

INTÉGRATION PROFESSIONNELLE

EXAMEN PROFESSIONNEL EN ACCOMPAGNEMENT
SOCIOPROFESSIONNEL

EXAMEN PROFESSIONNEL EN INSERTION
PROFESSIONNELLE

**Association suisse des organes responsables des examens professionnels d'accompagnement
socioprofessionnel et d'insertion professionnelle**

**Directives relatives au règlement d'examen sur l'examen
professionnel de**

**l'accompagnante socioprofessionnelle / l'accompagnant socio-
professionnel
avec brevet fédéral**

du 11 janvier 2021

Sur la base du règlement d'examen du 11 janvier 2021

Table des matières

1	Introduction	3
1.1	But des directives	3
2	Profil de la profession	3
2.1	Organisation ⁴	
3	Démarches administratives et conditions d'admission	5
4	Attestations de modules	8
4.1	Organisation, accès et réalisation des examens de modules	8
4.2	Durée de validité	8
5	Examen final	9
5.1	Épreuve 1: Réflexion des compétences	10
5.2	Épreuve 2: Promotion du développement individuel des personnes accompagnées	11
5.3	Épreuve 3: Recherche de solutions au sein de l'équipe professionnelle d'un travail adapté et la collaboration dans un contexte interdisciplinaire	12
5.4	Synthèse des épreuves	13
5.5	Attribution des notes (chiff. 6 du règlement d'examen)	13
5.6	Conditions de réussite de l'examen (chiff. 6.41 du règlement d'examen)	13
5.7	Procédure en cas d'échec à l'examen (chiff. 7.3 du règlement d'examen)	14
6	Édiction	14
7	Annexe 1: Identifications des modules	15
7.1	Module 1 : Promouvoir du développement individuel des personnes accompagnées	15
7.2	Module 2: Garantir la communication, les rôles, les relations et la gestion de soi	18
7.3	Module 3: Mettre en œuvre des mandats d'accompagnement socioprofessionnel	21
7.4	Module 4: Participer à la collaboration et à l'élaboration des conditions-cadres	24
8	Annexe 2: Profil de qualification	26
9	Annexe 3: Glossaire	44

1 Introduction

Le brevet fédéral en tant qu'accompagnant/e socioprofessionnel/le s'acquiert en passant l'examen final et les certificats de module ou attestations d'équivalence requis pour l'admission à l'examen final. Lors de l'examen final, tant les compétences énumérées dans le profil de qualification (voir annexe 2) que celles acquises par la pratique professionnelle sont vérifiées d'une manière qui englobe les différents modules. Les compétences ont été déterminées dans le cadre d'une procédure avec des expert-e-s. À cet effet, l'accent a été mis sur des situations professionnelles courantes auxquelles les accompagnant-e-s socio-professionnel-le-s se voient régulièrement confronté-e-s dans l'exercice de leur profession.

1.1 But des directives

Les directives donnent une vue d'ensemble de l'examen professionnel fédéral aux candidates et candidats. Elles sont fondées sur le règlement d'examen relatif à l'examen professionnel d'accompagnante socioprofessionnelle/d'accompagnant socioprofessionnel du 11 janvier 2021.

Les présentes directives comprennent :

- toutes les informations importantes concernant la préparation et la mise en œuvre de l'examen professionnel ;
- des informations sur les modules ;
- une description détaillée du contenu de l'examen final ;
- une compilation des compétences par module (identifications des modules).

2 Profil de la profession

Domaine d'activité

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s accompagnent des personnes pour qui l'accès au monde du travail est complexifié pour différentes raisons : par exemple des personnes en situation de handicap, des personnes en détention, des personnes rencontrant une problématique de dépendance, des personnes issues de la migration, des jeunes ayant besoin de soutien, des demandeurs et demandeuses d'emploi, des bénéficiaires de l'aide sociale, etc. Ils/elles travaillent majoritairement dans des institutions sociales et des organisations sociales, mais aussi dans des entreprises sur le marché du travail général employant des personnes ayant besoin de soutien. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s soutiennent le développement des personnes accompagnées par le travail. Ils/elles accompagnent les processus de travail orientés vers le marché, en prenant en compte les ressources et les besoins individuels des personnes accompagnées et encadrent des groupes.

Principales compétences opérationnelles

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s soutiennent et aident les personnes accompagnées, dans la coopération, à s'affirmer, à reconnaître leur potentiel et à s'engager. Ils/elles clarifient la situation actuelle des personnes accompagnées, définissent d'entente avec elles des moyens d'encouragement individuels et les évaluent ensemble. Ils/elles guident les personnes accompagnées dans leur travail et veillent à ce que leur place de travail soit adaptée à leurs besoins. Ils/elles soutiennent de cette manière le développement individuel des personnes accompagnées. En tant que membres d'une unité de production et/ou de services, les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s transmettent à l'équipe, composée d'autres accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s et d'autres professionnel-le-s, leurs connaissances de l'accompagnement socioprofessionnel.

