

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1



DOSSIER PÉDAGOGIQUE

SECTION

CESS - HUMANITÉS GÉNÉRALES

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR

CODE: 041501S20D1

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

CESS - HUMANITÉS GÉNÉRALES

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR

1. FINALITÉS

1.1. 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 section doit:

1.1.a. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;

1.1.b. répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socioéconomiques et culturels;

1.1.c. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social;

1.1.d. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture;

1.1.e. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil de formation culturelle;

1.1.f. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

1.2. Finalités particulières de la section

Les finalités particulières de la section sont présentées selon la structure suivante:

- **Système de valeurs**

Les études proposées s'inscrivent dans le cadre d'un système de valeurs précis. Celui-ci permet de définir l'être humain à former.

- **Compétences transversales**

Il s'agit de compétences à acquérir au travers de toutes les unités de la formation constitutives de la section; elles visent donc la transdisciplinarité.

En outre, ces compétences sont interdépendantes et forment un tout.

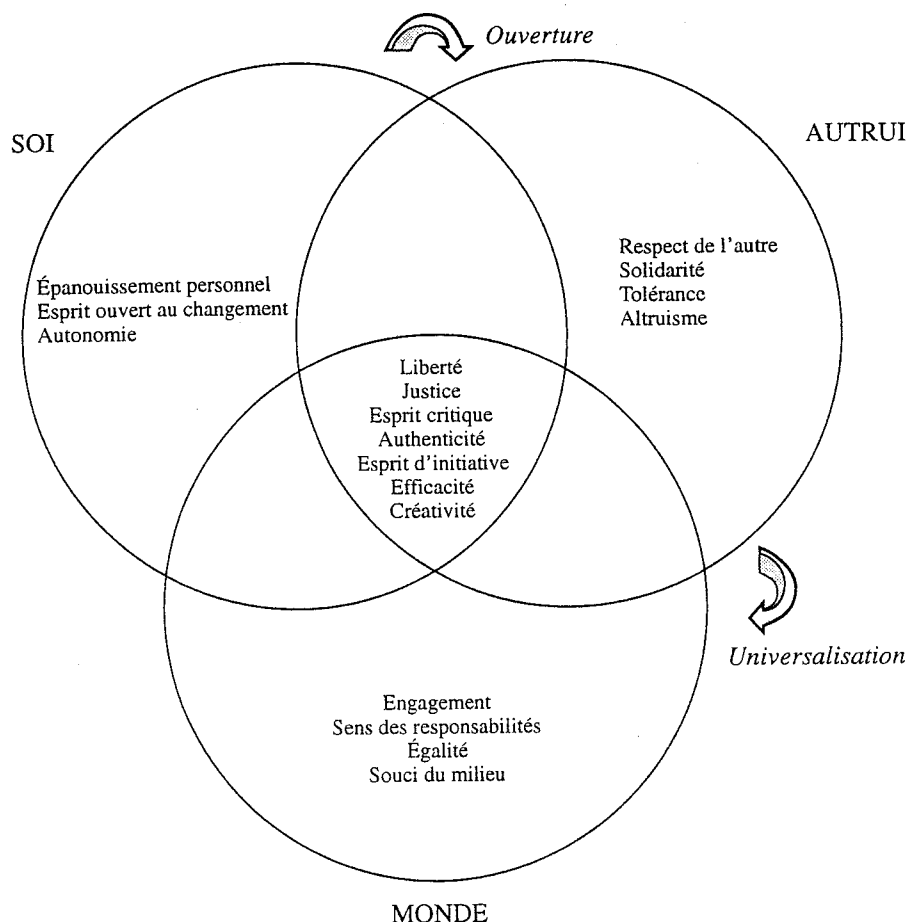
- **Capacités terminales**

À un niveau plus concret, chaque compétence transversale est détaillée en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être visés au terme de la formation.

Cette structure permet de présenter les trois niveaux d'intention définis pour cette section, et ceci de la façon la plus cohérente possible, du niveau philosophique (les valeurs prônées) à celui des capacités observables correspondantes.

1.2.1. Système de valeurs

La formation conduisant au CESS s'inscrit dans le cadre du système de valeurs proposé ci-dessous sous forme de diagramme.



