

## Profil de qualification

### **Assistante socio-éducative/ assistant socio-éducatif avec certificat fédéral de capacité (CFC)**

État : 9 janvier 2018

Élaboré sur la base de l'ordonnance du SEFRI du 26 octobre 2016 sur la formation professionnelle initiale d'assistant socio-éducatif (N° de la profession [numéro]), du plan de formation qui s'y rapporte et de l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241)

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Profil de la profession.....</b>	<b>2</b>
2.1	Domaine d'activité .....	2
2.2	Principales compétences opérationnelles .....	2
2.3	Exercice de la profession.....	4
2.4	Importance de la profession pour la société, l'économie, la nature et la culture.....	4
2.5	Culture générale .....	4
<b>3</b>	<b>Vue d'ensemble des compétences opérationnelles .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Niveau d'exigences de la profession .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Approbation et entrée en vigueur .....</b>	<b>7</b>

### 1. Introduction

En tant qu'instrument servant à promouvoir la qualité<sup>1</sup> de la formation professionnelle initiale d'assistant socio-éducatif sur un certificat fédéral de capacité (CFC), le profil de qualification décrit le profil de la profession, les compétences opérationnelles à acquérir et le niveau d'exigences de la profession. Il sert de base à l'élaboration de l'ordonnance sur la formation, du plan de formation et des procédures de qualification, et contribue à la comparabilité de la profession sur le plan international.

### 2. Profil de la profession

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif CFC accompagne et soutient des personnes de tout âge dans leur vie quotidienne, de manière individuelle ou en groupe. Dans ce contexte, il/elle veille à prendre en considération leurs besoins et leurs intérêts. Les personnes prises en charges peuvent être des enfants, des personnes en situation de handicap ou des personnes âgées. Il/elle établit des relations de manière professionnelle, soutient et accompagne les processus d'éducation, de développement et de soins, et encourage l'autonomie et la participation des personnes prises en charge. Il/elle agit de manière professionnelle dans des situations exigeantes. Il/elle mène à bien l'activité de prise en charge en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe en place.

#### 2.1 Domaine d'activité

Les assistantes socio-éducatives/assistants socio-éducatifs travaillent dans des lieux d'accueil pré- ou parascolaires pour enfants, dans des structures résidentielles et des structures de jour pour personnes en situation de handicap ainsi que dans des services résidentiels ou ambulatoire de soutien aux personnes âgées.

#### 2.2 Principales compétences opérationnelles

Les objectifs de formation sont subdivisés en six domaines de compétences :

- a) Mettre en œuvre des compétences transversales
- b) Accompagner au quotidien
- c) Permettre l'autonomie et la participation
- d) Travailler au sein d'une organisation et en équipe
- e) Agir de manière adéquate dans des situations exigeantes
- f) Soutenir les processus favorisant l'autonomie et l'éveil, de développement et de soins.

<sup>1</sup>Voir art. 12, al. 1, let. c, de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr; RS **412.10**).

Dans ce contexte, l'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif ...

- réfléchit activement à son rôle professionnel et au travail qu'il/elle accomplit, et agit conformément aux exigences de ce rôle ;
- établit des relations de manière professionnelle et communique de manière adéquate selon la situation et les destinataires ;
- aménage l'environnement quotidien et organise le déroulement de la journée des personnes accompagnées ;
- crée des offres qui répondent à des besoins ;
- accompagne la vie en commun au sein des groupes dans les différentes situations du quotidien ;
- favorise la participation de la personne accompagnée à la vie sociale et culturelle ;
- conforte les personnes accompagnées dans la perception et l'expression de leurs besoins et intérêts et les accompagne dans les processus de décision ;
- collabore avec l'équipe, les proches et d'autres partenaires extérieures ;
- collabore au processus de gestion de la qualité et exécute des travaux administratifs ;

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif de l'**orientation enfant** ...

- accompagne avec empathie et de manière bien organisée la phase d'acclimatation et les transitions vécues par les enfants au quotidien, en compte des besoins et en impliquant toutes les personnes concernées ;
- agit en prenant en considération les besoins lors de situations exigeantes ;
- se charge des soins quotidiens aux nourrissons et aux petits enfants ;
- négocie avec les enfants en âge préscolaire et les enfants scolarisés des espaces de liberté et des règles, renforçant ainsi leur conscience de l'importance de la responsabilité personnelle ;
- est attentif aux processus favorisant l'autonomie et l'éveil des enfants, les documente et en discute en équipe ;
- transmet à l'équipe des idées d'offres favorisant l'autonomie et l'éveil et participe à leur mise en œuvre ;
- soutient activement l'autonomie des enfants, leur maîtrise des actes et leur confiance en eux ;
- évalue les offres en équipe et les adapter si nécessaire.

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif de l'**orientation personnes en situation de handicap**...