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s sont au bénéfice de compétences attestées dans l'accompagnement de personnes ayant besoin de soutien. Dans ce contexte, une importance toute particulière est portée aussi à la gestion de groupes. Ils/elles garantissent la capacité de travail en équipe, règlent les conflits et dirigent des discussions de groupe. En outre, ils/elles organisent les engagements et l'instruction pour les membres du groupe et dispensent, au besoin, des formations.

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s évoluent au carrefour entre l'économie, la production ou les prestations de service, en accord avec les objectifs et ressources des personnes accompagnées et

les mesures d'encouragement, ou plus particulièrement le mandat de développement. En collaboration avec les personnes accompagnées, ils/elles développent des outils adaptés aux travaux à réaliser et optimisent les procédures à l'aide d'instructions, etc. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s contribuent activement à l'acquisition de nouveaux mandats de travail et veillent à leur exécution. Ils/elles préparent des offres et développent des idées pour de nouveaux produits et services dans leur domaine de travail pour des clients externes.

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s travaillent de manière constructive avec les différentes parties prenantes, participent aux échanges entre professionnel-le-s dans des équipes interdisciplinaires ou collaborent dans des projets interdisciplinaires afin de contribuer au développement et à la révision de processus institutionnels.

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s se caractérisent par la gestion consciente de leurs propres ressources et la gestion professionnelle des relations dans le contexte du travail. Ils/elles observent les tendances dans leur champ de travail et donnent de manière ciblée des impulsions pour l'encouragement d'innovations dans leur propre domaine.

Exercice de la profession

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s travaillent généralement en équipe, mais leur fonction reste avant tout la conduite d'un groupe de personnes ayant besoin de soutien. Leur environnement de travail est complexe ; ils/elles travaillent avec des parties prenantes ayant des besoins distincts, parmi lesquelles les personnes accompagnées, les parents, les autres professionnels et experts, les instances officielles, les organes de financement, les clients externes du domaine de la production et des services, ainsi que les futurs employeuses et employeurs. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s doivent trouver au cas par cas un équilibre entre ces différents besoins et savoir gérer de manière professionnelle les conflits d'objectifs. Les éléments suivants sont toujours au centre des préoccupations : le travail d'accompagnement socioprofessionnel avec les personnes concernées et l'encouragement de leur développement dans la perspective d'une entrée dans le monde du travail, le maintien de leurs compétences sociales et méthodiques, la stabilité et la continuité en matière de qualité et de quantité de travail, mais également le soutien durant une période d'absence (en cas de maladie par exemple).

Apport de la profession pour la société, l'économie, la nature et la culture

Le travail constitue un facteur essentiel de succès non seulement pour une économie saine mais également, par sa capacité à donner du sens et par sa dimension de promotion de la santé. Il s'agit donc également d'une composante importante au niveau social. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s fournissent donc par leur travail une contribution essentielle dans ce sens. Les personnes accompagnées sont intégré-e-s au processus de travail et peuvent fournir leur contribution individuelle. Dans le cadre de leur travail, les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s veillent à maintenir une attitude respectueuse des ressources naturelles et de l'environnement.

2.1 Organisation

Toutes les tâches liées à l'octroi du brevet sont confiées à une Commission chargée de l'assurance qualité (Commission AQ). La Commission AQ est composée d'au moins cinq membres, nommés par le Comité de l'organe responsable pour une période administrative de trois ans (chiff. 2.11 du règlement d'examen). La liste détaillée des tâches de la Commission AQ figure au chiffre 2.2 du règlement d'examen.

L'organe responsable fait appel à une direction des examens pour la réalisation de l'examen final. Celle-ci est chargée de la mise en œuvre organisationnelle, de l'encadrement des expertes et experts et de répondre aux questions organisationnelles des candidates et candidats. À l'occasion d'une séance d'attribution des notes, elle rend compte à la Commission AQ du déroulement de l'examen final et présente les demandes d'octroi du brevet fédéral.

Les expertes et experts aux examens sont responsables de la réalisation et de l'évaluation des épreuves écrites et orales (chiff. 4.4 du règlement d'examen). Les candidates et candidats reçoivent ou moins

quatre semaines avant le début de l'examen final une liste des expertes et experts pour les épreuves orales et écrites (chiff. 4.13 du règlement d'examen).

L'organe responsable fait appel à un secrétariat des examens qui se charge des tâches administratives (chiff. 2.22 du règlement d'examen). Celui-ci est entre autres responsable de la publication de l'annonce de l'examen final, il gère la correspondance avec les candidates et candidats et organise l'établissement et l'envoi des bulletins de notes et des brevets.

Les candidates et candidats peuvent s'adresser au secrétariat des examens pour toute question.