Afin de clarifier les valeurs étudiées ci-dessus, quelques définitions sont proposées:

- **Altruisme:** disposition à s'intéresser et à se dévouer à autrui.
- **Authenticité:** cohérence entre actes et discours.
- **Autonomie et liberté:** compétence qui permet de prendre des décisions, d'assumer des responsabilités dans le respect de la liberté des autres.
- **Créativité:** compétence qui permet d'inventer des solutions originales et des comportements nouveaux dans le contexte d'une société en évolution rapide.
- **Efficacité:** acquisition de connaissances (savoirs), d'habiletés (savoir-faire) et d'attitudes (savoir-être) mais surtout leur mobilisation adéquate et le développement des méthodes de travail et de raisonnement.
- **Épanouissement personnel:** acceptation de soi liée au comportement optimal et équilibré d'un être capable de se remettre en question par une auto-évaluation permanente.
- **Esprit critique:** formation de la pensée qui soumet les réalités de civilisation à l'analyse critique de l'appréciation personnelle.
- **Solidarité:** relation entre personnes ayant conscience d'une communauté d'intérêts, qui entraîne, pour les unes, l'obligation morale de ne pas desservir les autres et de leur porter assistance.

1.2.2. Compétences transversales

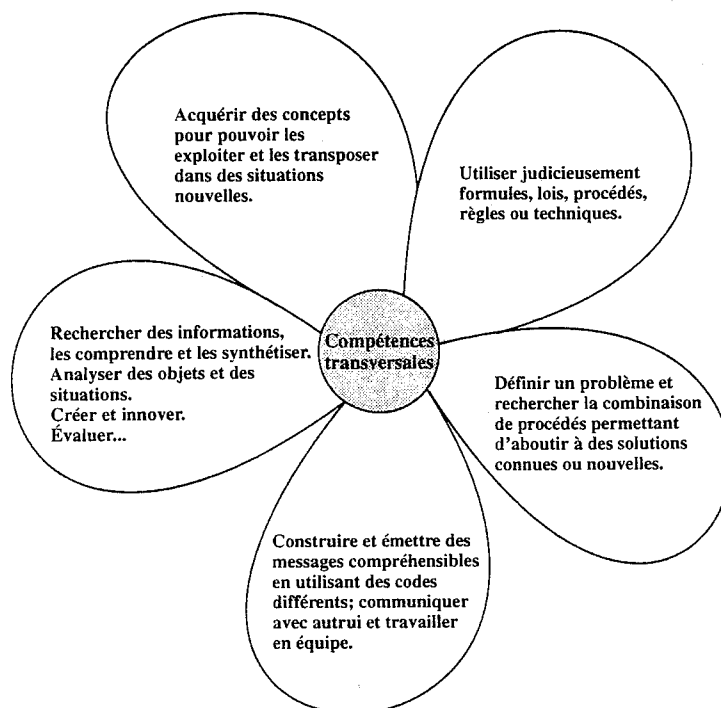
Dans le but de souligner le caractère interdépendant de l'ensemble de ces compétences, elles sont présentées, ci-dessous, sous la forme d'un mandala.

C'est un dessin symétrique, organisé autour d'un centre circulaire qui diffuse ses formes de façon centrifuge.

Ainsi construit, il permet au lecteur-observateur d'appréhender une structure logique d'un seul coup d'œil, de la visualiser et de la comprendre intuitivement.

Grâce à sa forme, le mandala communique plus rapidement et plus facilement le caractère global du message exprimé.

En effet, le langage verbal, de structure linéaire, rend la compréhension de la globalité fort difficile.



1.2.3. Capacités terminales

Chaque compétence transversale est détaillée en terme de savoirs, savoir-faire et savoir-être. En outre, une partie consacrée aux méthodes de travail (applicables dans toute discipline) complète cet inventaire de capacités.

I. Acquérir des concepts pour pouvoir les exploiter et les transposer dans des situations nouvelles:

- Prendre des notes à l'audition et à la lecture;
- Organiser des données, les structurer, les classer;
- Contrôler les sources;
- Schématiser des documents;
- Déterminer des corrélations et des causalités;
- Tirer des conclusions;
- Mémoriser des terminologies, des événements et des faits particuliers, des conventions, des classifications, des méthodes, des principes et des lois, des théories;
- Établir des relations entre les différentes matières étudiées;
- Intégrer les acquis.

