

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

SECTION

**BREVET D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE
FORMATEUR EN ALPHABETISATION**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE TYPE COURT

CODE 0313 00 S35 D1

DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 03 février 2014,
sur avis conforme de la Commission de concertation**

BREVET D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE FORMATEUR EN ALPHABETISATION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR SOCIAL DE TYPE COURT

1. FINALITES DE LA SECTION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ 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

Conformément au champ d'activité et aux tâches décrites dans le profil professionnel ci-annexé et approuvé par le Conseil supérieur de l'enseignement de promotion sociale, cette section vise à permettre à l'étudiant de mettre en œuvre des programmes d'apprentissage et d'activités destinés à un public d'adultes analphabètes en se référant à divers outils théoriques relatifs à la pédagogie des adultes et en tenant compte des spécificités du public concerné ainsi que du cadre institutionnel et organisationnel :

- ◆ de mettre en œuvre des pratiques adaptées à la lutte contre l'analphabétisme, l'illettrisme :
 - ◆ d'analyser les besoins de publics diversifiés en ce domaine ;
 - ◆ d'approcher le public, de l'informer ;
 - ◆ d'utiliser un réseau de relais existant ;
 - ◆ d'effectuer des choix méthodologiques relatifs aux modes d'apprentissages ;
- ◆ d'identifier le parcours identitaire expliquant les particularités de l'adulte sollicitant une formation en lecture et en écriture, en expression orale ou écrite pour l'orienter d'une manière efficace et lui permettre :
 - ◆ de choisir un mode et un contenu de formation approprié ;
 - ◆ de se positionner face à la diversité de l'offre de formation en tenant compte de son projet personnel ou professionnel ;
- ◆ de participer à l'organisation de l'information et à l'accueil des publics au sein d'un organisme d'enseignement ou de formation ;
- ◆ de concevoir des séquences de formation pour des adultes sur base de cahiers de charges tenant compte :
 - ◆ des finalités de la formation choisie et du niveau de compétences à atteindre pour aider l'adulte dans la réalisation de son projet,
 - ◆ des attentes et des besoins du public,
 - ◆ des méthodes actives d'échanges entre formateur et apprenant,
 - ◆ des facteurs favorisant l'intégration sociale et économique de publics diversifiés,
 - ◆ des problèmes à résoudre en termes d'insertion socio-économique, socioculturelle et/ou socioprofessionnelle ;
- ◆ d'élaborer, de créer, d'utiliser des supports d'apprentissage et d'adapter des documents existants à la spécificité du public ciblé ;
- ◆ d'animer un groupe en formation pour :
 - ◆ développer :
 - ◆ le travail en groupe, la mise en réseau des compétences, la solidarité, l'estime de soi,
 - ◆ le respect de l'autre dans sa diversité culturelle et dans sa vie personnelle ;

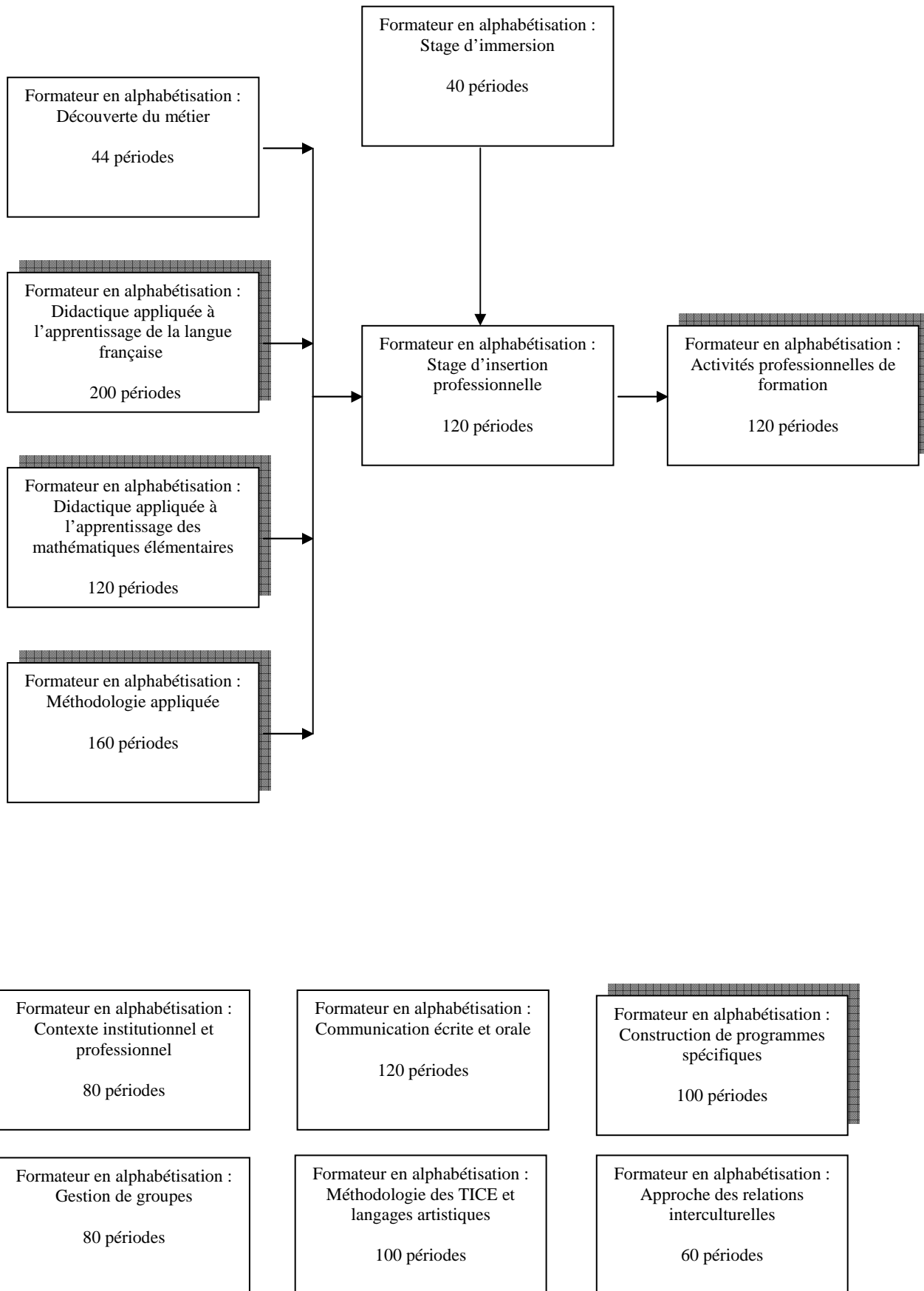
- ◆ permettre à l'apprenant d'acquérir les savoirs de base favorisant :
 - ◆ son insertion dans une collectivité locale,
 - ◆ son employabilité,
 - ◆ son sens de la citoyenneté ;
- ◆ d'évaluer les compétences acquises par les apprenants ;
- ◆ d'assister les responsables de l'association sur le plan de la gestion notamment la constitution de dossiers ;
- ◆ d'évaluer sa pratique et mettre en place les modifications éventuelles.