Coordonnées du secrétariat des examens :

Examens intégration professionnelle

c/o examen.ch

Reitergasse 9

Case postale

8021 Zurich

info@examen-sopro.ch

032 721 02 13

3 Démarches administratives et conditions d'admission

Les candidates et candidats doivent respecter les étapes suivantes pour s'inscrire à l'examen final :

Étape 1 : Annonce de l'examen final (chiff. 3.1 du règlement d'examen)

L'examen final est annoncé publiquement sur le site www.examen-sopro.ch, dans les trois langues officielles, huit mois au moins avant le début des épreuves. L'annonce précise :

- les dates des épreuves;
- la taxe d'examen;
- l'adresse d'inscription;
- le délai d'inscription;
- le mandat du rapport de réflexion
- le déroulement de l'examen.

Étape 2 : Vérification des conditions d'admission (chiff. 3.3 du règlement d'examen)

Pour pouvoir s'inscrire à l'examen final, les candidat-e-s doivent satisfaire aux conditions d'admission énoncées au chiffre 3.3 du règlement d'examen :

Sont admi-e-s à l'examen final les candidat-e-s qui :

- a) possèdent un certificat fédéral de capacité, une maturité gymnasiale, une maturité spécialisée ou une qualification équivalente ;
- b) peuvent justifier après avoir achevé la formation selon lit. a) d'au moins trois ans d'expérience professionnelle, dont au moins deux dans un domaine apparenté, avec un taux d'occupation moyen d'au moins 80% ;
- c) ont acquis les certificats de modules requis ou disposent des attestations d'équivalence nécessaires ;

Les candidat-e-s sont admis-e-s sous réserve du paiement de la taxe d'examen et la remise du rapport de réflexion complet dans les délais impartis.

Expérience professionnelle :

Compte comme une expérience professionnelle dans le domaine d'accompagnement socioprofessionnel des personnes dans et hors du contexte institutionnel avec différents accents sur l'orientation vers le marché, conforme au profil de la profession (chiff. 1.2 du règlement d'examen). L'expérience professionnelle exigée doit avoir été acquise au moment de l'inscription. L'expérience professionnelle acquise dans le cadre d'un temps partiel à moins de 80% est comptabilisée au prorata.

Certificats des modules :

Les certificats des modules suivants doivent être acquis pour l'admission à l'examen final :

- Module 1 : Promouvoir le développement individuel des personnes accompagnées
- Module 2 : Garantir la communication, les rôles, les relations et la gestion de soi
- Module 3 : Mettre en œuvre des mandats d'accompagnement socioprofessionnel
- Module 4 : Participer à la collaboration et à l'élaboration des conditions-cadres

Les certificats de module obtenus auprès d'un prestataire accrédité dans le cadre de l'examen professionnel supérieur des accompagnantes socioprofessionnelles et des accompagnants socioprofessionnels seront comptabilisés jusqu'en 2028. Si la candidate ou le candidat possède tous les certificats de module dans le cadre spécifié, ceux-ci sont considérés comme équivalents aux certificats de module 1 à 4 exigés pour l'examen final. Si la candidate ou le candidat possède certains certificats de module de l'examen professionnel supérieur d'accompagnante socioprofessionnelle/d'accompagnant socioprofessionnel, la Commission AQ vérifie leur équivalence et les reconnaît en conséquence.

En cas de doute, les personnes intéressées peuvent obtenir les documents pour une clarification des conditions d'admission aux examens auprès du secrétariat d'examen. La commission de garantie de la qualité les examine moyennant des frais et rend une décision écrite. Celle-ci est à joindre à une demande d'admission ultérieure. Une décision négative est motivée et cite les voies de droit.

La Commission AQ décide notamment de la reconnaissance et de la prise en compte d'autres examens et diplômes et délivre une attestation d'équivalence moyennant des frais. À la demande des candidat-e-s, cela comprend aussi une attestation d'équivalence d'autres examens ou diplômes pour les certificats de modules.

Les informations sur les procédures d'équivalence sont à demander au secrétariat d'examen.

Les éventuels frais engendrés par la reconnaissance d'autres examens ou diplômes seront facturés aux candidats selon la quantité de travail à effectuer.

Étape 3 : Inscription à l'examen final (chiff. 3.2 du règlement d'examen)

Les candidates et candidats utilisent le formulaire disponible sur www.examen-sopro.ch pour s'inscrire. L'inscription doit être déposée dans les délais spécifiés dans l'annonce de l'examen. Les pièces suivantes doivent être jointes à l'inscription :

- un résumé de la formation et des activités professionnelles du/de la candidat/e ;
- les copies des titres et des certificats de travail requis pour l'admission ;
- les copies des certificats de modules obtenus ou des attestations d'équivalences correspondantes ;
- la mention de la langue d'examen ;
- la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo ;
- la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS).

Demande de compensation des inégalités frappant les personnes avec handicap

La Commission AQ se prononce en outre au cas par cas sur les demandes de compensation des inégalités frappant les candidat-e-s avec handicap. Les demandes correspondantes doivent être déposées auprès du secrétariat des examens en même temps que l'inscription à l'examen, dans le respect des délais impartis. Les candidat-e-s doivent se référer à la notice correspondante du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI (« Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs ») pour le dépôt des demandes correspondantes. Les candidat-e-s doivent tenir compte des contenus et joindre les documents mentionnés dans la notice (chiffre 2, Demande de compensation des inégalités dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs) lors de leur inscription. La notice peut être obtenue auprès du secrétariat des examens ou téléchargée depuis le site Internet du SEFRI www.sefri.admin.ch.