II. Utiliser judicieusement formules, lois, procédés, règles ou techniques:

- Maîtriser l'utilisation des formules, lois, procédés, règles ou techniques et acquérir, à cette fin, les automatismes nécessaires;
- Comparer plusieurs outils afin d'être capable de choisir ultérieurement la méthode la plus adéquate;
- Appliquer ces formules, lois, procédés, règles ou techniques dans des circonstances variées.

III. Définir un problème et rechercher la combinaison de procédés permettant d'aboutir à des solutions connues ou nouvelles:

- Dégager et clarifier les données du problème si celles-ci sont fournies sous forme d'énoncé;
- Définir, délimiter la nature du problème qui transparait dans une situation puis dégager et clarifier les données de ce problème;
- Énoncer une ou plusieurs hypothèse(s) de travail et formuler, si nécessaire, des propositions explicatives;
- Inventorier l'information disponible à propos du problème (concepts utiles et formules, lois, procédés, règles ou techniques nécessaires à la résolution);
- Établir une ou plusieurs marche(s) à suivre pour résoudre le problème, la (les) schématiser;
- Sélectionner et classer les données nécessaires;
- Résoudre concrètement le problème en appliquant la marche à suivre choisie;
- Vérifier le(s) résultat(s) obtenu(s);
- Évaluer la démarche suivie;
- Rédiger un rapport du travail effectué.

IV. Construire et émettre des messages compréhensibles en utilisant des codes différents; communiquer avec autrui et travailler en équipe:

- Récouter des faits, des informations, des idées et concevoir, exprimer des idées personnelles;
- Organiser sa pensée, concevoir et bâtir un plan logique en déterminant le fil conducteur général du message à émettre;
- Connaître et choisir des termes propres et utiliser avec précision le vocabulaire spécifique de chaque discipline étudiée;
- Construire des structures syntaxiques correctes, orales ou écrites;
- Utiliser à bon escient le vocabulaire indiquant les relations entre les idées développées, les mots «charnières» du discours;
- Par écrit, concevoir la répartition des informations en paragraphes;
- Connaître et adapter le niveau de langue au(x) récepteur(s) du message et au contexte de la communication;
- S'exprimer en utilisant un style homogène et cohérent;
- Élaborer, si nécessaire, des messages complexes;
- Avoir recours à des moyens d'expression divers mais toujours adaptés au but du message et au(x) récepteur(s) visé(s);
- Construire des graphiques, des cartes, des schémas (tableaux, diagrammes, réseaux, etc.) en utilisant à bon escient les signes conventionnels;
- Mettre en relation plusieurs documents de natures différentes (textes, graphiques, cartes, schémas, dessins, photos, films...).

V. Rechercher des informations, les comprendre et les synthétiser. Analyser des objets et des situations. Créer et innover. Prendre, après toute démarche de recherche et d'analyse, le recul nécessaire pour évaluer:

a) Consulter les ouvrages de référence appropriés à l'étude d'une question:

- Exploiter les sources de documentation;
- Utiliser leurs outils.

b) Comprendre (recevoir) un message:

- Déterminer le but de la lecture ou de l'audition;
- Décoder correctement les mots, les structures syntaxiques et le plan (fil conducteur général) du message;
- Retrouver le raisonnement, la logique suivie par l'auteur;
- Distinguer le degré de précision du document;
- Découvrir l'implicite, le non-dit, le présupposé;
- Reformuler les idées de l'auteur;
- Questionner le contenu du document pour l'analyser (critique interne) et le confronter à d'autres points de vue (critique externe);
- Extrapoler les idées de l'auteur;
- Intégrer les unes aux autres les idées d'auteurs différents;
- Concevoir et exprimer les associations d'idées créatives nées de la compréhension de messages.

c) Exploiter une documentation

- Classer en catégories les documents recueillis;
- Construire un schéma structuré de cette documentation;
- Rédiger des résumés;
- Trier les conclusions de l'examen des documents;
- Opposer, confronter les données récoltées;
- Classer, ordonner ces dernières;
- Construire le projet du sujet à traiter;
- Rédiger une bibliographie correcte, précise et complète;
- Rédiger un travail ou préparer un exposé (cf. «Construire et émettre des messages compréhensibles»).

