

LIGNES DIRECTRICES POUR LA FORMATION PRATIQUE EN TRAVAIL SOCIAL
Plan d'études cadre Bachelor 06

Table des matières

LEGENDE	2
1. PREAMBULE.....	3
2. QUELQUES PRINCIPES GENERAUX.....	3
a) Connaissance du milieu institutionnel et de la profession.....	4
b) Compréhension des problématiques sociales et des besoins des bénéficiaires/usagers.....	4
c) Pratique de l'intervention en travail social.....	4
3. QUI FAIT QUOI.....	5
a) L'étudiant.....	5
b) L'institution de formation pratique.....	5
c) L'équipe professionnelle.....	5
d) Le praticien formateur.....	5
e) Le responsable de la formation pratique de l'école.....	5
f) Le responsable du suivi de formation pratique.....	6
4. DEROULEMENT	6
Le projet de formation professionnelle	6
Etape I – Préparation pour chaque période de formation pratique	6
Etape II – Elaboration et rédaction du « Contrat pédagogique tripartite »	6
Etape III – Réalisation des objectifs du « Contrat pédagogique tripartite »	6
Etape IV – Bilan du processus de formation réalisé dans le lieu de formation pratique	6
La partie « intégration » du module de formation pratique	8
5. STATUT, APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU DOCUMENT	8
6. MODALITES DE REALISATION DE LA PARTIE « TERRAIN »	
SELON LA FORME D'ETUDES	9
Récapitulatif.....	9
Formation en emploi	10
Formation à plein temps.....	10
Formation à temps partiel.....	10
7. ANNEXES	12
Annexe I : Référentiel de compétences pour la formation bachelor en travail social.....	12
Annexe II : Schéma de progression des compétences.....	15
Annexe III : Echelle de notation ECTS	16
Annexe IV : Echancier de formation pratique	17

LEGENDE

HES-SO Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale www.hes-so.ch

HETS-GE Haute Ecole de travail social de Genève www.hesge.ch/hets

HETS&Sa-EESP Haute école de travail social et de la santé – EESP – Lausanne, www.eesp.ch

HEF-TS Haute Ecole fribourgeoise de travail social, www.hef-ts.ch

HES-SO Valais Wallis – Santé & Social, site du domaine Travail social de Sierre www.hevs.ch

ECTS : European Credit Transfert System - système de validation d'une formation adopté par la HES-SO qui favorise la reconnaissance internationale des enseignements validés et donc la mobilité des étudiants.

Etudiant : Comprend tout travailleur social en formation dans les 3 formes d'études

Formes d'études :

- **EE** : Formation en emploi
- **PT** : Formation à plein temps
- **TP** : Formation à temps partiel

Institution de formation pratique : Entité juridique ou administrative (association, fondation, établissement, service administratif...) qui accueille un étudiant pour une période de formation pratique.

RFP : Responsable de formation pratique, appelé aussi dans certaines écoles responsable, chargé ou répondant de formation pratique, responsable du suivi de formation pratique de l'étudiant ou référent processus de formation

PF : Praticien formateur

DCPT : Dossier « Contrat pédagogique tripartite »

PFP : Projet de formation professionnelle

Pour faciliter la lecture, ce document utilise la forme masculine, il s'adresse de fait toujours aux femmes et aux hommes.

1. PREAMBULE

Le présent document du domaine Travail social de la HES-SO complète le dossier de partenariat formation pratique HES-S2 de la HES-SO, qui comprend la *Convention sur la formation pratique HES-S2*, l'*Accord sur l'organisation de la formation pratique HES-S2* et le *Contrat pédagogique tripartite*.

Pour la filière de formation Bachelor en Travail social, le Contrat pédagogique tripartite est un dossier (ci-après DCPT) qui donne des précisions sur les exigences pédagogiques et les modalités particulières de l'organisation de la formation pratique pour la filière Bachelor en Travail social avec ses trois « orientations » (Animation socio-culturelle, Education sociale, Service social). Il est commun aux écoles qui délivrent un Bachelor of Arts HES-SO en Travail social, et est constitué de 3 parties distinctes, à savoir :

- la 1^{ère} partie précise les éléments administratifs nécessaires à l'organisation de la formation pratique de chaque étudiant ;
- la 2^{ème} partie concerne la mise en œuvre du « Contrat pédagogique tripartite » ;
- la 3^{ème} partie sert à la validation et à la notation.

