

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 ter

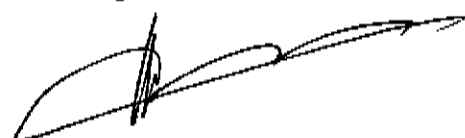
DOSSIER PEDAGOGIQUE

SECTION

1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) **Stéphane Heugens** Date et signature (2) : **10 juin 2014**



2. Intitulé de la section : (2)

AGENT D'ACCUEIL ET DE GESTION D'UN CABINET DENTAIRE

CODE (3) **82 35 01 S20 S1**

3. Finalités de la section :

Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

4. Classement de la section :

- (1) Enseignement secondaire du degré : (1) inférieur
- (1) Enseignement supérieur de type court
- (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur	(1)
Technique	<input type="radio"/>	Technique	<input type="radio"/>
Economique	<input type="radio"/>	Economique	<input type="radio"/>
Paramédical	<input type="radio"/>	Paramédical	<input type="radio"/>
Social	<input type="radio"/>	Social	<input type="radio"/>
Pédagogique	<input type="radio"/>	Pédagogique	<input type="radio"/>
Agricole	<input type="radio"/>	Agricole	<input type="radio"/>
Maritime	<input type="radio"/>	Maritime	<input type="radio"/>
Arts appliqués	<input type="radio"/>	Arts appliqués	<input type="radio"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

5. Titre délivré à l'issue de la section :

Certificat d'agent d'accueil et de gestion d'un cabinet dentaire, spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de **PROMOTION SOCIALE**

6. Modalités de capitalisation :

6.1. Organigramme de la section

6.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée

Repris en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile
(2) A compléter
(3) Réserve à l'administration

Code de la section : (3)

82 35 01 520 51

7. Unités constitutives de la section :

<u>Intitulés</u> (2)	<u>Classement des U.F.</u> (2) (5)	<u>Code des U.F.</u> (6)	<u>Code du domaine de formation</u> (4)	<u>Unités déterminantes</u> (2)	<u>Nombre de périodes</u> (2)
Accueil, secrétariat et maintenance dans un cabinet dentaire	ESST	82 35 02 021 51	803		244
Activités professionnelles d'apprentissage : agent d'accueil et de gestion d'un cabinet dentaire	ESST	82 35 03 021 51	803		250/40

TOTAL DES PERIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant (2)	494
B) nombre de périodes professeur (2)	284

8. Profil professionnel (approuvé par le Conseil supérieur dans les cas visés au point 2.3.8.3. de la circulaire) :

Pas d'annexe n° 3 (2)

9. Tableau de concordance (à approuver par la Commission de concertation) :

Repris en annexe n° 4 de 1 page(s) (2)

10. Réserve au Service d'inspection :

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


.....

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 : 14.08.14

Signature :  J. LEONARD

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 ESIT, ESIQ, ESST, ESSQ, SCTE, SCEC, SCAG, SCPA, SCSO, SCPE, SCMA

(6) A compléter si les U.F. ont déjà été approuvées, sinon réservé à l'administration

D 8 TER : au 01.03.98

FINALITES DE LA SECTION

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 section 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 des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités particulières

Cette section vise à permettre à l'apprenant d'acquérir les savoirs, aptitudes et compétences lui permettant de travailler en qualité d'agent d'accueil et de gestion dans un cabinet dentaire, et plus précisément d'assurer les tâches relatives à :

- l'accueil des bénéficiaires de soins dans un cabinet dentaire ;
- l'administration du secrétariat ;
- la maintenance du matériel dentaire, dans le respect des règles d'hygiène spécifiques ;
- l'assistance logistique dans le déroulement des soins.

MODALITES DE CAPITALISATION