d) Affiner l'observation selon nos cinq sens:

- Observer selon des critères délimités;
- Pouvoir définir et exprimer des critères personnels d'analyse;
- Mettre ces critères à l'épreuve en les essayant;
- Si ceux-ci s'avèrent valables, les communiquer à autrui (les faire comprendre, les rendre utilisables par d'autres personnes);
- Rédiger un rapport d'observation.

e) Réaliser une enquête - une recherche sur le terrain:

- Fixer et formuler l'objectif;
- Établir la procédure;
- Rédiger un questionnaire, si nécessaire;
- Construire un protocole d'observation systématique, si nécessaire;
- Dépouiller et traiter rationnellement les informations collectées;
- Interpréter les résultats;
- Autoévaluer son travail de recherche;
- Rédiger un rapport d'enquête, de recherche.

f) Concevoir une expérience scientifique:

- Comprendre et discuter un protocole d'expérience;
- Analyser objectivement des résultats et, s'il y a lieu, leur faire subir un traitement mathématique;
- Critiquer des résultats scientifiques;
- Tirer les conclusions;
- Utiliser celles-ci et/ou les confronter aux résultats d'autres expériences et à la réalité;
- Évaluer la valeur scientifique d'un protocole d'expérience;
- Rechercher le domaine de validité de la loi, du modèle, de la théorie;
- Rédiger un rapport scientifique;
- Imaginer un protocole d'expérience.

g) Créer et innover:

- Connaître et utiliser les techniques de la créativité;
- Produire un grand nombre d'idées, de projets;
- Critiquer sa propre production et y sélectionner les idées originales mais réalistes ou les projets originaux mais irréalisables;
- Défendre ses idées originales; concrétiser ses projets originaux;
- Mettre ceux-ci à l'épreuve de la réalité et de la critique d'autrui;
- Autoévaluer son travail créatif.

h) Prendre, après toute démarche de recherche et d'analyse, le recul nécessaire pour évaluer:

- Déclencher des interrogations critiques;
- Démystifier la réalité quotidienne sous tous ses aspects;
- Avoir un esprit d'analyse synthétique des événements;
- Être capable de développer une théorie générale par un modèle afin de mieux en comprendre le mécanisme et les possibilités éventuelles.

VI. Affiner ses propres méthodes de travail:

- Définir des objectifs personnels, un projet de formation et d'avenir professionnel;
- Utiliser toutes les ressources de sa mémoire, de son intelligence rationnelle et intuitive;
- Prendre conscience de son style d'apprentissage personnel et vouloir l'enrichir;
- Définir un programme de travail personnel, réaliste, réalisable et souple;
- Concevoir, pour chaque tâche, une stratégie d'étude adaptée et s'y tenir mais pouvoir aussi la remettre en question;
- Faire face à l'épreuve de l'examen écrit ou oral, tant au niveau intellectuel que physique et psychologique.