2. QUELQUES PRINCIPES GENERAUX

Les domaines Santé et Travail social de la HES-SO ont défini la formation pratique comme suit : *La formation pratique est une mise en situation professionnalisante de l'étudiant afin qu'il développe les compétences professionnelles, relationnelles et sociales requises acquérant ainsi une attitude réflexive le conduisant en permanence à interroger sa pratique et à faire émerger de nouveaux savoirs*. Elle ne se réduit donc pas à une immersion dans la pratique : une formation doit s'y réaliser et doit viser l'acquisition de compétences. Les compétences sont des « savoir-agir » fondés sur la mobilisation et l'utilisation efficace, dans des situations professionnelles déterminées, d'un ensemble de ressources de la personne qui peuvent être des savoirs scientifiques, des savoirs procéduraux, des habiletés, des dispositions affectives ou d'autres ressources intrinsèques.

Les compétences, qui sont à développer par l'étudiant durant sa formation Bachelor en Travail social, sont répertoriées dans le référentiel de formation¹, et elles sont travaillées selon un schéma de progression². Les étudiants peuvent de plus s'appuyer sur les référentiels métiers³ qui ont été établis par des groupes de professionnels des trois « orientations ». Ces référentiels, plus détaillés, rassemblent les compétences professionnelles considérées comme essentielles et constitutives de ces champs d'activité.

Une formation qui vise l'acquisition de compétences gagne à comprendre une alternance entre des temps de formation théorique et des temps de formation sur le terrain de la pratique. Le principe de l'alternance implique que le site et les lieux de pratiques soient partenaires dans la formation et que l'étudiant soit considéré comme acteur de sa formation. L'alternance permet en effet de former des praticiens réflexifs, capables de :

- mobiliser des connaissances théoriques permettant une meilleure appréciation des réalités du terrain ;
- répondre aux exigences éthiques, relationnelles et méthodologiques de la rencontre avec l'autre ;
- questionner, comprendre, évaluer et analyser les pratiques de travail social en participant à leur développement.

¹ cf. Annexe 1

² cf. Annexe 2

³ Les référentiels de compétences métier se trouvent sur divers sites Internet :

pour l'animation socioculturelle : www.anim.ch/referentiel,

pour l'éducation sociale : www.avenirsocial.ch/cm_data/referentielcompEducateursSpecialisesCH_2001.pdf,

pour le service social : www.socialinfo.ch/textes/20011128_competerences.pdf

Pour tous les étudiants, la formation pratique est organisée en deux périodes distinctes⁴ et elle comprend une supervision pédagogique. La première période appartient à la première partie de la formation bachelor⁵ qui est centrée sur des apprentissages de ce qui est générique à l'ensemble des champs du travail social. La seconde période relève de la deuxième partie de la formation bachelor et elle est rattachée à l'« orientation » choisie par l'étudiant. Au cours de ces périodes de formation pratique, les étudiants ont la possibilité :

- de confronter leurs représentations du travail social aux réalités du terrain ;
- de découvrir in vivo un cadre institutionnel et une culture professionnelle ;
- de s'impliquer progressivement dans la rencontre et l'appui de personnes, de groupes ou de collectivités ;
- d'éprouver dans cette rencontre leurs aptitudes, et de repérer les savoir-faire et les compétences à développer ;
- d'apprendre à conceptualiser l'expérience, à la questionner pour en construire le sens ;
- d'interroger leurs propres attitudes et leur implication dans leur action ;
- de développer une compréhension de la structuration de leur propre activité et du lien de celle-ci avec le contexte ;
- de concevoir, réaliser et évaluer des projets d'intervention (individualisés ou de groupes) en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire.

La formation pratique doit permettre aux étudiants de développer leurs compétences sur les trois axes suivants :

a) Connaissance du milieu institutionnel et de la profession

- identifier les déterminants sociaux, politiques et économiques, le système de financement, les valeurs, les principes éthiques, les références théoriques, le mode d'organisation, les ressources et contraintes, les modes de fonctionnement ainsi que les modalités d'intervention de l'institution et des professionnels qui y travaillent ;
- identifier et expérimenter les missions, statuts, fonctions, rôles et tâches propres au travailleur social par rapport aux autres intervenants de l'institution.

b) Compréhension des problématiques sociales et des besoins des bénéficiaires/usagers