- accompagne les personnes en situation de handicap dans des situations de la vie quotidienne en valorisant les ressources disponibles ;
- participe au recensement des besoins et intérêts des personnes accompagnées et les soutient dans leurs efforts pour communiquer leurs préoccupations ;
- participe à la planification des offres et encourage les personnes en situation de handicap à exprimer leurs idées et propositions ;
- apporte aux personnes en situation de handicap un soutien adapté aux besoins lors de la mise en œuvre de ces offres ;
- protège les personnes vivant des situations de crise ou d'urgence, et prend des mesures adéquates pour éviter autant que possible une aggravation de la situation ;
- est attentif à l'état de santé et au comportement des personnes en situation de handicap, et communique ses observations à l'équipe de manière nuancée ;
- effectue des prestations de soins pour les personnes en situation de handicap en tenant compte de leurs besoins.

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif de l'**orientation personnes âgées** ...

- a une vision d'ensemble de la phase de vie qu'on appelle « troisième âge » et connaît les questions et défis qui lui sont liés ;
- tient compte de la biographie des personnes âgées et de leurs habitudes, besoins et ressources dans l'organisation du quotidien et pour les offres spécifiques ;

- offre aux personnes âgées un soutien individuel ou collectif par le biais de différentes prestations, les accompagne et vise le maintien de la meilleure qualité de vie possible;
- dispose de connaissances spécifiques sur les pathologies liées à l'âge et effectue certains actes de soins pour les personnes âgées ;
- applique ses connaissances en matière de prise en charge lors de la planification et de l'exécution des actes de soins ;
- évalue correctement les situations qui posent problème dans la prise en charge au quotidien et sait agir de manière professionnelle dans de tels cas ;
- accompagne les personnes âgées durant le processus de fin de vie et apporte un soutien à leur entourage ;
- est attentif à l'état de santé et au comportement des personnes âgées, communique ses observations de manière nuancée et compréhensible à l'équipe, et propose des interprétations à leur sujet.

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif de la **variante généraliste** dispose de l'ensemble des connaissances et savoir-faire indispensables pour fournir un accompagnement individualisé et conforme aux besoins des personnes prises en charges (enfants, personnes en situation de handicap ou personnes âgées) dans l'établissement où il/elle travaille.

### **2.3 Exercice de la profession**

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif exerce son activité dans un contexte institutionnel et agit de manière autonome dans le cadre de ses compétences professionnelles. Il/elle attache une grande importance au respect, à l'empathie et à la bienveillance dans ses relations avec les personnes prises en charge. Il/elle assume la responsabilité de ses actes et les analyse en prenant le recul nécessaire. L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif travaille en équipe et souvent selon des horaires irréguliers.

### **2.4 Importance de la profession pour la société, l'économie, la nature et la culture**

L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif fournit par son travail une contribution importante à la société. Il/elle soutient un développement global de l'individu et contribue à l'égalité des chances pour les personnes accompagnées. Par son travail, il/elle contribue à une bonne conciliation entre vie familiale et vie professionnelle. L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif contribue de manière déterminante à la qualité de la vie et à l'autonomie des personnes prises en charge, ainsi qu'à leur participation à la vie sociale.

### **2.5 Culture générale**

L'enseignement de la culture générale transmet à l'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif des compétences fondamentales indispensables à l'exercice de son métier. La communication joue un rôle crucial dans les échanges avec les personnes prises en charges et dans la collaboration au sein d'une équipe. Elle nécessite donc de bonnes compétences linguistiques ainsi que la capacité à documenter ses observations. L'enseignement de la culture générale transmet des compétences communicationnelles élémentaires à cette fin, tant à l'oral qu'à l'écrit.

L'enseignement de la culture générale comprend un volet « Société » permettant à l'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif d'acquérir des compétences sur des questions juridique, sociales et éthique. Les connaissances de base sur la société et l'éthique lui permettent de réfléchir à ses propres valeurs et à celles d'autrui, et d'aborder cette dimension avec professionnalisme. L'assistante socio-éducative/l'assistant socio-éducatif doit connaître le cadre légal de son activité professionnelle, son impact dans le contexte des évolutions sociales, et déterminer, en conséquence, une échelle de priorité à ses actions.