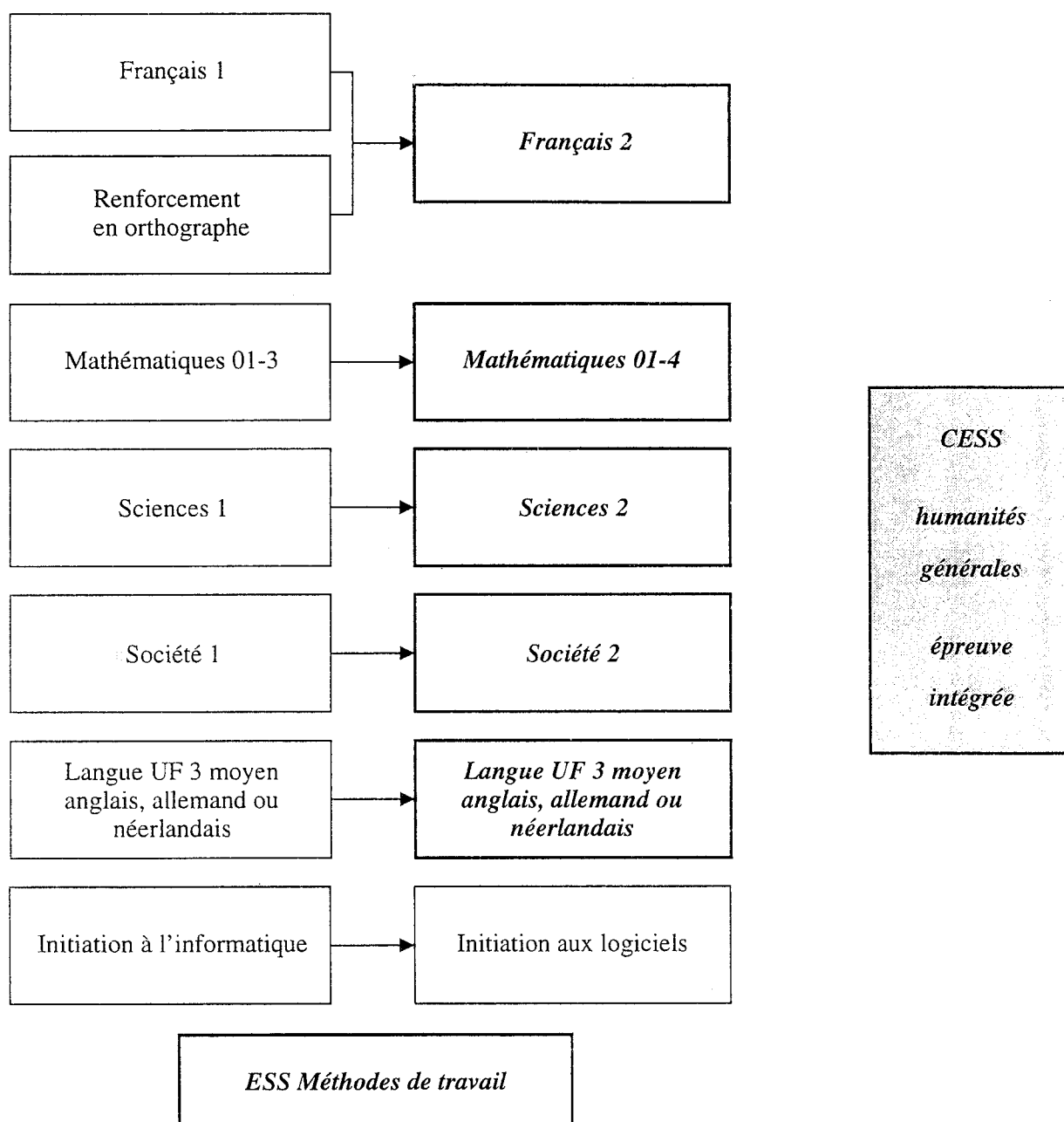
2. UNITÉS DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

Intitulés	Classement de l'unité	Codification de l'UF déjà approuvée	Unités déterminantes	Date d'ouverture prévue
ESS - Français 1	ESST	033201U21D1		
ESS - Français: renforcement en orthographe ✓	ESST	038101U21D1		
ESS - Français 2 ✓	ESST	033202U21D1	X	
ESS - Mathématiques 01-3 ✓	ESST	011201U21D1		
ESS - Mathématiques 01-4 ✓	ESST	011202U21D1	X	
ESS - Sciences 1 ✓	ESST	021501U21D1		
ESS - Sciences 2 ✓	ESST	021502U21D1	X	
ESS - Société 1 ✓	ESST	050201U21D1		
ESS - Société 2 ✓	ESST	050202U21D1	X	
ESS - Méthodes de travail ✓	ESST	971111U21D1	X	
Langue: anglais UF 3 niveau moyen	ESST	730221U21D1		
ou				
Langue: néerlandais UF 3 niveau moyen ✓	ESST	730121U21D1		
ou				
Langue: allemand UF 3 niveau moyen	ESST	730321U21D1		
Langue: anglais UF 4 niveau moyen	ESST	730222U21D1	X	
ou				
Langue: néerlandais UF 4 niveau moyen ✓	ESST	730122U21D1		
ou				
Langue: allemand UF 4 niveau moyen	ESST	730322U21D1		
Informatique: initiation à l'informatique ✓	ESST	750101U21D1		
Informatique: initiation aux logiciels ✓	ESST	754101U21D1		
Épreuve intégrée: CESS - humanités générales ✓	ESSQ	041501U22D1		

NB 1 période comporte 50 minutes.