- identifier les intérêts, les attentes, les besoins des bénéficiaires/usagers, ainsi que leurs ressources et potentialités ;
- identifier et analyser les problématiques individuelles ou collectives des bénéficiaires en lien avec des connaissances enseignées à l'école ou transmises par des professionnels ;
- appréhender les aspects concrets et émotionnels de la pratique professionnelle dans la relation et la rencontre avec l'autre ainsi que dans les rapports avec l'équipe et le contexte social ;
- mettre en lien leur activité professionnelle avec le contexte dans lequel elle se développe.

c) Pratique de l'intervention en travail social

- expérimenter des modèles d'intervention dans un contexte singulier, dans leurs dimensions méthodologiques, déontologiques, éthiques, relationnelles ;
- exercer l'analyse de situations complexes ;
- identifier des problématiques ;
- concevoir des projets, les réaliser et les évaluer ;
- soutenir et confronter les ressources de la personne, du groupe et/ou du collectif dans leur vie au quotidien ;
- connaître et utiliser adéquatement les ressources et prestations institutionnelles et celles de la collectivité ;

⁴ cf. point 5 – Modalités de réalisation de la partie « terrain » selon la forme d'études

⁵ Plan d'études cadre Bachelor de la filière de formation en Travail Social (PEC Bachelor 2006), mai 2006, disponible en français sur le site Internet de la HES-SO.

- contribuer au questionnement et à l'amélioration des politiques y relatives ;
- intégrer les exigences organisationnelles et administratives liées à la profession ;
- interroger et donner du sens aux expériences réalisées ;
- questionner leurs attitudes et aptitudes qu'elles soient personnelles ou professionnelles ;
- identifier et repérer, par leurs mises à l'épreuve, leurs ressources et leurs limites ;
- évaluer leurs propres interventions.

La formation pratique se déroule sur deux périodes. Chaque période constitue un module de 30 crédits ECTS et englobe deux parties :

- Une partie « terrain » réalisée dans un lieu de formation pratique qui équivaut à 25 crédits ECTS ;
- Une partie « intégration » liée à la formation pratique, incluant les jours de retour à l'école et la supervision pédagogique, organisée par l'école qui équivaut à 5 crédits ECTS.

La partie « terrain » doit comporter au minimum 85 jours à plein temps. C'est sur la base de ce forfait qu'est établi le montant de l'indemnisation de l'encadrement pédagogique assuré par l'institution.

3. QUI FAIT QUOI ?

La formation pratique est portée par tous les acteurs qui y sont impliqués.

a) L'étudiant

Il est le premier responsable de sa formation et du développement de ses compétences en mettant à profit l'expérience professionnelle accompagnée offerte par l'institution. Avec le praticien formateur (PF), il élabore et rédige la 2^{ème} partie du dossier « Contrat pédagogique tripartite » (DCPT) au début de la partie « terrain ». Il signe les 1^{ère} et 2^{ème} parties du DCPT. Au terme de son expérience, il rédige un rapport sur la mise en œuvre du contrat. Il participe aux séances tripartites et à l'évaluation de ce module.

b) L'institution de formation pratique

L'institution de formation pratique définit un dispositif de formation institutionnel lui permettant d'assumer sa mission de formation. La direction de l'institution garantit les conditions cadres énoncées dans le dossier de partenariat FP HES-S2 et favorise l'accès de l'étudiant à ses ressources (divers aspects de la vie de l'institution, notamment les colloques, supervisions d'équipe, visites hors institution, assemblées générales, etc.). Elle désigne un PF. Pour assumer sa mission de formation, elle peut s'appuyer sur le descriptif de la mission de la formation pratique, le profil du praticien formateur et le descriptif de la fonction de praticien formateur disponibles sur le site Internet de la HES-SO. Un représentant de la direction du lieu de formation pratique signe la 1^{ère} partie du DCPT.

c) L'équipe professionnelle

L'équipe professionnelle de l'institution favorise l'intégration du processus de formation et collabore, dans la mesure du possible, avec le PF au développement des compétences de l'étudiant.

d) Le praticien formateur

Désigné par la direction de l'institution, le PF est garant de la mise en œuvre du dispositif de formation institutionnel. Il participe à l'élaboration de la 2^{ème} partie du DCPT et en signe les 2^{ème} et 3^{ème} parties. Il est responsable du suivi et de l'évaluation continue du processus de formation. Co-responsable de l'évaluation finale, il rédige un bilan sur les apprentissages de l'étudiant et participe à la décision au sujet de la validation et de la notation du module de formation « terrain » avec le responsable du suivi de formation pratique (RFP).