Étape 4 : Décision d'admission (chiff. 3.33 du règlement d'examen)

Les candidates et candidats reçoivent la décision écrite concernant l'admission au moins cinq mois avant le début de l'examen final. Si la décision est négative, elle précise les motifs du refus et les voies de recours.

Une notice sur la procédure de recours contre la non-admission est disponible sur le site Internet du SEFRI :

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html> (visite le 06.08.2020).

Étape 5 : Rédaction du rapport de réflexion

Les candidates et candidats rédigent leur rapport de réflexion sur la base du mandat publié dans l'annonce de l'examen final. Ils/elles remettent leur rapport de réflexion deux mois avant le début de l'examen.

Étape 6 : Versement de la taxe d'examen (chiff. 3.4 du règlement d'examen)

Les candidates et candidats reçoivent la confirmation d'admission à l'examen final en même temps que la demande de virement de la taxe d'examen avec indication du délai de paiement. Des frais d'examen spécifiques sont définis et publiés pour les personnes qui repassent l'examen, ainsi que pour les cas d'abandon.

Étape 7 : Réception d'une convocation (chiff. 4.1 du règlement d'examen)

Les candidates et candidats reçoivent une convocation au moins quatre semaines avant le début de l'examen professionnel. Celle-ci inclut :

- le programme d'examen, avec indication du lieu, de la date et de l'heure de l'examen final, ainsi que des moyens auxiliaires autorisés dont ils doivent se munir ;
- la liste des expertes et experts.

Étape 8 : Le cas échéant, demande de récusation (chiff. 4.14 du règlement d'examen)

S'il existe un conflit d'intérêts par rapport à un/e ou plusieurs expertes ou experts, (ancien/ne collaborateur/-trice, supérieur/e hiérarchique, etc.), les candidates et candidats peuvent déposer une demande de récusation auprès de la Commission AQ jusqu'à 3 semaines avant le début de l'examen. La demande de récusation doit être motivée de manière détaillée et plausible.

4 Attestations de modules

Pour être admis à l'examen final, les candidates et les candidats doivent pouvoir justifier les quatre certificats de module suivants :

<p style="text-align: center;">Module 1</p> <p style="text-align: center;">Promouvoir le développement individuel des personnes accompagnées</p> <p>A1 Accueillir des nouveaux/nouvelles participant-e-s dans le groupe de travail A2 Organiser des observations dans un contexte de travail A3 Déterminer des mesures d'encouragement en collaboration avec les participant-e-s A4 Favoriser le développement des participant-e-s dans le processus de travail A5 Documenter le suivi A6 Analyser les mesures d'accompagnement avec la collaboration des participant-e-s</p>	<p style="text-align: center;">Module 2</p> <p style="text-align: center;">Garantir la communication, les rôles, les relations et la gestion de soi</p> <p>C1 Accompagner les dynamiques de groupe et soutenir les processus de clarifications des conflits C2 Conduire des discussions et des réunions adaptées au groupe cible avec les participant-e-s F1 Organiser les relations avec les différentes parties prenantes de manière professionnelle F2 Entretenir ses propres ressources dans des situations quotidiennes F3 Surmonter les champs de tension en relation avec les différentes parties prenantes</p>
<p style="text-align: center;">Module 3</p> <p style="text-align: center;">Mettre en œuvre des mandats d'accompagnement socioprofessionnel</p> <p>B1 Adapter les activités aux ressources des participant-e-s B2 Aménager le poste de travail des participant-e-s en fonction de leurs besoins B3 Garantir la sécurité et la santé des participant-e-s sur le lieu de travail B4 Encadrer les participant-e-s sur le lieu de travail C3 Organiser les tâches et instruire les participant-e-s C4 Mettre en œuvre des formations pratiques en fonction des besoins D1 Participer à la planification, à la gestion ainsi qu'au traitement des mandats de travail</p>	<p style="text-align: center;">Module 4</p> <p style="text-align: center;">Participer à la collaboration et à l'élaboration des conditions-cadres</p> <p>D2 Développer des idées pour des services et des produits des techniques de travail et des approches didactiques utiles D3 Collaborer à l'acquisition de mandats de travail E1 Collaborer avec des parties prenantes et des réseaux interdisciplinaires E2 Collaborer à des projets, contribuer au développement et à la révision des processus institutionnels</p>

Des informations détaillées sur les modules et les examens de modules figurent à l'annexe 1.

4.1 Organisation, accès et réalisation des examens de modules

Les aspects...

- publication,
- réalisation
- organisation et
- possibilités de repasser

... des examens de modules sont réglementés par les prestataires de modules.