20 périodes/professeur sont attribuées par tranche complète ou incomplète de 10 élèves.

3. MODALITÉS DE CAPITALISATION



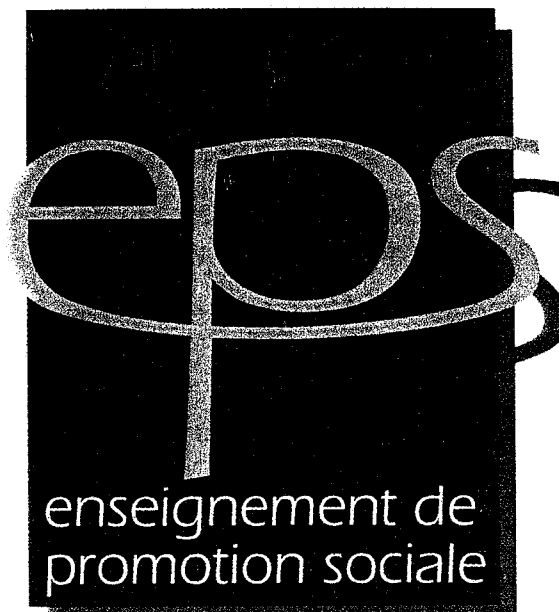
4. TITRE DÉLIVRÉ À L'ISSUE DE LA SECTION

Certificat correspondant au certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS).

Ce dossier peut être obtenu au prix de 50 francs, éventuellement augmenté de frais d'expédition, au Centre technique et pédagogique de l'Enseignement de la Communauté française, route de Bavay, 2B à 7080 Frameries, tél. (065)66 73 22, fax (065)66 14 21.

L'ensemble de 12 dossiers ESS de la section « Humanités générales » peut être obtenu à la même adresse au prix de 200 francs.

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1



DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ DE FORMATION

ESS - FRANÇAIS 1

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE: 033201U21D1

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

ESS - FRANÇAIS 1

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS

1.1. 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 doit:

1.1.a. concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;

1.1.b. répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socioéconomiques et culturels;

1.1.c. contribuer à l'enrichissement de la personnalité de l'individu, au développement de son intelligence et de son sens social;

1.1.d. initier à d'autres modes de pensée et à d'autres types de culture;

1.1.e. permettre l'acquisition d'un outil de communication et d'un outil de formation culturelle;

1.1.f. être un outil de formation, de reconversion, de perfectionnement ou de spécialisation professionnelle.

1.2. Finalités particulières de l'unité de formation

Contribuer à l'ouverture d'esprit au changement:

- favoriser l'expression orale et écrite dans un but de communication interculturelle;
- accéder à d'autres systèmes de valeurs par l'étude de textes d'auteurs;

Participer au développement des capacités d'autonomie et de liberté:

- aider à constater la pluralité des systèmes de référence, des modes de pensée, de vie;
- préparer à faire des choix, résoudre des problèmes, poser des actes en harmonie avec ces choix;
- favoriser une attitude d'engagement.

Développer l'esprit critique, l'efficacité, la créativité, la tolérance par la maîtrise d'outils d'analyse:

- favoriser le développement d'esprit critique et de synthèse;
- développer des aptitudes à la réceptivité;
- développer le souci de la précision dans l'observation et de l'objectivité dans la relation des faits;
- développer l'habitude de recourir à des sources d'information appropriées.

Participer à l'épanouissement de qualités personnelles permettant d'assurer son rôle dans la société présente et future:

- faire prendre conscience de ses possibilités et renforcer la confiance en soi;
- développer des aptitudes à l'application de méthodes de travail efficaces (ordre, clarté, précision);
- faciliter l'intégration des connaissances dans un système de valeurs et un réseau ordonné de connaissances;
- développer le sens et les techniques de la communication.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Lire et comprendre un texte d'un niveau de langue courante et plus précisément:

- lire mentalement à une vitesse supérieure à celle de la parole (plus ou moins 9000 mots à l'heure);
- répondre à des questions de compréhension:
 - exprimer l'intention de l'auteur;
 - répondre à ce qui est demandé;
 - retrouver rapidement une information;
 - citer les références du texte.

