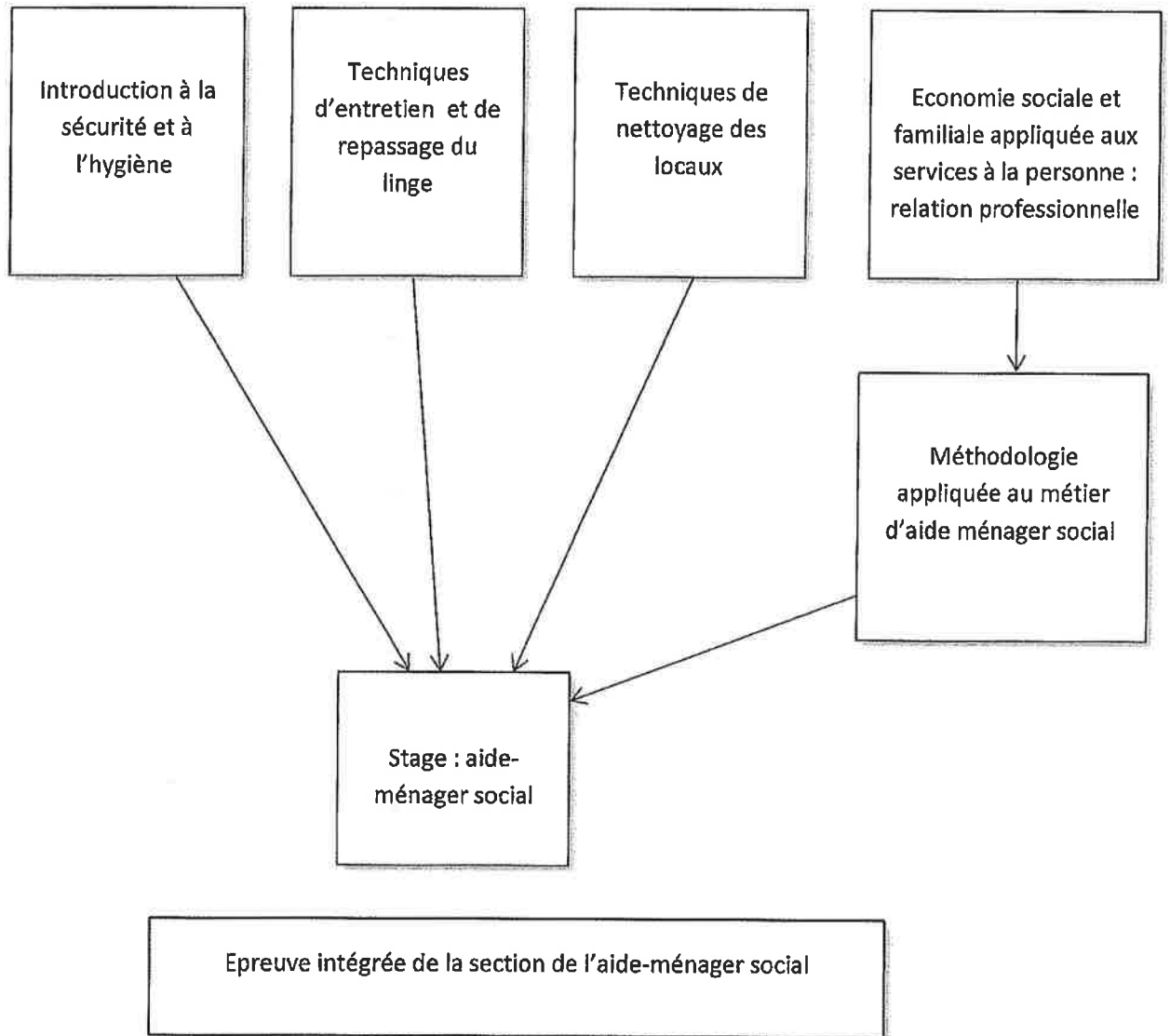


TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation :

«Aide ménager social»

Date d'application :
Date limite de certification :

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
		Aide ménager social	néant	néant	néant
81000IU1IE1	801	Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle	81000IU1IE1	801	Economie sociale et familiale appliquée aux services à la personne : relation professionnelle
810005UMEA	801	Introduction à la sécurité et à l'hygiène	néant		
810004UMEA	801	Techniques d'entretien et de repassage du linge	néant		
810006UMEA	801	Techniques de nettoyage des locaux	néant		
815002UMEA	801	Méthodologie appliquée au métier d'aide ménager social	néant		
815001UMEA	801	Stage : aide ménager social	néant		
815000UMEA	801	Epreuve intégrée de la section : aide ménager social	néant		

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 APPLIQUEE AUX SERVICES A 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:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (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. Réserve 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 : 28/06/2017Signature :

Instructions

(1) A compléter

(2) Réserve 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 »

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

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).