4.2 Durée de validité

Après réussite d'un module, celui-ci est valable cinq ans pour l'admission à l'examen final. Le jour déterminant est la date limite d'inscription à l'examen final.

5 Examen final

L'examen final est axé sur les compétences et repose sur la pratique professionnelle.

L'examen final se compose de trois épreuves englobant les différents modules. La première épreuve est subdivisée en deux points d'appréciation. Ces épreuves sont décrites ci-après.

Épreuve 1: Réflexion des compétences Rapport de réflexion <ul style="list-style-type: none">• Mon rôle d'accompagnant/e socioprofessionnel/le• Mes expériences• Mes compétences• Les principaux enseignements que j'en ai tirés (écrit / 3 mois)	Épreuve 2: Promotion du développement individuel des personnes accompagnées	Épreuve 3: Recherche de solutions spécialisée au sein de l'équipe prof. pour l'organisation d'un travail adapté et la collaboration dans un contexte interdisciplinaire
Présentation et entretien professionnel <ul style="list-style-type: none">• Présentation• Questions d'approfondissement• Application active (oral / 35 min)	Question pratique (écrit / 120 min)	Discussion de groupe: <ul style="list-style-type: none">• Préparation• Discussion (oral / env. 65 min)

5.1 Épreuve 1 : Réflexion des compétences

La première épreuve de l'examen comprend deux points d'appréciation : Les candidat-e-s rédigent à l'avance un rapport de réflexion et ils le présentent dans un entretien professionnel.

Point d'appréciation 1.1 : Rapport de réflexion

Tâche	En s'appuyant sur un modèle, les candidates et candidats rédigent un rapport dans lequel ils réfléchissent sur eux-mêmes en tant qu'accompagnantes socioprofessionnelles/qu'accompagnants socioprofessionnels. Le modèle est publié dans le cadre de l'annonce de l'examen à l'adresse www.examen-sopro.ch . Dans ce rapport, ils exposent leur propre rôle et leurs tâches professionnelles, les expériences qu'ils ont faites et le stade actuel de développement de leurs compétences. Ils en dérivent ensuite les principaux enseignements. La réflexion porte sur l'ensemble des domaines de compétences opérationnelles A à F selon le profil de qualification de l'annexe 2.
Principales compétences évaluées	Capacité d'analyse, capacité de réflexion, compétences professionnelles
Conditions-cadres	Longueur : env. 8 pages A4 resp. env. 25'600 caractères, espaces incluses La tâche est publiée sur la page d'accueil d'examen-sopro.ch 8 mois au moins avant le début de l'examen final.
Durée	3 mois (rédigé à l'avance)
Forme d'examen	Écrit
Moyens auxiliaires	Tous les moyens auxiliaires sont autorisés.
Remarques	Le rapport de réflexion est rédigé selon les normes contemporaines, en tenant compte de l'indépendance, de l'interdiction du plagiat et du mode de citation habituel.
Critères d'évaluation	L'évaluation est basée sur des critères standardisés. Elle porte sur les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none">• prise en considération des conditions-cadres définies dans le mandat• qualité de l'élaboration des différents chapitres du rapport Les points obtenus sont convertis en note de point d'appréciation selon chiff. 6.21 du règlement d'examen.

Point d'appréciation 1.2 : Présentation et entretien professionnel

Tâche	Lors de l'entretien professionnel, les candidates et candidats présentent les enseignements les plus importants de leur rapport de réflexion rédigé à l'avance. Ils/elles répondent à des questions d'approfondissement et expliquent leurs actions dans des situations pratiques concrètes. La présentation et l'entretien professionnel se rapportent à l'ensemble des domaines de compétences opérationnelles A à F selon le profil de qualification de l'annexe 2.
Principales compétences évaluées	Connaissances spécialisées, techniques de présentation et capacité de réflexion
Durée	35 minutes <ul style="list-style-type: none">• Présentation du rapport de réflexion• Questions d'approfondissement• Actions dans des situations pratiques concrètes

Forme d'examen	Oral
Moyens auxiliaires	Rapport de réflexion, documents de présentation préparés
Critères d'évaluation	<p>L'évaluation est basée sur des critères standardisés. Elle porte sur les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • structure et qualité du contenu de la présentation • qualité des réponses aux questions d'approfondissement • référence à des situations pratiques concrètes <p>Les points obtenus sont convertis en note de point d'appréciation selon chiff. 6.21 du règlement d'examen.</p>

5.2 Épreuve 2 : Promotion du développement individuel des personnes accompagnées

L'épreuve 2 consiste en une question pratique sur la promotion du développement individuel des personnes accompagnées.