e) Le responsable de la formation pratique de l'école

Il organise les modules de formation pratique. Il participe à la coordination romande des offres de places de formation pratique. Il signe la 1^{ère} partie du dossier « Contrat pédagogique tripartite » pour l'étudiant immatriculé dans son école. Il traite les situations d'absences prolongées, d'interruption, de non validation ou d'échec du module formation « terrain ». Ces tâches peuvent être déléguées au RFP.

f) Le responsable du suivi de formation pratique

Le RFP est désigné par l'école dans laquelle est immatriculé l'étudiant. Il accompagne l'étudiant dans sa démarche de formation pratique, notamment pour l'élaboration des documents nécessaires à la constitution de la 2^{ème} partie du DCPT, document dont il signe les 2^{ème} et 3^{ème} parties. Il reste à disposition de l'étudiant et du PF pendant toute la durée de la partie « terrain ». Au terme de la période de la formation pratique, il co-évalue, négocie et décide avec le PF de la validation et de la notation du module de formation pratique.

4. DEROULEMENT

Le projet de formation professionnelle

Il comprend l'ensemble de la démarche qui vise à développer chez l'étudiant les compétences et aptitudes liées à la pratique professionnelle. Pour chaque période de formation pratique, il comporte quatre étapes, dont les divers documents nécessaires à l'évaluation sont regroupés dans la 2^{ème} partie du DCPT :

Etape I – Préparation pour chaque période de formation pratique

(Partie « intégration » du module de formation pratique)

L'étudiant élabore un bilan initial de ses expériences antérieures et de ses compétences afin d'identifier ses besoins de formation. Sur cette base, il esquisse des objectifs d'apprentissage pour chaque période de formation pratique.

Etape II – Elaboration et rédaction du « Contrat pédagogique tripartite »

(Partie « terrain » du module de formation pratique)

En co-construction avec le PF, l'étudiant élabore la 2^{ème} partie du DCPT qui le concerne, en explicitant :

- le contexte institutionnel, les modes d'intervention, les personnes accueillies et les problématiques (une brève présentation) ;
- les compétences à travailler durant la période, selon le référentiel de formation ;
- les objectifs d'apprentissage permettant de développer les compétences retenues ;
- les situations, activités, tâches et moyens qui permettront leur réalisation ;
- les échéances de réalisation ;
- les modalités d'évaluation prévues.

Etape III – Réalisation des objectifs du « Contrat pédagogique tripartite »

(Partie « terrain » du module de formation pratique)

L'étudiant exerce la pratique qui lui est déléguée, notamment pour réaliser ses objectifs d'apprentissage. Ceux-ci font l'objet d'une évaluation continue par le PF lors d'entretiens réguliers. Ils sont réajustés en fonction de l'évolution de l'étudiant et des réalités auxquelles il est confronté. Si les objectifs doivent être modifiés, l'accord des signataires de la 2^{ème} partie du DCPT est nécessaire.

Etape IV – Bilan du processus de formation réalisé dans le lieu de formation pratique

(Partie « terrain » du module de formation pratique)

Le temps de formation réalisé dans le lieu de formation pratique se conclut par un rapport écrit de l'étudiant, un bilan écrit du PF, ainsi qu'une séance tripartite de bilan final.

Le rapport écrit de l'étudiant comprend :

- une présentation du contexte professionnel et institutionnel, les problématiques des bénéficiaires/usagers, les fonctions et tâches à assumer (cadre de travail) ;
- une description et une analyse du processus de formation dans le lieu de formation pratique : processus réalisés, étapes marquantes et significatives, analyse critique du chemin parcouru et de la relation pédagogique avec son PF ainsi que la relation avec son environnement (bénéficiaires, équipe, hiérarchie, réseau, etc.) ;
- une auto-évaluation, sur la base des objectifs contenus dans la 2^{ème} partie du DCPT, au sujet de son activité, des principales étapes de sa progression, des ajustements, des événements particuliers, du degré de réalisation de ses objectifs, des résultats finaux (en les illustrant avec des situations concrètes, en identifiant et explicitant les savoirs et ressources personnelles mobilisés dans son activité) ;
- une identification des compétences acquises et une appréciation à leur sujet, ainsi que le repérage des compétences qui doivent encore être développées ;
- un inventaire des découvertes professionnelles et personnelles que la démarche de formation pratique a permis ;
- les ouvrages et les documents de référence utilisés.

