

Pour des questions de simplification du langage, seul le genre masculin est utilisé dans ce document

Procédure de qualification CFC d'assistant socio-éducatif / assistante socio- éducative

1. EPREUVE DE CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

A. Examen écrit

1. Genre d'examen

L'examen écrit correspond, en ce qui concerne les contenus et le degré de difficulté, aux intentions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale¹ et couvre les différents objectifs d'apprentissage figurant dans le plan de formation².

2. Déroulement de l'examen écrit

L'examen écrit a lieu à la fin du dernier semestre de l'apprentissage.

Le candidat doit répondre par écrit aux questions référant aux différents points d'appréciation qui sont :

1. « Accompagnement, encadrement au quotidien »,
2. « L'être humain et son développement. Communication, collaboration »,
3. « Rôle professionnel, éthique, conditions cadre. Organisation, technique de travail, qualité »,
4. « Connaissances professionnelles spécifiques ».

¹ Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative / assistant socio-éducatif du 16 juin 2005.

² Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif, Berne, 16 juin 2005

Déroulement	Durée	Remarques
Accueil/information, distribution de la 1^{ère} partie d'examen (points d'appréciation 1 et 2)	5 min.	Les candidats reçoivent les 2 premiers points d'appréciation. L'appel est fait ainsi que le rappel concernant les consignes (durée de l'épreuve, interdiction de matériel informatique, organisation de la pause...) Les candidats notent leur numéro sur les feuilles d'examen, et contrôlent l'intégralité de la série d'examen reçue.
1^{ère} partie de l'examen écrit « points d'appréciation 1 et 2 »	80 min.	Les candidats répondent aux questions relatives aux points d'appréciation 1 et 2. Les candidats remettent leur travail aux experts quand ils ont terminé, mais au plus tard après 80 min, et signent la liste des présences au moment où ils quittent la salle.
Pause	30 min.	
Distribution de la 2^{ème} partie d'examen (points d'appréciation 3 et 4)	5 min.	Les candidats reçoivent les points d'appréciation 3 et 4. Appel et rappel des consignes. Les candidats notent leur numéro sur les feuilles d'examen, et contrôlent l'intégralité de la série d'examen reçue.
2^{ème} partie de l'examen écrit « point d'appréciation 3 et 4 »	80 min.	Les candidats répondent aux questions relatives aux points d'appréciation 3 et 4. Les candidats remettent leur travail aux experts quand ils ont terminé, mais au plus tard après 80 min, et signent la liste des présences au moment où ils quittent la salle.

3. Directives particulières

- Pour cet examen, le candidat a la possibilité d'utiliser exclusivement un classeur A4 (7cm) contenant ses notes d'enseignement des connaissances professionnelles.
- Tout retard ou absence sans justificatif officiel peut entraîner l'annulation de l'examen.
- Aucun appareil électronique ou de communication ne sera toléré dans la salle.
- Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée par la note 1 (pour les points d'appréciation en cours).
- La nourriture n'est pas tolérée durant cette épreuve.

B. Examen oral

1. Genre d'examen

Le but de l'examen oral est de vérifier que le candidat est capable de réfléchir de manière professionnelle. Le candidat tire un thème au sort et se prépare. Compte tenu d'une situation donnée, il présentera par la suite ses réflexions aux experts.

Pour cette épreuve, le candidat n'a pas de ressources extérieures.

2. Déroulement de l'examen oral

Déroulement	Durée	Remarques
1. Accueil et tirage au sort	5 minutes	Le candidat tire au sort une question et il s'installe pour la préparation. Le candidat note le numéro de la question sur son brouillon.
2. Préparation par le candidat	25 minutes	Seules les questions d'organisation sont acceptées. A la fin de sa préparation, le candidat remettra la feuille de question au surveillant.
3. Examen oral	15 minutes	Le candidat transmet aux 2 experts le numéro de sa question. Il peut garder son brouillon. A la fin de sa présentation, il laissera tous ses documents aux experts.

3. Directives pour la phase de préparation à l'examen oral

- Le candidat se présentera sans matériel de travail ni sac à disposition.
- Tout retard ou absence sans justificatif officiel peut entraîner l'annulation de l'examen.
- Il est formellement interdit d'écrire sur les feuilles des questions qui seront tirées au sort.
- Aucun appareil électronique ou de communication ne sera toléré dans la salle.
- Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée par la note 1.
- La nourriture n'est pas tolérée durant cette épreuve.

C. Évaluation

Chaque point d'appréciation de l'épreuve écrite ainsi que l'épreuve orale sont notés séparément.

L'attribution des notes est régie par l'art. 34 OFPr : « Les prestations fournies lors des procédures de qualification sont exprimées par des notes entières ou par des demi-notes. La meilleure note est 6, la plus mauvaise est 1. Les notes inférieures à 4 sanctionnent des prestations insuffisantes ».