Épreuve 2 : Question pratique

Tâche	En partant d'une situation pratique complexe, les candidates et candidats traitent des sous-tâches vastes. Celles-ci se rapportent aux processus et tâches clés en lien avec la promotion du développement individuel des personnes accompagnées (domaine des compétences opérationnelles A selon le profil de qualification de l'annexe 2).
Principales compétences évaluées	Capacités d'analyse, capacités de planification
Durée	120 minutes
Forme d'examen	Écrit
Moyens auxiliaires	En général, tous les moyens auxiliaires sont autorisés, les règles spécifiques sont énoncées dans la liste des moyens auxiliaires sur le site Internet www.examen-so-pro.ch .
Critères d'évaluation	<p>L'évaluation est basée sur des critères standardisés. Chaque sous-tâche est évaluée sur la base de deux critères conformes à la tâche à effectuer. Les critères se rapportent à l'exhaustivité et à la justesse de la procédure décrite.</p> <p>Les points obtenus sont convertis en note d'épreuve selon chiff. 6.22 du règlement d'examen.</p>

5.3 Épreuve 3 : Recherche de solutions au sein de l'équipe professionnelle d'un travail adapté et la collaboration dans un contexte interdisciplinaire

L'épreuve 3 consiste en une discussion de groupe y compris sa préparation.

Épreuve 3 : Discussion de groupe	
Tâche	Les candidates et candidats élaborent individuellement une proposition de solution concernant la marche à suivre dans un cas difficile et complexe des domaines des compétences opérationnelles de B à E selon le profil de qualification en annexe 2. Ils/elles forment ensuite des groupes de trois à quatre personnes. Chaque candidate/chaque candidat présente brièvement sa proposition sur un tableau de conférencier. Les différentes propositions sont ensuite discutées au sein du groupe. Le groupe convient d'une marche à suivre et l'inscrit sur le tableau de conférencier.
Principales compétences évaluées	Connaissances spécialisées, capacité à communiquer et capacité de réflexion
Durée	Env. 65 minutes <ul style="list-style-type: none">• Env. 20 minutes : préparation individuelle• Env. 45 minutes : présentation des différentes solutions, discussion et accord sur la marche à suivre
Forme d'examen	Oral
Moyens auxiliaires	Tableaux de conférencier
Critères d'évaluation	L'évaluation est basée sur des critères standardisés. Elle porte sur les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none">• caractère approprié de la solution individuelle• manière dont la discussion est menée et contribution à la détermination de la solution commune Les points obtenus sont convertis en note d'épreuve selon chiff. 6.22 du règlement d'examen.

5.4 Synthèse des épreuves

Le tableau ci-dessous récapitule les épreuves et les durées.

Épreuve	Forme d'examen	Durée
1	Réflexion des compétences	
1.1	Rapport de réflexion	écrit
1.2	Présentation du rapport de réflexion et entretien professionnel	oral
		35 min (5 min de préparation de la salle comprises)
2	Promotion du développement individuel des participantes et participants.	écrit
		120 min
3	Recherche de solutions au sein de l'équipe professionnelle pour l'organisation d'un travail adéquat et de la collaboration dans un contexte interdisciplinaire	oral
		Env. 65 min (y compris env. 20 min de préparation)
		Total 220 min (rapport de réflexion en plus)

5.5 Attribution des notes (chiff. 6 du règlement d'examen)

L'examen final se compose de trois épreuves. La première épreuve est subdivisée en deux points d'appréciation.

Les points d'appréciation sont évalués par une note ou une demi-note. La note d'une épreuve est la moyenne des notes des points d'appréciation correspondants. Elle est arrondie à la première décimale. Si une épreuve ne comporte pas de points d'appréciation, elle est évaluée par une note ou une demi-note.

La note globale de l'examen final correspond à la moyenne des notes des trois épreuves. Elle est arrondie à la première décimale.

Conformément à la directive de la CSFP, les notes sont attribuées comme suit :

$$\frac{\text{Nombre de points obtenus} \times 5}{\text{Nombre maximal de points}} + 1 = \text{note}$$

5.6 Conditions de réussite de l'examen (chiff. 6.41 du règlement d'examen)

L'examen final est réussi, si

- a) la note globale est supérieure ou égale à 4,0.

et

- b) la note de l'épreuve 2 est supérieure ou égale à 4,0.

5.7 Procédure en cas d'échec à l'examen (chiff. 7.3 du règlement d'examen)

La Commission AQ informe les candidates et candidats de la réussite ou de l'échec à l'examen. La notification de l'échec à l'examen a lieu par lettre recommandée, avec un bulletin de notes et l'indication des voies de recours. Les recours doivent être adressés au SEFRI par écrit, sous pli recommandé, dans un délai de 30 jours civils après réception de la notification de l'échec. Une notice sur la procédure de recours est disponible sur la page d'accueil du SEFRI :

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/formation/fps/examens-federaux/candidats-et-diplomes.html>
(page visitée le 06.08.2020).

6 Édiction

Les directives relatives au règlement d'examen d'accompagnant/e socioprofessionnel/le avec brevet fédéral sont édictées par la Commission AQ.