Le bilan écrit du PF porte sur :

- le processus de formation de l'étudiant ;
- sa relation pédagogique avec lui pendant la période de formation pratique ;
- la relation de l'étudiant avec son environnement (bénéficiaires/usagers, équipe, hiérarchie, réseau, etc.) ;
- la mise en œuvre de la 2^{ème} partie du DCPT ;
- le degré d'atteinte des objectifs d'apprentissage ;
- l'acquisition des compétences énoncées.

La séance tripartite de bilan réunit l'étudiant, le PF et le RFP pour donner l'occasion de confronter les points de vue et de poser des questions en tenant compte des éléments contextuels. Elle se base sur les apports de chacun des partenaires soit le rapport de l'étudiant, le bilan du PF et le retour circonstancié du RFP portant sur le rapport de l'étudiant.

Cette séance est structurée en 3 moments : l'évaluation, la validation/notation et la communication de la décision à l'étudiant.

Dans le moment d'évaluation, l'étudiant communique son auto-évaluation, tandis que le PF et le RFP donnent leur appréciation globale sur le processus de formation de l'étudiant et la réalisation du processus de formation effectuée dans le lieu de formation pratique.

Le PF évalue plus particulièrement :

- la réalisation par l'étudiant de ses objectifs d'apprentissage (processus d'apprentissage) ;
- l'acquisition des compétences travaillées par l'étudiant ;
- la capacité d'auto-évaluation de l'étudiant ;
- la capacité de l'étudiant à organiser sa formation pratique ;

Le RFP évalue plus particulièrement :

- le rapport de l'étudiant ;
- la capacité d'explicitation et d'auto-évaluation de l'étudiant.

Dans le moment de validation/notation, le PF et le RFP se réservent un moment pour décider de la validation et de la notation globale à attribuer au processus. Ils communiquent oralement leur décision à l'étudiant en l'explicitant. La notation s'applique à l'ensemble du module formation pratique (partie « intégration » et partie « terrain »), mais ne sera attribuée à l'étudiant que si celui-ci a obtenu la mention « acquis » à la partie « intégration »⁶.

En cas de désaccord persistant entre le PF et le RFP sur la décision de validation et de notation, une médiation est demandée à la direction du site de formation.

Le site de formation transmet, par écrit à l'étudiant, la validation et la notation du module de formation pratique.

La partie « intégration » du module de formation pratique

Chaque école organise la partie « intégration » du module de formation pratique en articulation avec la partie « terrain ». Les contenus et modalités d'évaluation de la partie « intégration » sont présentés dans le descriptif du module formation pratique de chaque école. L'évaluation de cette partie se communique sous la forme « acquis » / « non acquis ». Les contenus pédagogiques liés à la partie « intégration » se donnent soit pendant le déroulement de la partie « terrain » lors de regroupements en école, soit directement avant ou après.

5. STATUT, APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU DOCUMENT

Ces lignes directrices précisent les articles 7 et 19 des Directives de filière du Bachelor of Arts HES-SO en Travail social du 10 mai 2012 entrées en vigueur le 17 septembre 2012. Elles ont été adoptées par le Conseil du domaine Travail social de la HES-SO le 16 octobre 2012.

Elles s'appliquent à tous les modules de formation pratique suivies par les étudiants ayant commencé leur formation dès la rentrée scolaire 2012.

Les responsables locaux de filière des écoles concernées peuvent, dans des cas particuliers, déroger aux lignes directrices, s'ils restent dans le cadre fixé par les Directives de filière du Bachelor of Arts HES-SO en Travail social.

⁶ L'étudiant qui obtient une note insuffisante suite à la notation concertée du PF et du RFP échoue son module formation pratique même s'il obtient un « acquis » à la partie « intégration ». L'étudiant qui obtient une note suffisante suite à la notation concertée du PF et du RFP échoue son module formation pratique s'il obtient un « non acquis » à la partie « intégration » (art. 19 al. 2 des Directives de filière du Bachelor of Arts HES-SO en Travail social).