S'exprimer oralement:

- choisir un niveau de langue approprié à la situation de communication pour:
 - demander des explications;
 - répondre à ce qui est demandé;
 - répéter fidèlement une information;
 - donner des explications.

S'exprimer par écrit:

- écrire (sous la dictée) un texte de niveau de langue courante d'au moins 20 lignes:
 - avec une orthographe correcte;
 - avec une ponctuation cohérente;
 - en coupant correctement les mots;
 - en disposant le texte en paragraphes.

Démontrer une connaissance suffisante de la langue:

- répondre correctement à un questionnaire d'analyse grammaticale portant sur les notions suivantes:
 - maîtrise de la conjugaison des verbes réguliers et irréguliers (les plus courants) à tous les modes et tous les temps (voix passive, active et formes interrogative et pronominales);
 - identifier les mots appartenant à une même famille et à un même champ sémantique.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu:

CERTIFICAT D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR délivré soit par l'enseignement général, soit par l'enseignement technique, soit par l'enseignement de promotion sociale, soit par le jury de la Communauté française.

3. HORAIRE MINIMAL

3.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Français	CG	A	96
3.2. Part d'autonomie		P	24

NB: 1 période comporte 50 minutes.

Total des périodes 120

4. PROGRAMME

L'étudiant doit être capable de:

Comprendre

- le système phonologique de la langue;
la morphosyntaxe liée à l'expression:
 - du présent, du passé, de l'avenir;
 - des rapports de circonstances (temps, cause, conséquence, but, condition, opposition, concession, comparaison, manière, addition, restriction);
 - de l'opinion (doute, certitude);
 - de la volonté;
 - des sentiments;
 - des discours direct et indirect;
 - du récit et du discours;
- le schéma de la communication et les fonctions du langage (y compris les niveaux de langue) dans l'approche des œuvres littéraires ou autres;
- les moyens d'argumenter:
par l'étude de textes porteurs d'idées¹;
- le vocabulaire utilisé.

¹ Récit fantastique, historique, social, psychologique, épique, populaire, de science-fiction, article de presse, comédie de mœurs, poème, exposé, dialogue...

S'exprimer oralement

- demander une explication;
- reformuler;
- expliquer;
- exposer;
- argumenter.

S'exprimer par écrit

en se servant des moyens étudiés, exprimer sa pensée, ses intentions, de la façon la plus adéquate et efficace, dans des textes variés et notamment la prise de notes, la synthèse et la correspondance, en respectant les règles de lisibilité, de ponctuation, de disposition, de précision et d'adéquation au lexique, et d'adaptation au destinataire.

5. FIXATION DES CAPACITÉS TERMINALES

En fin de formation, l'étudiant MAÎTRISERA LES COMPÉTENCES suivantes:

Par le recours judicieux à des outils de référence:

- répondre à des questions de compréhension sur le contenu de tout type de message de portée générale, non spécialisé;
- situer un document de tout type d'expression orale ou écrite selon le schéma de communication et y repérer les fonctions du langage;
- identifier les procédés d'auteurs pour situer dans le temps, dans l'espace, pour comprendre le point de vue, pour distinguer le réel de la fiction, pour découvrir la structure du raisonnement;
- transmettre un message oral ou écrit en utilisant les techniques d'argumentation appropriées;
- écrire un message de portée générale en respectant les règles de lisibilité, de ponctuation, de mise en paragraphes, de disposition, de précision et d'adéquation au lexique, d'adaptation au destinataire et tout particulièrement d'orthographe.

Pour ces activités, LE DEGRÉ DE MAÎTRISE sera atteint si l'étudiant est capable:

- de situer un texte non vu selon le schéma de communication;
- d'utiliser à l'oral une technique d'argumentation appropriée;
- d'écrire un message exprimant de façon efficace des idées personnelles tout en respectant les règles de lisibilité et les règles fondamentales d'orthographe.

6. PROFIL DU CHARGÉ DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

7. RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES POUR LA CONSTITUTION DES GROUPES OU LE REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

Ce dossier peut être obtenu au prix de 50 francs, éventuellement augmenté de frais d'expédition, au Centre technique et pédagogique de l'Enseignement de la Communauté française, route de Bavay, 2B à 7080 Frameries, tél. (065)66 73 22, fax (065)66 14 21.