2. UNITES DE FORMATION CONSTITUTIVES DE LA SECTION

<u>Intitulés</u>	<u>Classement des U.F.</u>	<u>Code des U.F.</u>	<u>Code du domaine de formation</u>	<u>Unités déterminantes</u>	<u>Nombre de périodes</u>	<u>ECTS</u>
Formateur en alphabétisation : Approche des relations interculturelles	SCSO	0313 01 U35 D1	902		60	5
Formateur en alphabétisation : Gestion de groupes	SCSO	0313 02 U35 D1	902		80	7
Formateur en alphabétisation : Communication écrite et orale	SCSO	0313 03 U35 D1	902		120	10
Formateur en alphabétisation : Méthodologie des TICE et des langages artistiques	SCSO	0313 04 U35 D1	902		100	10
Formateur en alphabétisation : Contexte institutionnel et professionnel	SCSO	0313 05 U35 D1	902		80	6
Formateur en alphabétisation : Construction de programmes spécifiques	SCSO	0313 06 U35 D1	902	X	100	10
Formateur en alphabétisation : Méthodologie appliquée	SCSO	0313 07 U35 D1	902	X	160	14
Formateur en alphabétisation : Découverte du métier	SCSO	0313 08 U35 D1	902		40	3
Formateur en alphabétisation : Didactique appliquée à l'apprentissage des mathématiques élémentaires	SCSO	0313 09 U35 D1	902	X	120	11
Formateur en alphabétisation : Didactique appliquée à l'apprentissage de la langue française	SCSO	0313 10 U35 D1	902	X	200	16
Formateur en alphabétisation : Stage d'immersion	SCSO	0313 11 U35 D1	902		40/20	3
Formateur en alphabétisation : Stage d'insertion professionnelle	SCSO	0313 12 U35 D1	902		120/20	5
Formateur en alphabétisation : Activités professionnelles de formation	SCSO	0313 13 U35 D1	902	X	120/20	8
Epreuve intégrée de la section : brevet d'enseignement supérieur de formateur en alphabétisation	SCSO	0313 00 U35 D1	902		120/20	12

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant	1460
B) nombre de périodes professeur	1140
C) nombre d'ECTS	120

Schéma de capitalisation



E
P
R
E
U
V
E

I
N
T
E
G
R
E
E

D
E

L
A

S
E
C
T
I
O
N

B
E
S

F
O
R
M
A
T
E
U
R

E
N

A
L
P
H
A
B
E
T
I
S
A
T
I
O
N

120
périodes

3. TITRE DELIVRE A L'ISSUE DE LA SECTION

Brevet d'enseignement supérieur de « FORMATEUR EN ALPHABETISATION » de l'enseignement supérieur social de promotion sociale de type court.

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1



CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Profil professionnel

FORMATEUR EN ALPHABÉTISATION

**Enseignement supérieur social de type court
Brevet d'enseignement supérieur**

Approuvé par le Conseil supérieur de l'Enseignement de Promotion sociale le 26/04/2012.

