

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

**DOCUMENT 8 bis
FORMATION**

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE

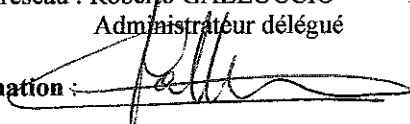
1. La présente demande émane du réseau

X Provincial et communal

Identité du responsable pour le réseau : Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué

Date et signature : Le 12/6/2008

2. Intitulé de l'unité de formation :



PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

CODE DE L'U.F. 341214035C1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION 902
----------------------------	----------------------------------

3. Finalités de l'unité de formation :
page(s) (2)

Reprises en annexe n°1 de .1..

4. Capacités préalables requises :
page(s) (2)

Reprise en annexe n°2 de .1 ..

5. Classement de l'unité de formation :

0 (1) Enseignement secondaire de : 0 (1) transition
Du degré : 0 (1) inférieur

0 (1) qualification
0 (1) supérieur

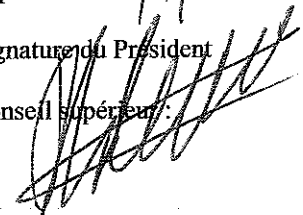
X (1) Enseignement supérieur de type court long

0 (1) Enseignement supérieur de type

Pour le classement de la section 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	x	Social	0
Pédagogique	0	Pédagogique	0
Agricole	0	Agricole	0

Date de l'accord du Conseil Supérieur : 2/7/08

Signature du Président du Conseil supérieur :



6. Caractère occupationnel : 0 (1) oui x (1) non

7. Constitution des groupes ou regroupement : Repris en annexe n°3 de ..1. page(s) (2)

8. Programme du (des) cours : Repris en annexe n°4 de ..2. page(s) (2)

9. Capacités terminales : Reprises en annexe n°5 de..1. page(s) (2)

10. Chargé(s) de cours : Repris en annexe n° 6 de ..1. page(s) (2)

- (1) Cocher la mention inutile
- (2) A compléter
- (3) Réserve à l'administration
- (4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

Code de l'unité De formation : (3) 94121403SC1	Code du domaine De formation : (4) 902
---	---

11. Horaire minimum de l'unité de formation :
Horaire minimum :

1. <u>Dénomination du (des) cours</u> (2)	<u>Classement du (des) cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
	(2) (5)	(2) (6)	(2)
Apport théorique sur la gestion du stress	CT	B	8
Techniques de gestion du stress	CT	B	12
2. Part d'autonomie	XXX	P	4
		Total des périodes	24

✓

12. Réserve au Service d'inspection :

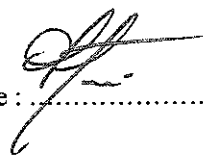
a) Observation(s) de l' (des) inspecteur(s) concernés relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(e)] :

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

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD
En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : 22.09.08

Signature :



J. LEONARD
Inspecteur chargé de la
coordination du service
d'inspection.

- (2) A compléter
(3) Réserve 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, G, H, I, J, K, L, Q, R, S, T - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'administration)

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1 Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, l'unité de formation 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 de l'enseignement, des entreprises, des administrations et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2 Finalités particulières

A partir de situations de stress susceptibles d'être rencontrées par les étudiants, cette unité de formation vise à leur permettre,

- De comprendre et intégrer les mécanismes psychophysiologiques et comportementaux du stress ;
- D'analyser de manière critique certaines de ces situations de stress en se référant à des concepts théoriques ;
- De proposer des techniques appropriées et spécifiques de gestion du stress et évaluer leur mise en pratique.

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1 Capacités

L'étudiant sera capable de :

Sur base d'une situation professionnelle virtuelle ou réelle considérée comme stressante,

- Définir de manière pertinente la notion de stress en tenant compte des aspects biologiques, psychophysiologiques et comportementaux ;
- Analyser cette situation, c'est-à-dire,
 - identifier les causes, le mécanisme et les conséquences du stress perçu,
 - déterminer et justifier les techniques appropriées de gestion du stress.

2.2 Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité de formation « Principes et techniques de gestion du stress niveau 1 »

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

4. PROGRAMME DE COURS :

4.1 Approche théorique :

L'étudiant sera capable de :

- Expliquer les conséquences psychophysiologiques de réponses inadaptées du "Syndrome général d'adaptation" ;
- Analyser sur base de références théoriques des situations stressantes exemplatives (prise de parole en public, gestion de conflits, ...) ;
- Elaborer un comportement adapté face au stress.

4.2 Techniques de gestion du stress

Sur base de situations stressantes vécues par l'étudiant, celui-ci sera capable de :

- Evaluer son degré de sensibilité au stress selon une situation vécue (échelle de stress) ;
- Tenter de développer une meilleure connaissance de soi ;
- Exprimer ses potentialités à gérer les situations « stressantes » envisagées ;
- D'opérer des choix de stratégies de gestion du stress en fonction de ses propres capacités ;
- Evaluer la pertinence des méthodes choisies ;
- De reconnaître, de prendre conscience et d'exprimer ses émotions (quotient émotionnel) ;
- De gérer pratiquement des conflits engendrant des réponses stressantes ;
- De mettre en œuvre des pratiques de reconnaissance de métalangages.

