

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**  
**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**CERTIFICAT D'APTITUDES PEDAGOGIQUES :**  
**ATELIER D'EXPRESSION FRANCAISE ORIENTEE VERS**  
**L'ENSEIGNEMENT**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

**DOMAINE : SCIENCES PEDAGOGIQUES**

<p><b>CODE : 9810 12 U36 D4</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 903</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2019,**  
**sur avis conforme du Conseil général**

**CERTIFICAT D'APTITUDES PEDAGOGIQUES :**  
**ATELIER D'EXPRESSION FRANCAISE ORIENTEE VERS**  
**L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**

## **1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT**

### **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 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. Finalités particulières**

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant, dans le cadre d'activités professionnelles directement liées au métier d'enseignant :

- ◆ de s'exprimer et de communiquer, clairement et correctement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes reliés à la profession enseignante ;
- ◆ d'analyser, de comprendre et de réaliser, en respectant les usages de la langue française, différents types de communication professionnelle ;
- ◆ de développer son esprit critique et son argumentation ;
- ◆ d'améliorer sa compréhension et son expression orale et écrite en français par l'identification de ses atouts et limites et par l'application de techniques de remédiation.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Titre(s) exigé(s) par la législation de l'enseignement**

Source : Décret du 11/04/2014 réglementant les titres et fonctions dans l'enseignement fondamental et secondaire organisé et subventionné par la Communauté française (et ses modifications).

La réglementation impose à l'étudiant de détenir :

- ◆ Soit un certificat, diplôme, brevet délivré par la Communauté française ou jugé équivalent, qui sanctionne une section de l'enseignement secondaire technique, professionnel ou artistique du deuxième degré ou du cycle inférieur de plein exercice ou une section technique ou professionnelle de l'enseignement secondaire inférieur de

promotion sociale qui lui permet d'accéder à une fonction de recrutement dans l'enseignement;

- ◆ Soit un certificat, diplôme, brevet délivré par la Communauté française ou jugé équivalent, qui sanctionne une section de l'enseignement secondaire technique, professionnel ou artistique du troisième degré délivré par l'enseignement de plein exercice ou de promotion sociale qui lui permet d'accéder à une fonction de recrutement dans l'enseignement;
- ◆ Soit un titre de l'enseignement supérieur qui lui permet d'accéder à une fonction de recrutement dans l'enseignement ;
- ◆ Soit une attestation de 9 années d'expérience utile dans un métier en rapport avec la (les) discipline(s) à enseigner et qui lui permet d'accéder à une fonction de recrutement dans l'enseignement ;
- ◆ Soit une attestation d'occupation d'une fonction d'enseignant rémunérée dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté Française ;
- ◆ Soit une attestation d'admission définitive (décision favorable de la chambre de la pénurie pour une autorisation illimitée) à une fonction de recrutement en tant que titulaire d'un titre de pénurie non listé (art 37§2bis du décret Titres et fonctions) ;
- ◆ Soit un titre de master pour autant que le titulaire soit en possession
  - ◆ soit d'une attestation d'irrecevabilité d'un établissement d'enseignement supérieur (document mentionnant l'impossibilité de s'inscrire dans un cursus conduisant au grade académique de master agrégé) (Art 94 du Décret définissant la formation initiale des enseignants modifiant art 17 § 3 du Décret Titres et fonctions),
  - ◆ soit d'un document attestant de la plus grande accessibilité de la formation si elle est organisée par une université, une haute école ou une école supérieure des arts en collaboration avec un établissement de promotion sociale (Art 94 du Décret définissant la formation initiale des enseignants modifiant art 17 §4 du Décret Titres et fonctions).

## 2.2. Capacités préalables requises

**Outre le(s) titre(s) exigé(s) par la législation de l'enseignement, l'apprenant devra se prévaloir des capacités préalables requises :**

*à partir de situations concrètes en relation avec la profession d'enseignant et en respectant les règles de syntaxe et d'orthographe courantes :*

- ◆ s'exprimer oralement et par écrit de manière cohérente et pertinente dans des situations de communication variées ;
- ◆ identifier et restituer l'essentiel des informations contenues dans une communication orale et écrite ;
- ◆ produire un message structuré qui exprime un avis ou une prise de position à leur propos ;

- ◆ transférer une information en utilisant un vocabulaire adapté au contexte et au destinataire du message.

**Titres pouvant en tenir lieu :**

- ◆ Soit l'attestation de réussite de l'unité d'enseignement 9810 11 U36 D3 "Certificat d'aptitudes pédagogiques : Expression orale et écrite en français orientée vers l'enseignement"
- ◆ Soit le Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur - CESS
- ◆ Soit être titulaire d'un titre de l'enseignement supérieur.

