

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE

(Document 8 bis) ¹

UNITE D'ENSEIGNEMENT :

O (1) ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE: BOURRELIER ... (4)

.....
.....(1)

CODE DE L'U.E. (2): 20 25 04 U11 E1	CODE DU DOMAINE DE FORMATION (3): 203
--	--

La présente demande émane du réseau:

<input type="radio"/> (4) organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="radio"/> (4) Libre subventionné confessionnel
<input type="radio"/> (4) Officiel subventionné	<input type="radio"/> (4) Libre subventionné non confessionnel

Identité du responsable du réseau :(1) ..Catherine GUISSSET.....

Date et signature (1) :

¹ Article 7 de l'A.G.C.F du 15 mai 2014 relatif aux dossiers pédagogiques des sections et unités d'enseignement de l'enseignement de promotion sociale

1. Finalités de l'Unité d'enseignement : reprises en annexe n° 1 (1 page)

2. Capacités préalables requises : reprises en annexe n°2 (1 page)

3. Niveau et classement de l'unité d'enseignement :

Enseignement secondaire	X (4) du niveau inférieur	O (4) du niveau supérieur
de	X (4) transition	O (4) qualification

4. Acquis d'apprentissages: repris en annexe n° 3 (1 page)

5. Programme:

5.1. Etudiant Repris en annexe n°4 (1 page)

5.2. Chargé de cours

6. Constitution des groupes ou regroupement: Repris en annexe n° 5 (1 page)

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

8. Horaire minimum de l'unité d'enseignement :

8.1. Etudiant :

Nombre de périodes : (1)	Code « U » :	Code fonction : (1)
120	Z	617

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

8.2. Encadrement du stage :

<u>Dénomination du cours</u> (1)	<u>Classement du cours</u> (1) (5)	<u>Code U</u> (1)(5)	<u>Nombre de périodes</u> (1) - par étudiant (4) - par groupe d'étudiants (4)	<u>Code fonction</u> (1)
Activités professionnelles d'apprentissage : Bourrelier	PP	O	20	617

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

9. Tableau de concordance (à approuver par le Conseil général)

Repris en annexe n° 7 (...page(s) (1)

10. Réserve au Service de l'inspection de l'enseignement de promotion sociale:

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] (1):

Annexe 6 – doc. 8bis – modèle de D.P. d'U.E. – enseignement secondaire - act. prof. form./appr.

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

ACCORD PROVISOIRE (4) - PAS D'ACCORD (4)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : ..25 mai 2020.....Signature :

Instructions

- (1) A compléter
- (2) Réservé à l'administration
- (3) Il s'agit du code du domaine de formation au sens de l'A.G.C.F. du 8 septembre 1997 déterminant les domaines de formation dans l'enseignement de promotion sociale : ce code est proposé par le réseau et avalisé par l'inspection
- (4) Biffer la mention inutile ou cocher la mention utile
- (5) Voir annexe 27- tableau des codes « U »

1. Finalités de l'Unité d'enseignement

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 unité de formation doit :

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

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de mettre en œuvre des compétences techniques et pratiques dans les conditions réelles d'exercice du métier de bourrelier et de développer :

- ◆ des performances (adaptation au rythme de travail, aux contraintes et aux exigences de l'entreprise, au rendement) ;
- ◆ des comportements socioprofessionnels :
 - ◆ en s'intégrant au sein d'une équipe ;
 - ◆ en établissant des relations positives dans un contexte de travail.

2.1 Capacités préalables requises :

*A partir de situations en relation avec la profession de bourrelier,
en disposant du matériel et de l'outillage nécessaires,
en respectant les règles de sécurité et d'hygiène,
dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,
en utilisant le vocabulaire technique,
en respectant le cahier des charges proposé par le Conseil des études, l'étudiant sera capable :*

- ◆ de décrire et de réaliser une bride d'attelage (avec œillères),
- ◆ de décrire et de réaliser la bricole d'attelage.

2.2 Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement suivante :

« Bourrelier » : Harnachement

4. Acquis d'apprentissages:

Pour atteindre **le seuil de réussite**,

en respectant les règles de sécurité et d'hygiène,

dans le respect du bien-être animal,

dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,

dans le respect des documents de référence,

dans la limite de sa mission et des contraintes liées à l'entreprise,

en respectant les règles d'usage de la langue française l'étudiant sera capable :

- ◆ de participer aux différents travaux du métier du burrelier en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise, les différentes tâches exécutées et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;

Pour déterminer le **degré de maîtrise**, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de qualité des comportements professionnels et relationnels adoptés,
- ◆ le degré d'autonomie
- ◆ la précision du rapport

5. Programme:

5.1 Programme pour l'étudiant

*Chez un ou plusieurs bourreliers,
en respectant les règles de sécurité et d'hygiène,
dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,
dans le respect du bien-être animal,
dans la limite de sa mission et des contraintes liées à l'entreprise, l'étudiant sera capable :*

- ◆ de participer aux différents travaux du métier parmi les tâches suivantes :
 - ◆ construire des articles de sellerie harnachement par la prise de mesures sur le cheval, la réalisation de plans d'ensemble, de plans d'exécution et d'un prototype ;
 - ◆ découper le cuir à la main à l'aide d'outils tels que couteau à parer, couteau à main, ciseaux, couteau mécanique, cornette, serpette de bourrelier, compas à rainette...;
 - ◆ utiliser des aiguilles pour des coutures à la main ;
 - ◆ régler, utiliser et entretenir les machines à coudre pour confectionner les différents équipements du cheval ;
 - ◆ réaliser des articles de brideries équestres (bridons, enrênements,...) ;
 - ◆ réaliser des harnais d'attelage de cheval : bricoles, colliers, brides d'attelage, sellettes, avaloirs, ... en utilisant des boucleries et accessoires divers ;
 - ◆ réaliser des selles ;
 - ◆ assurer les finitions des divers équipements du cheval (le brunissage, l'astiquage à la main, ...) ;
 - ◆ assurer des réparations et ou des transformations sur des équipements des équidés ;
 - ◆ s'intéresser à l'évolution de la création dans le secteur et s'adapter à l'évolution technologique de la bourrellerie ;
 - ◆ de rédiger un rapport de stage sur base des observations et des activités développées.

5.2 Programme pour l'enseignant

L'enseignant a pour fonction de :

- ◆ veiller à l'organisation et au suivi administratif des activités professionnelles de formation ;
- ◆ expliciter la convention et la réglementation des activités professionnelles et d'en assurer le suivi ;
- ◆ définir les compétences à développer et les acquis d'apprentissage attendus ;
- ◆ gérer le suivi des activités professionnelles de formation ;
- ◆ communiquer les consignes et les critères de réussite ;
- ◆ vérifier le bon déroulement des activités et leur adéquation avec les termes du contrat ;
- ◆ encadrer sur le terrain la pratique de l'étudiant afin d'évaluer ses apprentissages ;
- ◆ évaluer les acquis de l'étudiant de manière certificative.

BOURRELIER : ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE

Annexe 5

6. Constitution des groupes et regroupements

Pour le cours de travaux pratiques, il est conseillé de travailler avec un étudiant par poste de travail.

BOURRELIER : ACTIVITES PROFESSIONNELLES D'APPRENTISSAGE
Annexe 6

7. Chargé de cours

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.