6. MODALITES DE REALISATION DE LA PARTIE « TERRAIN » SELON LA FORME D'ETUDES

RECAPITULATIF

Formes d'études	Durée selon taux d'activité	Temporalité par semestre		Actes de formation	Vacances	Absence prolongée	Litige / difficultés	Interruption	Echec
		1 ^{ère}	2 ^{ème}						
en emploi (EE)	85 jours en équivalent plein temps en principe 2 x 2 ans sur la base d'un contrat de travail à min. 50% d'un plein temps	1 ^{er} au 4 ^{ème}	5 ^{ème} au 8 ^{ème}	L'institution de formation pratique garantit à l'étudiant la participation aux cours et à la supervision pédagogique. Elle favorise la réalisation de tous les actes de formation liés à la formation pratique (préparation du DCPT, rédaction de travaux et de rapports).	Accordés selon les us et coutumes de l'institution	Toute absence prolongée doit être signalée au responsable du suivi de formation pratique qui évaluera, avec les partenaires, si les modalités et les objectifs de la formation pratique doivent être réajustés. Une réduction prolongée du temps de travail est tolérée si elle représente moins de 6 mois par période de formation pratique. Le solde de la période doit être toutefois effectué dans une pratique professionnelle de 50% au minimum. Si ces conditions ne sont pas réunies, le RFP examine avec les partenaires les mesures à prendre.	Les litiges ou difficultés relatifs à la formation pratique doivent faire l'objet d'une information à chaque partenaire, une médiation peut être demandée au site de formation. Dans le cas d'une rupture de contrat de travail, l'étudiant a 3 mois pour signer un nouveau contrat et pouvoir ainsi poursuivre sa formation en emploi. Il peut également changer de mode de formation.	Négociée entre les partenaires, bilan écrit du PF et de l'étudiant, rédaction d'une note de séance par le RFP et cosignée par PF.	Refaire la période intégralement (contrat FP 85 jours équivalent plein temps lié à un contrat de travail à min. 50% d'un plein temps).

à plein temps (PT)	85 jours sur 22 semaines à 100%	3 ^{ème} peut commencer dès juillet/août	6 ^{ème} peut se terminer à fin juillet	L'institution de formation pratique garantit à l'étudiant la participation aux journées de formation dans le site, à la supervision pédagogique et aux différents travaux liés à sa formation.	Idem EE	Toute absence prolongée doit être signalée au responsable de la formation pratique du site. Elle ne peut être validée si elle ne permet pas la réalisation des 85 jours effectifs.	Les litiges ou difficultés relatifs à la formation pratique doivent faire l'objet d'une information à chaque partenaire, une médiation peut être demandée au site de formation.	Idem EE	Refaire la période intégralement
à temps partiel (TP)	85 jours variante 1 : 22 semaines variante 2 : 8 mois à 60% variante 3 : 10 mois à 50%	En principe entre 4 ^{ème} et 6 ^{ème}	En principe entre 8 ^{ème} et 10 ^{ème}	Idem PT	Idem EE	Idem PT	Idem PT	Idem EE	Refaire la période intégralement

FORMATION EN EMPLOI

L'étudiant doit occuper une fonction de travailleur social correspondant à un taux d'activité d'au moins 50% d'un emploi plein temps, dans une institution partenaire de la HES-SO. La fonction de l'étudiant dans l'institution déterminera son « Orientation ».

FORMATION A PLEIN TEMPS

Les informations contractuelles entre l'institution et l'étudiant sont réunies dans la 1^{ère} partie du DCPT. L'institution verse en principe à l'étudiant une rémunération mensuelle dont le montant fait l'objet d'une recommandation cantonale ou selon les conventions collectives de travail cantonales en vigueur. L'étudiant bénéficie de la couverture des frais professionnels usuels. Des frais de logement et de nourriture peuvent être déduits de cas en cas. L'étudiant qui a une charge de famille peut bénéficier, sur demande, des allocations familiales. En accord avec le PF, l'étudiant est associé aux divers aspects de la vie de l'institution, notamment les colloques, les visites hors institution, les assemblées générales, etc. L'étudiant est tenu de se conformer à la déontologie professionnelle et de respecter la confidentialité exigée par le lieu de formation pratique. Les périodes de formation pratique doivent s'effectuer dans deux champs professionnels différents, et la seconde s'inscrit obligatoirement dans un champ correspondant à l'« orientation » choisie par l'étudiant.

FORMATION A TEMPS PARTIEL

Les modalités sont identiques à celles qui concernent les étudiants à plein temps.