FORMATEUR EN ALPHABÉTISATION

I. CHAMP D'ACTIVITE

Le formateur en alphabétisation¹ joue un rôle spécifique dans le secteur de l'Education permanente et de la formation des adultes.

Il s'adresse aux personnes analphabètes, illettrées ou qui éprouvent des difficultés à s'insérer dans la société de l'information et de la communication.

Il est un médiateur entre l'individu en difficulté et son rapport à l'écrit.

Le formateur dispose de compétences pédagogiques, langagières et linguistiques nécessaires à l'exercice du métier, à savoir :

- ◆ des compétences pédagogiques, générales et spécifiques attestant sa capacité à placer les apprenants en situation d'apprentissage constructif et efficace,
- ◆ des connaissances et compétences spécifiques de l'alphabétisation et de la langue française.

Il participe à la mise en place de politiques d'insertion et d'émancipation sociales et culturelles.

Il exerce des fonctions de sensibilisation, de détection, d'orientation et de remédiation auprès d'organisations culturelles, socio-éducatives ou d'orientation et d'insertion professionnelles.

Il suscite, chez les apprenants, l'émergence de projets dans le domaine culturel, social, économique, Il organise des activités de communication collective et d'émancipation socioculturelle pour permettre au public de s'exprimer au moyen de différents supports et d'affirmer son rôle citoyen dans la société d'aujourd'hui.

Il développe des qualités de communicateur dans le respect de l'éthique et des règles de déontologie et de confidentialité.

II. TACHES

En tenant compte de la diversité des publics (âge, sexe, origine culturelle, langue véhiculaire,...), du contexte (problématiques de l'insertion sociale, économique et culturelle,...), le formateur est amené à :

- ◆ mettre en œuvre des pratiques adaptées à la lutte contre l'analphabétisme, l'illettrisme :
 - ◆ analyser les besoins de publics diversifiés en ce domaine ;
 - ◆ approcher le public, l'informer ;
 - ◆ utiliser un réseau de relais existant ;
 - ◆ effectuer des choix méthodologiques relatifs aux modes d'apprentissages ;
- ◆ identifier le parcours identitaire expliquant les particularités de l'adulte sollicitant une formation en lecture et en écriture, en expression orale ou écrite pour l'orienter d'une manière efficace et lui permettre :
 - ◆ de choisir un mode et un contenu de formation approprié ;
 - ◆ de se positionner face à la diversité de l'offre de formation en tenant compte de son projet personnel ou professionnel ;

¹ L'UNESCO propose la définition suivante de l'analphabétisme : « est fonctionnellement-analphabète une personne incapable d'exercer toutes les activités qui exigent une alphabétisation pour le bon fonctionnement de son groupe et de sa communauté, et qui lui permettent de continuer à lire, à écrire et à calculer en vue de son propre développement et celui de sa communauté ».

- ◆ participer à l'organisation de l'information et l'accueil des publics au sein d'un organisme d'enseignement ou de formation ;
- ◆ concevoir des séquences de formation pour des adultes sur base de cahiers de charges tenant compte :
 - ◆ des finalités de la formation choisie et du niveau de compétences à atteindre pour aider l'adulte dans la réalisation de son projet,
 - ◆ des attentes et des besoins du public,
 - ◆ des méthodes actives d'échanges entre formateur et apprenant,
 - ◆ des facteurs favorisant l'intégration sociale et économique de publics diversifiés,
 - ◆ des problèmes à résoudre en termes d'insertion socio-économique, socioculturelle et/ou socioprofessionnelle ;
- ◆ élaborer, créer, utiliser des supports d'apprentissage et adapter des documents existants à la spécificité du public ciblé ;
- ◆ animer un groupe en formation pour :
 - ◆ développer :
 - ◆ le travail en groupe, la mise en réseau des compétences, la solidarité, l'estime de soi,
 - ◆ le respect de l'autre dans sa diversité culturelle et dans sa vie personnelle ;
 - ◆ permettre à l'apprenant d'acquérir les savoirs de base favorisant :
 - ◆ son insertion dans une collectivité locale,
 - ◆ son employabilité,
 - ◆ son sens de la citoyenneté ;
- ◆ évaluer les compétences acquises par les apprenants ;
- ◆ assister les responsables de l'association sur le plan de la gestion notamment la constitution de dossiers ;
- ◆ évaluer sa pratique et mettre en place les modifications éventuelles.

III. DEBOUCHES

- ◆ Opérateurs d'alphabétisation,
- ◆ organisations culturelles,
- ◆ organismes d'Education permanente,
- ◆ organisations d'insertion sociale,
- ◆ Organismes d'Insertion Socio Professionnelle (OISP), Bruxelles-Formation et FOREM-Formation,
- ◆ services d'orientation professionnelle,
- ◆ Entreprises de Formation par le Travail (EFT),
- ◆ structures d'aide aux personnes : CPAS (cellule de formation), ONG, ...,
- ◆ établissements d'enseignement de promotion sociale,
- ◆ écoles de devoirs,
- ◆ ...