La note finale de l'épreuve de connaissances professionnelles est la moyenne des 5 notes, elle est arrondie au dixième.

Les 5 notes étant : les 4 notes des points d'appréciation de l'épreuve écrite
 la note de l'épreuve orale

2. EPREUVE PRATIQUE

C. Travail pratique prescrit (TPP)

1. Genre d'examen

Conformément au plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistant socio-éducatif³, l'évaluation de la pratique professionnelle se déroule sur le lieu de travail du candidat sous la forme d'un **travail pratique prescrit d'une durée d'environ 4 heures**, selon la répartition du temps suivante :

<i>Phases</i>	<i>Durée</i>
Présentations et entretien de réflexion (1 ^{ère} partie)	20 minutes
Temps d'observation (actions en situation individuelle et de groupe)	2 heures 30
Préparation à l'entretien	30 minutes
Entretien de réflexion (2 ^{ème} partie)	Environ 30 minutes

2. Consignes générales

Le formateur ne peut en aucun cas intervenir dans le processus d'examen, même s'il est en activité dans l'institution le jour de l'examen.

Les experts suivent le candidat durant le temps prévu sans intervenir d'aucune manière; les seules exceptions concernent des questions de sécurité et/ou de respect de l'intimité des personnes accompagnées.

Les experts ne donnent aucun retour sur leur évaluation de l'examen.

L'institution se charge de fournir aux experts un lieu fermé pour leur permettre de délibérer en toute confidentialité, **ceci pour les 2 parties de l'entretien de réflexion ainsi que pour le temps de préparation à l'entretien.**

3. Document de présentation

Le document de présentation sert à informer les experts du contexte du TPP.

Ce dossier est à envoyer selon les consignes formulées par le chef expert cantonal (adresses et délais en page 7).

Le document de présentation comprend exclusivement :

1. La feuille d'en-tête (selon le modèle annexé)
2. Une description succincte de l'institution et des personnes présentes le jour de l'expertise (les professionnels et leurs fonctions ainsi que les personnes accueillies).
3. Un plan d'accès précis du lieu de l'expertise ainsi que les indications de parage.

Ce document doit être signé par le candidat et par un représentant de l'institution.

³ Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif, Partie C, OrTra S, Berne, 16 juin 2005, p. 69

4. Entretien de réflexion : 1^{ère} partie

Durant les 20 minutes proposées :

- le candidat et les experts se présentent
- le candidat explique oralement les objectifs qui sous-tendent à ses actions individuelles et de groupe. Le candidat formule **au minimum** 4 objectifs :

Le premier qui se réfère à une personne accompagnée dans la ou les actions individuelles

Le deuxième qui se réfère à la prestation du candidat en lien avec la ou les actions individuelles.

Le troisième qui se réfère aux personnes accompagnées dans la ou les actions de groupe

Le quatrième qui se réfère à la prestation du candidat en lien avec la ou les actions de groupe

- le candidat décrit le déroulement prévu pour les 2h30 d'observation.

A l'issue de ce temps, le candidat remet aux experts un document écrit sur lequel figurent le programme prévu pour les 2h30 d'observation, les 4 objectifs demandés ainsi que le(s) critère(s) pour chaque objectif permettant de vérifier l'atteinte de ces objectifs.

5. Entretien de réflexion : 2^{ème} partie

Le candidat utilise les 15 min à sa disposition pour :

- Commenter de manière globale sa prestation réalisée durant les 2h30 d'observation
- Evaluer l'atteinte de ses objectifs au moyen des critères qu'il a définis
- Dédire des changements ou améliorations possibles en fonction de l'évaluation personnelle de ses actions

Les experts disposent de 15 min au maximum pour **poser des questions** en lien avec les items figurant dans la grille d'évaluation.

6. Évaluation

L'action en situation individuelle, l'action en situation de groupe et les entretiens sont notés séparément.

L'attribution des notes est régie par l'art. 34 OFPr : « Les prestations fournies lors des procédures de qualification sont exprimées par des notes entières ou par des demi-notes. La meilleure note est 6, la plus mauvaise est 1. Les notes inférieures à 4 sanctionnent des prestations insuffisantes ».

L'évaluation est faite sur la base de la grille d'évaluation du travail pratique prescrit 2012, à disposition sur le site de savoir social (www.savoirsocial.ch).

La note finale de cette épreuve pratique est la moyenne des 3 notes attribuées aux actions en situation individuelle et de groupe et aux entretiens de réflexion (1^{ère} et 2^{ème} partie).

La note de l'examen pratique est éliminatoire, c'est-à-dire qu'une note inférieure à 4 à cet examen équivaut à un échec de la procédure de qualification.