7. ANNEXES

ANNEXE I : REFERENTIEL DE COMPETENCES POUR LA FORMATION BACHELOR EN TRAVAIL SOCIAL

1. Orienter sa propre formation initiale et continue

Compétences effectives :

- 1.1 Conceptualiser toute expérience pratique en faisant appel aux différents apports théoriques de la formation (apprentissage en alternance).
- 1.2 Evaluer ses propres compétences et déterminer ses besoins en terme de formation.
- 1.3 S'organiser, planifier, déterminer ses priorités.
- 1.4 Développer les capacités d'expression écrite et orale nécessaires à la formation et à l'exercice de la profession.
- 1.5 Mettre en œuvre les méthodes de travail intellectuel adéquates et les instruments de gestion qui leur sont liées (prise de notes, travail de texte, recherche documentaire, production de documents,...).

2. Identifier et analyser les situations et processus sociaux que l'intervention prend en compte

Compétences effectives :

- 2.1 Observer, décrire et restituer les situations et les actions d'individus, de groupes ou de collectivités dans ses différentes dimensions (personnelles, socio-économiques, légales, culturelles, politiques...).
- 2.2 Formuler le problème que l'intervention prend en compte dans sa complexité.
- 2.3 Evaluer les ressources et les contraintes (personnelles, collectives, institutionnelles) déterminantes pour les différents acteurs.
- 2.4 Etayer son analyse en se référant à toute théorie ou concept pertinent.

3. Prendre en compte les divers déterminants de l'organisation dans une situation sociale donnée

Compétences effectives :

- 3.1 Se situer dans son équipe, dans l'organisation et le fonctionnement de son institution.
- 3.2 Interpeller ses collègues et sa hiérarchie sur toutes les questions importantes et les problèmes rencontrés nécessitant une prise en compte institutionnelle.
- 3.3 Rendre des rapports circonstanciés et fiables à sa hiérarchie et aux partenaires concernés.
- 3.4 S'organiser, anticiper, mener de front plusieurs activités.
- 3.5 Gérer son temps de manière responsable.
- 3.6 Savoir utiliser les outils bureautiques et informatiques requis par la pratique professionnelle.

4. Initier et développer une relation professionnelle avec des personnes ou des groupes dans un contexte d'action sociale donné

Compétences effectives :

- 4.1 Entrer en relation avec les personnes dans une attitude appropriée, permettant le respect et la confiance.
- 4.2 Faciliter l'expression de la demande.
- 4.3 Adopter des attitudes favorisant la dynamique relationnelle et l'autonomie des personnes.
- 4.4 Réguler la relation en précisant le contexte dans lequel elle s'inscrit, les rôles respectifs, les droits et obligations des partenaires concernés.
- 4.5 Communiquer en s'accordant aux capacités d'expression et de compréhension du ou des interlocuteur(s).
- 4.6 Mener un entretien professionnel, le consigner et le transmettre sous une forme éthiquement et techniquement adéquate.
- 4.7 Mener des réunions et des animations de groupes.
- 4.8 Conseiller et orienter tout bénéficiaire de l'action sociale en fonction de ses droits et de son intérêt.

5. Collaborer entre professionnels et institutions

Compétences effectives :

- 5.1 Définir et délimiter son propre rôle et celui de ses partenaires dans l'institution et le réseau.
- 5.2 Respecter les cadres d'intervention des partenaires.
- 5.3 Déléguer les actions pouvant être menées de manière plus pertinente par des partenaires du réseau.
- 5.4 Participer activement aux échanges d'informations et à la communication au sein de son institution.
- 5.5 Affronter et gérer les conflits en mettant l'intérêt des bénéficiaires de l'action sociale au centre des réponses à apporter.
- 5.6 Intégrer les exigences du travail en partenariat avec d'autres institutions et professions.
- 5.7 Initier et animer un réseau de collaboration.

6. Se positionner professionnellement et personnellement en questionnant le sens de l'action sociale

Compétences effectives :

- 6.1 Repérer les questions éthiques, déontologiques, les conflits de valeurs, les enjeux et les dilemmes professionnels.
- 6.2 Confronter ses positions personnelles et professionnelles en argumentant.
- 6.3 Prendre une distance critique face à soi-même, aux objets d'études ou aux pratiques dans lesquels on est impliqué.
- 6.4 Identifier ses ressources et ses limites.