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

5. CAPACITES TERMINALES :

Pour atteindre le seuil de réussite l'étudiant sera capable de :

Sur base d'une situation virtuelle ou réelle considérée comme stressante,

- identifier de manière précise les paramètres psychophysiologiques justifiant l'appellation de la situation comme « stressante » ;
- identifier de manière précise les émotions et les manifestations s'y rattachant ;
- choisir, parmi toutes les stratégies étudiées, celle qui semble être la plus appropriée ;
- expliquer, en se référant à la théorie étudiée, la pertinence du choix opéré.

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

- La cohérence des choix opérés,
- La diversité des techniques utilisées en matière de gestion du stress,
- La pertinence de l'analyse.

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

3. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT :

Aucune recommandation particulière.

TABLEAU DE CONCORDANCE RELATIF A L'UNITE DE FORMATION :

PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2

Date d'approbation:

Date d'application obligatoire:

Date limite d'application:

Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Code Régime 1 provisoire	Code Dom. form.	Intitulé Régime 1 provisoire	Cirso	Code Dom. form.	Intitulé Régime 2	Niveau	Type form.	Nombre périodes
	902	Principes et techniques de gestion du stress niveau 2 Périodes 24			NEANT			NEANT			
U n i t é F o r m a t i o n											

ENSEIGNEMENT PROVINCIAL ET COMMUNAL

CPEONS

CONSEIL DES POUVOIRS ORGANISATEURS
DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL NEUTRE SUBVENTIONNE

A.S.B.L.

Rue des Minimes 87 - 89 - 1000 BRUXELLES

& : 02/504 09 10

☎ : 02/504 09 38

www.cpeons.be

TRANSMIS

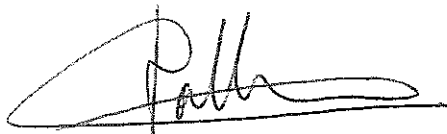
PROGRAMMATION D'UN DOSSIER PEDAGOGIQUE

PHASE 1

UNITE DE FORMATION

INTITULE DE L'UNITE DE FORMATION	
PRINCIPES ET TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS NIVEAU 2	902

Transmis par le réseau, le 12/06/2008



Roberto GALLUCCIO
Administrateur délégué

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Inspection de l'enseignement de promotion sociale.

Avis de transmis d'un dossier pédagogique.

Nom de l'inspecteur : Madame l'inspectrice GILLET

Référence du dossier : 4346

Intitulé de la section / de l'unité de formation :

Principes et techniques de gestion du stress niveau 2

Nombre de périodes de l'unité de formation : 24

Ens. secondaire inférieur Ens. Secondaire supérieur Ens. supérieur de type court X Ens. supérieur de type long

U.F. de transition U.F. de qualification Catégorie : social

Premier envoi

Date d'envoi à l'inspecteur : 26.08.08 Date ULTIME de retour au secrétariat : 8.09.08 Date de l'éventuelle conciliation : 16.09.08

Ce dossier est également transmis à :

Avis FAVORABLE : Date de l'avis : 07.09.08 Avis NON FAVORABLE : X

Code : Domaine : Spécialité :

Orientation : Date de renvoi au secrétariat :

Second envoi

Date de retour du réseau : Date d'envoi à l'inspecteur : Date ULTIME de renvoi au secrétariat :


Avis FAVORABLE : X Date de l'avis : 16.09.08 Avis DEFAVORABLE suite à la conciliation :

Date de renvoi au secrétariat : Motivation de l'avis DEFAVORABLE suite à la conciliation :

Code : 941214U35C1 Domaine : 902 Spécialité : 970

Orientation : psychologie générale Date de renvoi au secrétariat :

Dossier de conciliation

Nom de l'inspecteur : Madame l'inspectrice GILLET			
Référence du dossier : 4346			
Intitulé de la section / de l'unité de formation : Principes et techniques de gestion du stress niveau 2			
Nombre de périodes de l'unité de formation : 24			
Ens. secondaire inférieur	Ens. Secondaire supérieur	Ens. supérieur de type court	X
U.F. de transition	U.F. de qualification	Catégorie : social	
Motivation de l'avis NON FAVORABLE	Suggestion(s)	Décision(s) suite à la conciliation	
Pléthore possible en regard du dossier pédagogique « Gestion du stress » codifié 941212U35C1 en date du 17 juin 2007		<input checked="" type="checkbox"/> à l'ensemble des membres du réseau (proposés) et de l'inspection pour la décision 941212U35C1 pour l'objet d'une obsolescence	
Conciliation tenue à BRUXELLES,	Date : 16/05/07		
Signature de l'inspecteur		Signature du représentant du réseau	
		