Zurich, 11 janvier 2021

Commission AQ



Jasmina Merkli
Présidente



Daniel Brunner
Vice-président

7 Annexe 1 : Identifications des modules

7.1 Module 1 : Promouvoir du développement individuel des personnes accompagnées

Conditions à remplir

Aucune

Compétence

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s introduisent les nouveaux/nouvelles participant-e-s* dans le groupe de travail selon les prescriptions de l'institution. À cette fin, les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s font le point de la situation des participant-e-s et vérifient dans quel service et à quelles tâches ils/elles pourraient et aimeraient être employé-e-s. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s accompagnent les participant-e-s lors de clarifications systématiques concernant leur employabilité. Ils/elles en évaluent les résultats afin de définir les besoins individuels d'accompagnement, d'encouragement et de formation en concertation avec les participant-e-s. En collaboration avec les participant-e-s et d'autres spécialistes, ils/elles déterminent les mesures d'encouragement concrètes pour atteindre les objectifs fixés. En cas d'objectifs divergents, les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s clarifient le mandat. Ils/elles stimulent et préservent les compétences individuelles des participant-e-s en leur permettant d'avoir une image positive d'eux-mêmes/d'elles-mêmes au travail. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s observent de manière systématique le développement des participant-e-s et documentent la réalisation des objectifs convenus. Ils/elles utilisent cette documentation pour rédiger des rapports internes spécialisés sur le développement des participant-e-s. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s réalisent des bilans, des entretiens de suivi, de développement et finaux avec les participant-e-s dans le cadre de leurs missions de travail.

Compétences opérationnelles pertinentes (cf. profil de qualification annexe 2)

A1, A2, A3, A4, A5, A6

Contrôle de compétence

Documentation du processus d'environ 5 pages A4, resp. env. 16'000 caractères espaces incluses (annexes exclues) ; entretien professionnel par rapport à la documentation : 20 minutes

Niveau et numéro du module

BF-M1/module du brevet fédéral « accompagnant/e socioprofessionnel/le »

Objectifs

Réalisation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- introduisent de nouveaux/nouvelles participant-e-s dans le service.
- établissent une clarification de la situation actuelle avec de nouveaux/nouvelles participant-e-s.
- accompagnent les participant-e-s lors de différentes clarifications systématiques et évaluent et interprètent les résultats de mesures individuelles d'accompagnement, d'encouragement et de formation avec les participant-e-s.
- clarifient le mandat en collaboration avec les participant-e-s et avec l'équipe interdisciplinaire, savent gérer des objectifs divergents et proposent des mesures d'encouragement.
- promeuvent et préservent le développement des participant-e-s durant et par le travail.

* Note : Les termes « participant-e-s » et « personnes accompagnées » sont utilisés comme synonymes dans les directives.

- observent et documentent de manière systématique le développement des participant-e-s.
- rédigent des rapports internes traitant du développement des participant-e-s.
- conduisent des entretiens de bilan, de suivi ou de développement lié au contexte professionnel avec les participant-e-s.

Connaissances, compréhension

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s disposent...

- de larges connaissances spécialisées concernant différentes formes de handicap possibles (physiques, cognitifs, psychiques) et de connaissances sur la migration, la toxicodépendance, le chômage, le système pénal ainsi que sur les interactions avec des facteurs environnementaux.
- de connaissances des principes du droit des assurances sociales et les principaux interlocuteurs/-trices correspondant-e-s.
- d'une bonne expression orale et écrite.
- de connaissances détaillées concernant les structures, les règles, le fonctionnement et les formulaires de l'institution.
- de solides connaissances spécialisées concernant les processus de travail à effectuer.
- de bonnes connaissances dans les instruments usuels d'observation et de saisie des ressources et tendances.
- de connaissances méthodologiques approfondies en matière d'anamnèse professionnelle.
- de connaissances appliquées dans les techniques d'animation, d'entretien et de questionnement.
- de connaissances spécialisées spécifiques aux participant-e-s.
- d'un répertoire de méthodes pour le renforcement des participant-e-s dans la capacité à reconnaître leurs intérêts et leurs ressources, et à se représenter eux/elles-même.
- de bonnes connaissances en matière de directives concernant la sécurité au travail, la protection de la santé et l'ergonomie.
- de connaissances pour formuler clairement les mandats et les objectifs de travail.
- de connaissances de base dans le domaine de la théorie de la motivation.
- de bonnes capacités d'observation, de réflexion et d'interprétation.
- de connaissances détaillées des différents types de formulaires et les systèmes de saisie de leur institution.
- de bonnes connaissances méthodologiques pour pouvoir, en collaboration avec les participant-e-s, évaluer les mesures et définir les objectifs.
- de connaissances méthodologiques dans le domaine des techniques de compte-rendu.

