

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

1. La présente demande émane du réseau :

X Communauté française

~~○ Provincial et communal~~

~~O Libre confessionnel~~

☐ Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau :

Jean Steensels, Président du Conseil de coordination.

Date et signature :

le 28 janvier 1999

2. Intitulé de l'unité de formation :

Culture générale médicale.

Code de l'U.F. :

722006021E1

Code du domaine de formation : 701

3. Finalités de l'unité de formation :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page

4. Capacités préalables requises :

Reprises en annexe n° 2 de 1 page

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

X Enseignement secondaire de :

X transition

~~O qualification~~

X¹ supérieur

Du degré :

~~O~~ inférieur

~~O Enseignement supérieur de type court~~

~~O Enseignement supérieur de type long~~

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	0	Technique	0
Economique	0	Economique	0
Paramédical	0	Paramédical	0
Social	0	Social	0
Pédagogique	0	Pédagogique	0
Agricole	0	Agricole	0

~~Date de l'accord du Conseil
supérieur :~~

**Signature du Président du
Conseil supérieur :**

6. Caractère occupationnel : ☐ oui ☒ non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n° 3 de 1 page.

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n° 4 de 1 page.

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n° 5 de 1 page.

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

(1) Cocher la mention utile

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

D 8 BIS/UF : au 01.03.98

CODE DE L'U.F.(3)	722006021E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (4)	701
----------------------	-------------	-------------------------------------	-----

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du(des) cours (2) (4)	Code U (2) (5)	Nombre de périodes (2)
Culture générale médicale	CT	B	96
2. Part d'autonomie	XXXXXXXX	P	24
		Total des périodes	120

12. Réservé au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

Avis favorable
19.03.99. Hejny

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

[Signature]

A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : 23 MARS 1999

Signature :

(2) A compléter

(3) Réservé à l'Administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

(5) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(6) Soit A, B, C, D, E, F, H, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ DE FORMATION

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:

- 1.1.1 concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- 1.1.2 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 de l'unité de formation

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant d'acquérir des connaissances théoriques de base dans le domaine médical afin de développer des compétences professionnelles, techniques et relationnelles dans le cadre de la fonction d'employé médical.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1 Capacités

L'étudiant sera capable de :

2.1.1. en français :

- lire et comprendre un texte d'un niveau de langue courante, plus précisément :
 - lire mentalement à une vitesse supérieure à celle de la parole (plus ou moins 9000 mots par heure);
 - répondre à des questions de compréhension :
 - 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

Ecrire (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

2.1.2. en mathématiques :

- transformer des formules en isolant un élément dans une égalité;
- factoriser des expressions dans des cas élémentaires mais non triviaux;
- appliquer les règles de calcul sur les puissances naturelles (puissance d'un produit, d'un quotient, d'une puissance);
- utiliser une calculatrice pour effectuer des calculs complexes comprenant des fractions, des pourcentages, des nombres négatifs et décimaux;
- résoudre une équation, une inéquation du premier degré à une inconnue.

2.2 Titres pouvant en tenir lieu

- titre de fin d'études de l'enseignement secondaire inférieur ou titre équivalent.

28 JAN, 1999

Culture générale médicale

Annexe 3

3. RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT.

Aucune recommandation particulière..