

S-5794/4

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE
(Document 8 bis)¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT

Stage : Agent de maintenance en nettoyage
de collectivités et d'entreprises

CODE DE L'U.E. (2): 812106 U1152	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 801
----------------------------------	---------------------------------------

La présente demande émane du réseau:

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

Identité du responsable du réseau (1) : Stéphane HEUGENS

Date et signature (1) : 15/09/2013

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(s) (1)

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

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

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

4. Acquis d'apprentissages : repris en annexe n°2 (.1. page(s) (1)

5. Programme :

5.1. Etudiant repris en annexe n°2 (.1. page(s) (1)

5.2. Chargé de cours

6. Constitution des groupes ou regroupement : repris en annexe n°3 (.1. page(s) (1)

7. Chargé(s) de cours : repris en annexe n°3 (.1. page(s) (1)

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

8.1. Etudiant :

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

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

8.2. Encadrement du stage :

Dénomination du cours (1)	Classement du cours (1) (5)	Code U (1)(5)	Nombre de périodes (1) - par étudiant (4) - par groupe d'étudiants (4)	Code fonction (1)
Stage : Agent de maintenance en nettoyage de collectivités et d'entreprises	PP	O	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°4 (1 page(s) (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):

b) Avis de l'Inspecteur coordonnateur relatif au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE (4) - ~~PAS D'ACCORD (4)~~

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date :17 DEC. 2019.....Signature :

Pascale GENOT

Inspectrice générale coordonnatrice

Stage : Agent de maintenance en nettoyage de collectivités et d'entreprises

ANNEXE 1

FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Finalités générales

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 vise à :

- ◆ 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 d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, au travers de stages en collectivités ou en entreprises :

- ◆ de se situer face aux réalités de la vie professionnelle et d'exercer les savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux de la fonction d'agent de maintenance en nettoyage ;
- ◆ de s'intégrer dans une équipe de travail hiérarchisée.

CAPACITES PREALABLES REQUISES

Capacités

L'étudiant sera capable :

- ◆ d'énoncer les exigences du métier en respectant les règles en vigueur dans la collectivité ou l'entreprise à appliquer en lien avec une situation proposée et d'explicitier les facilitateurs et les perturbateurs de la communication dans cette situation ;
- ◆ d'organiser un travail de nettoyage en fonction des différentes tâches à effectuer en tenant compte du planning ;
- ◆ de mettre en œuvre les techniques appropriées à ces tâches en tenant compte des règles générales d'hygiène et de sécurité.

Titre(s) pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Relation professionnelle et techniques de nettoyage – Initiation » classée dans l'enseignement secondaire inférieur.

(Date de la signature)

Stage : Agent de maintenance en nettoyage de collectivités et d'entreprises

ANNEXE 2

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

Dans le cadre de situations d'agent de maintenance en nettoyage de collectivités ou d'entreprises

- ◆ de se situer dans une équipe de travail ;
- ◆ d'organiser et de réaliser son travail en fonction des directives données, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et dans le respect des règles du métier en vigueur dans la collectivité ou l'entreprise ;
- ◆ de présenter oralement des activités effectuées lors de son stage et l'évolution de celui-ci.

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

- ◆ la qualité de sa capacité relationnelle ;
- ◆ l'efficacité dans l'organisation du travail ;
- ◆ le soin dans l'exécution des tâches.

PROGRAMME DE L'ETUDIANT

Programme de l'étudiant

L'étudiant sera capable:-

- ◆ de respecter le contenu du contrat de stage ;
- ◆ de déterminer les modalités pratiques de l'intervention ;
- ◆ de mettre en œuvre ses acquis théoriques et pratiques dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité;
- ◆ de s'adapter aux exigences du métier en respectant les règles en vigueur dans la collectivité ou l'entreprise (horaire, rythme de travail, limites de sa fonction, ...) ;
- ◆ de développer une capacité relationnelle avec les bénéficiaires des collectivités (enfants, personnes âgées, etc.), leur entourage, l'équipe de travail et le service ;
- ◆ de respecter les règles du métier en vigueur dans la collectivité ou l'entreprise, en particulier les règles de discrétion ;
- ◆ de préparer son évaluation personnelle et globale du stage avec l'aide du chargé de cours.

Programme du chargé de cours

Le chargé de cours devra :

- ◆ aider l'étudiant à négocier un contrat de stage et participer à l'élaboration du contrat de stage ;
- ◆ gérer le suivi du stage ;
- ◆ superviser l'étudiant :
 - en l'aidant à relater les faits avec clarté et précision,
 - en l'aidant à évaluer son travail par rapport aux objectifs du stage,
 - en améliorant sa compréhension du milieu et de ses relations professionnelles ;
- ◆ évaluer les savoir-faire et savoir-faire comportementaux des étudiants dans les activités de stage.

(Date de la signature)

Stage : Agent de maintenance en nettoyage de collectivités et d'entreprises

ANNEXE 3

CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

CHARGE(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 la charge de cours qui lui est attribuée.

(Date de la signature)