### 3. Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

Orientation « enfants », orientation « personnes en situation de handicap », orientation « personnes âgées », variante généraliste

Domaines de compétences opérationnelles						
<b>a</b>	<b>Mise en œuvre de compétences transversales</b>	a1 : Agir en conformité avec son rôle professionnel	a2 : Réfléchir à son propre travail	a3 : Établir des relations de manière professionnelle	a4 : Communiquer de manière appropriée en prenant en compte le destinataire et la situation	
<b>b</b>	<b>Accompagnement du quotidien</b>	b1 : Planifier son travail	b2 : Organiser le déroulement de la journée des personnes accompagnées de manière structurée	b3 : Protéger la sphère privée et offrir des possibilités d'intimité	b4 : Organiser l'environnement quotidien	b5 : Effectuer des tâches d'économie domestique
		b6 : Préparer des repas en commun et en assurer l'accompagnement	b7 : Créer un environnement qui stimule la mobilité	b8 : Garantir l'hygiène corporelle et apporter un soutien pour les soins corporels		
<b>c</b>	<b>Encouragement de l'autonomie et la participation</b>	c1 : Créer des offres adaptées aux besoins	c2 : Encourager et accompagner la participation à la vie sociale et culturelle	c3 : Accompagner les personnes prises en charge dans leurs processus de décision	c4 : Faciliter les contacts sociaux et les relations	
<b>d</b>	<b>Travail au sein d'une organisation et en équipe</b>	d1 : Collaborer au sein de l'équipe	d2 : Collaborer avec d'autres professionnels	d3 : Travailler avec les proches et d'autres personnes externes	d4 : Collaborer au processus de management de la qualité	d5 : Effectuer des tâches administratives générales
<b>e</b>	<b>Gestes adéquats dans des situations exigeantes</b>	e1 : Contribuer à la résolution des conflits entre des personnes prises en charge	e2 : Prendre congé de personnes accompagnées	e3 : Agir de manière appropriée lors de situations d'accident, de maladie et d'urgence		
		e4 : Accompagner les enfants et leur famille durant la phase d'acclimatation	e5 : Lors de situations délicates avec les petits enfants et les enfants en âge scolaire, agir en tenant compte des besoins existants	e6 : Organiser et accompagner les transitions en fonction des enfants et des groupes	e7 : Prodiguer des soins aux nourrissons et aux petits enfants et entretenir une relation avec eux	e8 : Négocier des espaces de liberté et des règles avec les enfants en âge scolaire et préscolaire
		e9 : Contribuer à une entrée réussie de personnes en situation de handicap dans la structure résidentielle ou la structure de jour	e10 : Accompagner des personnes en situation de handicap lors de situations difficiles	e11 : Prodiguer des soins spécifiques aux personnes en situation de handicap	e12 : Accompagner les personnes en situation de handicap lorsqu'elles vieillissent et lors du processus de fin de vie	
		e13 : Collaborer à l'accueil des personnes âgées dans l'institution	e14 : Accompagner des personnes âgées lors de situations difficiles	e15 : Prodiguer des soins spécifiques aux personnes âgées	e16 : Accompagner des personnes âgées lors du processus de fin de vie	
		e17 : Collaborer à l'acclimatation des personnes prises en charge dans l'institution	e18 : Accompagner des personnes prises en charge lors de situations difficiles	e19 : Prodiguer des soins adaptés aux situations	e20 : Accompagner des personnes prise en charge lors du processus de fin de vie	

f	<b>Soutien aux processus favorisant l'autonomie et l'éveil, de développement et de soins</b>	f1: Participer au recensement et à la documentation des processus favorisant l'autonomie et l'éveil	f2: Participer à la planification d'offres favorisant l'autonomie et l'éveil	f3: Suggérer et mettre en œuvre des offres adaptées aux groupes et aux enfants	f4: Participer à l'analyse et à l'évaluation des offres favorisant l'autonomie et l'éveil	
		f5 : Participer au recensement des besoins et des situations nécessitant un soutien	f6 : Participer à la planification de prestations	f7 : Réaliser des prestations	f8 : Participer à l'évaluation des prestations	
		f9 : Participer au recensement des besoins et des situations nécessitant un soutien	f10 : Participer à la planification de prestations d'accompagnement	f11 : Réaliser des prestations d'accompagnement	f12 : Participer à l'évaluation des prestations d'accompagnement	
		f13 : Participer au recensement des besoins et des situations nécessitant un soutien	f14 : Participer à la planification de prestations	f15 : Réaliser les prestations	f16 : Participer à l'évaluation des prestations	

#### 4. Niveau d'exigences de la profession

Le niveau d'exigences de la profession est défini de manière détaillée dans le plan de formation. Outre les compétences opérationnelles, la formation professionnelle initiale comprend également un enseignement de culture générale conformément à l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241). Cet enseignement vise à transmettre des compétences fondamentales permettant aux personnes en formation de se situer dans leur propre existence et dans la société et de surmonter des défis tant privés que professionnels.

#### 5. Approbation et entrée en vigueur

Le présent profil de qualification entre en vigueur le [date].

[Lieu], [date]

[Nom de l'Ortra]

Président/e

Directeur/trice

[Prénom Nom]

[Prénom Nom]

Le profil de qualification du [date] est approuvé par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation.

Berne, le...

Secrétariat d'Etat à la formation,  
à la recherche et à l'innovation SEFRI

Jean-Pascal Lüthi  
Chef de la division Formation professionnelle initiale et maturité