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.

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.

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

Annexe 5

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.

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

INTRODUCTION A LA SECURITE ET A L'HYGIENE (1)

CODE DE L'U.E. (2): 8/10005 UM E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801
-----------------------------------	---------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau :(1) D.LETURCO.....
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)
Introduction à la sécurité et à l'hygiène	CT	B	10	
Part d'autonomie		P	2	
Total des périodes			12	

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

Repris en annexe n° 7.

10. Réserve 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):

Vécut

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 :

Instructions

(1) A compléter

(2) Réserve 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 »

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

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

- ◆ d'acquérir les notions de base en matière de sécurité et d'hygiène relatives à l'aide-ménagère.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant doit être capable de :

En pratique de la langue française,

- ◆ 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.

En mathématiques,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ opérer sur des nombres naturels et décimaux limités au millième.

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

CEB.

4. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Sur base d'une situation concrète proposée par le chargé de cours,

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

- ◆ de décrire les risques inhérents à cette situation ;
- ◆ de proposer les aménagements nécessaires pour les éviter.

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

- ◆ la précision et la pertinence dans les réponses apportées.

5. PROGRAMME DU COURS

À partir d'exemples concrets proposés par le chargé de cours,

l'étudiant sera capable :

- ◆ d'expliquer les principes généraux de sécurité et d'hygiène concernant le travail de l'aide-ménager ;
- ◆ d'identifier les pictogrammes des produits d'entretien et d'en connaître les implications au niveau de leurs utilisations ;
- ◆ d'énoncer les consignes de prévention des accidents dans le domaine de l'aide-ménager :
 - ◆ prévention des chutes et des glissades,
 - ◆ détection des risques électriques.

INTRODUCTION A LA SECURITE ET A L'HYGIENE

Annexe 5

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.

S-5463/3

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

Techniques d'entretien et de repassage du linge

CODE DE L'U.E. (2): 810004UM E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3):801
---------------------------------	--------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (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 (1page)

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'apprentissage : repris en annexe n° 3 (1page)

5. Programme:

5.1. Etudiant Repris en annexe n°4 (1page)

5.2. Chargé de cours

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

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

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)
Méthodologie et organisation	CT	B	12	
Travaux pratiques	PP	L	36	
Part d'autonomie		P	12	
Total des périodes			60	

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

Repris en annexe n° 7 (1page)

10. Réserve 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 :

Instructions

- (1) A compléter
- (2) Réserve 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 »

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

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 d'acquérir et de développer les techniques adéquates d'entretien du linge à domicile et en collectivité, dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie.

TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE REPASSAGE DU LINGE

Annexe 2

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En pratique de la langue française,

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.

En mathématiques,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ opérer sur des nombres naturels et décimaux limités au millième.

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

C.E.B

TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE REPASSAGE DU LINGE

Annexe 3

4. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

*Sur base d'une situation concrète proposée par le chargé de cours,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie et de gestion du temps,*

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

- ◆ de planifier et d'organiser un travail complet d'entretien et de repassage du linge dans un cadre familial ou collectif ;
- ◆ d'expliquer ses choix de méthodologie.

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

- ◆ le degré de précision dans la réalisation et l'organisation du travail,
- ◆ le degré d'efficacité de la gestion du temps,
- ◆ le degré de pertinence des explications.

TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE REPASSAGE DU LINGE

Annexe 4

5. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant sera capable :

En méthodologie et organisation du travail :

- ◆ de planifier son travail de façon rationnelle;
- ◆ d'identifier les types d'appareils, leurs caractéristiques techniques et leur état de conformité apparent ;
- ◆ d'identifier les produits et d'établir le dosage à utiliser pour l'entretien du linge en fonction des étiquettes et ou des matières;
- ◆ de s'adapter au matériel et produits disponibles et d'en proposer une alternative adaptée à la situation ;
- ◆ d'identifier les risques d'accidents en fonction du lieu de travail ;
- ◆ de décrire la conduite à suivre en cas d'accident ;

En travaux pratiques :

Dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie et de gestion du temps,

- ◆ d'utiliser le matériel et les produits adéquats adaptés au milieu de travail (collectivité, domicile) ;
- ◆ d'identifier les méthodes de tri, de nettoyage, de repassage et de séchage du linge et leurs contraintes et conditions d'application ;
- ◆ de mettre en œuvre le tri du linge en distinguant la couleur, la matière, le linge à laver en machine, le linge à laver à sec ;
- ◆ de mettre en pratique le nettoyage du linge en utilisant les techniques appropriées de lavage (à la main, en machine, produits de nettoyage, programmes, température, ...) ;
- ◆ d'appliquer la technique de séchage adéquate selon le type de linge ;
- ◆ de mettre en œuvre le repassage du linge en respectant les techniques de repassage simples et en tenant compte des différentes matières textiles, de le plier ou de le mettre sur un cintre adéquat ;
- ◆ d'identifier le matériel et les techniques d'entretien du linge en collectivité et les contraintes et conditions d'utilisation ;
- ◆ de vérifier le bon état du linge, d'organiser et de réaliser des réparations courantes ;
- ◆ de mettre en œuvre le marquage du linge des résidents et/ou des bénéficiaires ;
- ◆ de ranger le linge des bénéficiaires en fonction des habitudes, des besoins et nécessités ;
- ◆ d'effectuer l'entretien si nécessaire et le rangement du matériel de maintenance du linge ;
- ◆ de ranger les produits d'entretien utilisés ;
- ◆ d'expliquer ses choix de méthodologie.

TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE REPASSAGE DU LINGE

Annexe 5

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de constituer des groupes qui ne dépassent pas 15 étudiants.

TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE REPASSAGE DU LINGE

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.

S-5463/4

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

TECHNIQUES DE NETTOYAGE DES LOCAUX

CODE DE L'U.E. (2): 810006UM1E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801
---------------------------------	---------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

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

Date et signature (1) :le 24/06/2017



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 requise : reprises en annexe n°2 (1 page)

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

Enseignement secondaire	<input checked="" type="checkbox"/> (4) du niveau inférieur	<input type="checkbox"/> (4) du niveau supérieur
de	<input checked="" type="checkbox"/> (4) transition	<input type="checkbox"/> (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) (1)

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

<u>Dénomination du (des) cours (1)</u>	<u>Classement du(des) cours (1) (5)</u>	<u>Code U (1) (5)</u>	<u>Nombre de périodes (1)</u>	<u>Code fonction (1)</u>
Méthodologie et organisation du travail	CT	B	12	
Travaux pratiques	PP	L	36	
Part d'autonomie		P	12	
Total des périodes			60	

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

Repris en annexe n° 7 (1 page)

10. Réserve 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):

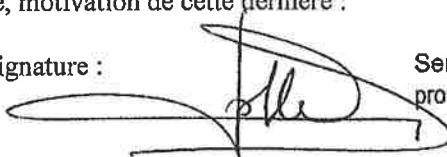
Néant

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) Réserve 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. 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 d'acquérir et de développer les techniques adéquates d'entretien des locaux à domicile et en collectivité dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie.

TECHNIQUES DE NETTOYAGE DES LOCAUX

Annexe 2

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En pratique de la langue française,

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.

En mathématiques,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ opérer sur des nombres naturels et décimaux limités au millième.

2.2. TITRE POUVANT EN TENIR LIEU

C.E.B.

TECHNIQUES DE NETTOYAGE DES LOCAUX

Annexe 3

4. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Sur base d'une situation concrète proposée par le chargé de cours, dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie et de temps d'exécution,

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

- ◆ 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.

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

- ◆ le degré de précision dans la réalisation et l'organisation du travail,
- ◆ le degré d'efficacité de la gestion du temps,
- ◆ le degré de pertinence des explications.

TECHNIQUES DE NETTOYAGE DES LOCAUX

Annexe 4

5. PROGRAMME DU COURS

Dans le cadre du métier de l'aide ménager social à domicile ou en collectivité,

l'étudiant sera capable :

En méthodologie et organisation du travail :

- ◆ de planifier son travail de façon rationnelle;
- ◆ d'organiser son travail dans le respect de l'environnement (tri des déchets, éco consommation,...) ;
- ◆ d'identifier les types d'appareils, leurs caractéristiques techniques et leur état de conformité apparent ;
- ◆ d'identifier les produits (écologiques, chimiques ...) et d'établir le dosage à utiliser pour l'entretien des locaux en fonction du degré d'encrassement et de la nature des matériaux ;
- ◆ de s'adapter au matériel et produits disponibles et d'en proposer une alternative adaptée à la situation ;
- ◆ d'identifier les risques d'accidents en fonction du lieu de travail ;
- ◆ de décrire la conduite à suivre en cas d'accident ;

En travaux pratiques :

Dans le respect des normes de sécurité, d'hygiène, d'écologie, d'ergonomie et de gestion du temps,

- ◆ d'appliquer les différentes techniques d'entretien aux habitations individuelles et de collectivités ;
- ◆ de procéder à des activités de rangement de chaque pièce et local en tenant compte des habitudes, des besoins des bénéficiaires/résidents ou des nécessités ;
- ◆ d'effectuer l'entretien si nécessaire et le rangement du matériel de nettoyage ;
- ◆ de ranger les produits d'entretien utilisés ;
- ◆ d'expliquer ses choix de méthodologie.