### **3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

Pour atteindre le **seuil de réussite**, l'étudiant sera capable, *dans le respect des règles orthographiques et syntaxiques, à partir de situations concrètes en relation avec la profession d'enseignant :*

- ◆ de dégager, à partir d'une recherche d'informations provenant de diverses sources, les éléments significatifs nécessaires à une communication professionnelle ;
- ◆ de produire un écrit professionnel adapté au destinataire du message, celui-ci lui ayant été spécifié ;
- ◆ d'exposer un contenu disciplinaire mettant en évidence l'essentiel du message ;
- ◆ de défendre une brève argumentation par rapport à un thème ou une situation professionnels ;
- ◆ de formuler des questions et des consignes pertinentes, clairement énoncées.

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

- ◆ le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques pour former un ensemble organisé,
- ◆ le niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles,
- ◆ le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions,
- ◆ le niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiative démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

#### 4. PROGRAMME

*Au départ de situations en relation avec la profession d'enseignant, des besoins du groupe et d'activités d'intégration des quatre compétences linguistiques décrites ci-après, au départ de la recherche, du traitement et de la validation d'informations provenant de diverses sources documentaires,*

l'étudiant sera capable :

##### 4.1. A l'oral

###### En compréhension à l'audition,

- ◆ de reconnaître l'intention dominante d'une production orale (informer, plaire, persuader, expliquer, préciser, rassurer...);
- ◆ de décoder l'(es) information(s) essentielle(s) d'un message oral (causes, conséquences, contexte, moyens, buts...);
- ◆ de déceler les différentes articulations mises en œuvre dans un message oral ;
- ◆ d'évaluer la pertinence des arguments choisis par rapport à l'objectif poursuivi ;
- ◆ de repérer des techniques et stratégies de communication (exemples, illustrations, digressions, redondances, paraphrases, reformulations...);
- ◆ d'identifier ses atouts et ses limites en compréhension à l'audition tout au long du processus d'apprentissage et de mettre en œuvre des techniques de remédiation visant à surmonter ses difficultés.

###### En expression orale,

- ◆ de présenter oralement, avec ou sans support, une communication professionnelle destinée par exemple aux parents, aux élèves et aux pairs et de s'auto/co-évaluer à l'aide d'une grille d'évaluation ;
- ◆ de structurer toute production orale en prenant en compte notamment les articulations ;
- ◆ de défendre une brève argumentation par rapport à un thème ou une situation professionnels ;
- ◆ de recourir à la contre-argumentation ;
- ◆ d'adopter un niveau de langue correspondant à la situation et aux personnes en présence ;

- ◆ de formuler des questions et des consignes pertinentes, clairement énoncées ;
- ◆ d'identifier ses atouts et ses limites en expression orale tout au long du processus d'apprentissage et de mettre en œuvre des techniques de remédiation visant à surmonter ses difficultés.

#### 4.2. A l'écrit

##### En compréhension à la lecture,

- ◆ de reconnaître l'intention dominante d'une production écrite (informer, plaire, persuader, décrire...);
- ◆ de repérer des techniques et stratégies de communication (exemples, illustrations, digressions, redondances, paraphrases, reformulations...);
- ◆ d'évaluer la pertinence des arguments choisis par rapport à l'objectif poursuivi ;
- ◆ d'identifier ses atouts et ses limites en compréhension à la lecture tout au long du processus d'apprentissage et de mettre en œuvre des techniques de remédiation visant à surmonter ses difficultés.

##### En expression écrite,

- ◆ de produire des écrits professionnels (notes de cours, rapports, comptes rendus, rapports disciplinaires, projet individuel d'apprentissage...) en respectant les règles d'orthographe et de syntaxe courantes ;
- ◆ de détecter les spécificités d'une communication à distance ou technologique (forum, mail...) et de produire des messages adaptés à ce type de communication ;
- ◆ de défendre une brève argumentation par rapport à un thème ou une situation professionnels ;
- ◆ de recourir à la contre-argumentation ;
- ◆ de formuler des questions et des consignes pertinentes, clairement énoncées ;
- ◆ d'orienter son écrit en fonction de la situation de communication et du destinataire notamment en adaptant le niveau de langage ;
- ◆ de produire différents documents types destinés aux parents, aux élèves et aux pairs ;
- ◆ d'utiliser des documents de référence pour se corriger (dictionnaires, glossaires, logiciels...);
- ◆ d'identifier ses atouts et ses limites en expression écrite tout au long du processus d'apprentissage et de mettre en œuvre des techniques de remédiation visant à surmonter ses difficultés ;
- ◆ d'interpréter des tableaux, graphiques, schémas, dessins relatifs à l'enseignement ;
- ◆ de produire des notes, des schémas, tableaux, dessins, graphiques qui structurent et rendent visuelles des données abstraites.

## 5. CHARGÉ DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENT

Il est recommandé de constituer des groupes qui ne dépassent pas 18 étudiants.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

<b>7.1. Dénomination des cours</b>	<b>Classement des cours</b>	<b>Code U</b>	<b>Nombre de périodes</b>	
Atelier d'expression française	CT	F	80	
<b>7.2. Part d'autonomie</b>			P	20
Total des périodes				<b>100</b>