7. Décider d'engager une action et la mettre en œuvre

Compétences effectives :

- 7.1 S'engager, s'impliquer dans l'action.
- 7.2 Analyser et prendre en compte sa propre implication professionnelle dans la situation.
- 7.3 Elaborer des hypothèses d'intervention.
- 7.4 Se prononcer sur le sens de l'action et argumenter.
- 7.5 Construire et mettre en œuvre un projet d'intervention.
- 7.6 Assurer la conduite et la continuité de l'intervention.
- 7.7 Agir en pratiquant l'évaluation permanente.
- 7.8 Savoir mettre un terme à une action et en rendre compte.

8. Encourager et soutenir la participation des personnes et des groupes dans la société

Compétences effectives :

- 8.1 Repérer et valoriser les potentialités d'action collective, associative et citoyenne des différents acteurs.
- 8.2 Initier et développer des réseaux entre les intervenants sociaux, les usagers et les populations impliquées.
- 8.3 Favoriser, dans une vision prospective, toute initiative permettant l'insertion et l'intégration des membres d'une société donnée.

9. Evaluer et réorienter l'action

Compétences effectives :

- 9.1 Evaluer le processus et le résultat de son action en référence aux finalités, buts, objectifs et moyens.
- 9.2 Tenir compte des conclusions de l'évaluation en réexaminant ses pratiques et en proposant des innovations dans l'action sociale.
- 9.3 Prospector, s'informer, se documenter sur les pratiques et expériences auxquelles l'action peut se référer.
- 9.4 Faire preuve de créativité en imaginant et développant des actions et des modes d'intervention diversifiés.

10. Identifier, intégrer, mettre en forme et transmettre des informations sociales pertinentes pour les différents acteurs sociaux

Compétences effectives :

- 10.1 Transmettre, vulgariser et mettre en valeur des informations sociales à l'aide de différents outils de communication et de médiation.
- 10.2 Documenter et communiquer les résultats de son action professionnelle et sa connaissance du contexte où elle s'insère.
- 10.3 Intervenir dans l'espace public et au niveau des décideurs politiques à propos de toute situation sociale nécessitant un changement.

11. Participer à une démarche de recherche

Compétences effectives :

- 11.1 Adopter une posture de recherche dans toute situation de formation et d'intervention sociale.
- 11.2 Suivre une démarche méthodologique appropriée à l'objet de recherche.
- 11.3 Utiliser les instruments théoriques et conceptuels adaptés à l'objet.
- 11.4 Articuler une démarche empirique à une démarche d'élaboration théorique.
- 11.5 Définir et respecter le cadre déontologique de la recherche.
- 11.6 Mettre en forme le cheminement et les résultats de la recherche.
- 11.7 Communiquer les résultats de la recherche et les soumettre au débat.

ANNEXE II : SCHEMA DE PROGRESSION DES COMPETENCES



- La compétence 1 *Orienter sa propre formation* est une compétence transversale à l'ensemble de la formation, elle est travaillée en tant que compétence dominante du début à la fin de la formation.
- Les compétences 2 à 5 sont dominantes dans la première partie de la formation car elles sont liées aux principes de base de la formation en alternance et à la première formation pratique où l'étudiant est appelé à atteindre un degré d'autonomie lui permettant d'assumer la relation avec le bénéficiaire/usager et la collaboration avec son équipe.
- La compétence 6 *Se positionner personnellement et professionnellement* est dite compétence « charnière » dans le passage entre la première partie et la seconde partie, moment où l'étudiant précise son projet de formation (cf. choix de son « Orientation »).
- Les compétences 7, 8 et 9 sont dominantes dans la période qui précède la seconde formation pratique dans laquelle l'étudiant doit acquérir un bon niveau de maîtrise et de distance critique dans un processus d'intervention.
- Les compétences 10 et 11 dominent naturellement le moment de la formation où l'étudiant doit finaliser un travail de recherche (travail de bachelor).
- La mise en œuvre de ce schéma de progression est en rapport avec les thèmes abordés durant la formation (cf. thèmes des modules et objectifs d'apprentissage définis dans le DCPT - 2^{ème} partie).

ANNEXE III : ECHELLE DE NOTATION ECTS

Notes ECTS	Définition
A	EXCELLENT
B	TRES BIEN
C	BIEN
D	SATISFAISANT
E	PASSABLE
F	INSUFFISANT