TECHNIQUES DE NETTOYAGE DES LOCAUX

Annexe 5

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Il est recommandé de constituer des groupes qui ne dépassent pas 15 étudiants.

TECHNIQUES DE NETTOYAGE DES LOCAUX

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.

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

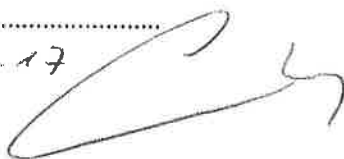
CODE DE L'U.E. (2): 8/5002 U11 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801
-----------------------------------	---------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (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 :

<u>Dénomination du (des) cours (1)</u>	<u>Classement du(des) cours (1) (5)</u>	<u>Code U (1) (5)</u>	<u>Nombre de périodes (1)</u>	<u>Code fonction (1)</u>
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. Réserve 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) Réserve 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. 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 réglementation 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.

S-5463/6

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): 8/5001UM E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801
---------------------------------	---------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (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. 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

Repris en annexe n°4 (1 page)

5.2. Programme pour l'enseignant

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 :

<u>Dénomination du cours</u> (1)	<u>Classement du cours</u> (1) (5)	<u>Code U</u> (1)(5)	<u>Nombre de périodes</u> (1) - par étudiant (4) - par groupe d'étudiants (4)	<u>Code fonction</u> (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. Réserve 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):

Neant

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) Réserve 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'explicitier 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.

S-5463/6

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

Epreuve intégrée de la section :
Aide- ménager social

CODE DE L'U.E. (2): 815000U12 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801
----------------------------------	---------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

<input checked="" type="checkbox"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="checkbox"/> (4) Officiel subventionné	<input type="checkbox"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau :(1) D. LÉTURCE
Date et signature (1) : 24/06/2017

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) (1)

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

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

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

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

5. Programme:

5.1. Programme pour l'étudiant

Repris en annexe n°4 (1 page) (1)

5.2. Programme pour le chargé d'encadrement

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

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

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

8.1. Etudiant :

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

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

8.2. Encadrement :

<u>Dénomination du cours</u> (1)	<u>Classement</u> (1) (5)	<u>Code U</u> (1) (5)	<u>Nombre de périodes</u> (1) - par étudiant (4) - par groupe d'étudiants (4)	<u>Code fonction</u> (1)
Préparation de l'épreuve intégrée de la section	CT	I	6	
Epreuve intégrée de la section : aide ménager social	CT	I	4	

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. Réserve 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):

Neant

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) Réserve 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

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, au travers d'une mise en situation pratique, d'intégrer les savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux liés aux tâches et responsabilités de l'aide – ménager social.

2. Capacités préalables requises

Sans objet.

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, de déontologie et de gestion
du temps,*

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

*face à une mise en situation d'un travail d'entretien de l'aide-ménager social proposée par le chargé de
cours,*

- ◆ de décrire les aspects techniques de son intervention ;
- ◆ d'organiser un plan de travail ;
- ◆ d'effectuer les tâches d'entretien nécessaire ;
- ◆ de définir son rôle et les limites de ses interventions ;
- ◆ de rendre compte des actions mises en œuvre pour améliorer et/ou résoudre la situation ;
- ◆ de proposer un mode de communication adapté à chacun des interlocuteurs ;
- ◆ de justifier ses choix.

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

- ◆ l'objectivité de l'observation,
- ◆ l'efficacité dans l'organisation du travail,
- ◆ le soin dans l'exécution des tâches ;
- ◆ la précision de la communication

5. Programme:

5.1. Programme pour l'étudiant

L'étudiant sera capable :

A partir de situations professionnelles concrètes,

de réaliser un travail pratique d'entretien relevant de l'aide- ménager social;

- ◆ d'identifier, de décrire et de réaliser l'entretien ;
- ◆ d'évaluer, avec le chargé de cours et/ou une personne ressource, la valeur de son travail pour remédier, s'il y a lieu, aux lacunes autant sur le plan du contenu que des techniques développées ;

5.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le chargé de cours a pour mission, *au travers de séances collectives et/ou individuelles* :

- ◆ d'explicitier les directives et consignes pour la présentation de l'épreuve intégrée ;
- ◆ de communiquer aux étudiants les exigences de l'épreuve intégrée et les critères de réussite ;
- ◆ d'organiser des mises en situation d'épreuve intégrée ;
- ◆ d'organiser la présentation orale des travaux devant le jury.

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.