Attitudes, valeurs, motivation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- sont capables de communiquer de façon transparente et authentique avec les participant-e-s.
- sont prêt-e-s à collaborer en vue du maintien de places de travail.
- sont conscient-e-s de leur position par rapport aux participant-e-s.
- sont prêt-e-s à procéder aux tests de manière structurée et s'en tenir aux faits.
- sont prêt-e-s à intégrer les participant-e-s dans le processus d'encouragement.
- s'efforcent de collaborer avec les participant-e-s de manière ouverte et respectueuse en ayant une attitude orientée vers les ressources.
- s'efforcent de respecter les instructions et directives de l'institution à tout moment.
- sont prêt-e-s à veiller à la gestion respectueuse des ressources dans l'exécution du travail.
- s'efforcent de réagir rapidement et de manière appropriée face aux situations imprévues.
- sont conscient-e-s des défis posés par la collaboration avec des personnes peu habituées à apprendre.
- sont prêt-e-s de transmettre par des structures clairement établies, la sécurité et la continuité aux participant-e-s.
- sont conscient-e-s de l'importance d'un compte-rendu régulier.
- sont conscient-e-s de l'importance de faire la différence entre observation et interprétation.
- s'efforcent d'avoir une attitude valorisante et orientée ressources vis-à-vis des participant-e-s.
- ont constamment à l'esprit les objectifs convenus avec les participant-e-s.

- sont conscient-e-s de l'importance d'une documentation fiable et objective concernant le développement des participant-e-s.
- sont capables de collaborer de manière constructive avec d'autres spécialistes.
- sont prêt-e-s à rédiger des rapports internes en fonction des groupes cibles et des besoins des destinataires.
- sont prêt-e-s à répondre de manière empathique, appréciative, professionnelle et sans préjugé dans les conversations avec les participant-e-s.
- s'efforcent à tout moment de protéger l'intégrité des participant-e-s.
- s'efforcent d'utiliser un langage adapté aux différents groupes cibles.

Capacités métacognitives

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- évaluent la situation des participant-e-s, leurs besoins de soutien et les tâches qu'ils/elles peuvent éventuellement leur déléguer.
- font une évaluation différenciée dans le cadre d'un premier point de situation.
- analysent les faits avec précision et font preuve d'objectivité.
- réfléchissent de manière critique sur les différents facteurs pouvant influencer les tests et les procédures d'évaluation.
- fixent des priorités dans le processus d'encouragement et les justifient de manière convaincante.
- réfléchissent sur leur propre rôle au quotidien et prennent des mesures le cas échéant.
- évaluent les répercussions des handicaps des participant-e-s et modifient le cas échéant le déroulement du travail.
- évaluent le développement des participant-e-s de manière appropriée.
- analysent la situation globale des participant-e-s et les soutiennent de manière appropriée dans le sens de l'approche basée sur « l'empowerment ».
- évaluent et respectent les limites du domaine de compétences.

Durée de validité du module

5 ans

7.2 Module 2 : Garantir la communication, les rôles, les relations et la gestion de soi

Conditions à remplir

Aucune

Compétence

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s conduisent un groupe de participant-e-s en vue de leur intégration socioprofessionnelle. Ils/elles prêtent attention à la dynamique de groupe pour prévenir d'éventuels conflits ou exclusions et encouragent les participant-e-s à résoudre eux-mêmes/elles-mêmes les conflits dans la mesure du possible. Si nécessaire, ils/elles appliquent des stratégies de désescalade et de résolution de conflits adaptées. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s conduisent des discussions et des réunions adaptées au groupe cible avec les participant-e-s. Ils/elles organisent les relations avec les différentes parties prenantes de manière professionnelle et réfléchissent à leur communication avec eux. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s organisent la gestion de leurs propres ressources de manière efficace et adoptent constamment une posture réflexive quant à leur comportement et à leur rôle. Ils/elles gèrent de manière professionnelle les champs de tension entre les différentes parties prenantes, en impliquant ces dernières et en clarifiant les conditions-cadres avec elles.

Compétences opérationnelles pertinentes (cf. profil de qualification annexe 2)

C1, C2, F1, F2, F3

Contrôle de compétence

Rapport de réflexion sur les compétences propres, d'environ 6 pages A4, resp. env. 19'200 caractères espaces incluses

Niveau et numéro du module

BF-M2/module du brevet fédéral « accompagnant/e socioprofessionnel/le »

Objectifs

Réalisation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- encadrent un groupe de participant-e-s.
- clarifient et résolvent les conflits au sein d'un groupe à un stade précoce.
- conduisent des entretiens et des discussions de groupe avec les participant-e-s.
- mettent en place des relations professionnelles avec les différentes parties prenantes.
- organisent la gestion de leurs propres ressources de manière efficace.
- trouvent un équilibre, de manière professionnelle, dans les champs de tension avec différentes parties prenantes.

Connaissances, compréhension

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s disposent...

- de bonnes connaissances appliquées en techniques de communication et d'entretien.
- de connaissances dans le domaine de la gestion des conflits.
- de connaissances détaillées des exigences et réglementations de l'institution en matière d'intervention en cas de crise.
- de connaissances en matière de processus et dynamique de groupe.
- de connaissances de base en matière de techniques de conduite.
- de connaissances méthodologiques dans le domaine des techniques de compte-rendu.

- de connaissances de base en techniques d'animation et de présentation ainsi que de leur application.
- de techniques et d'outils professionnels pour la réflexion personnelle, pour la clarification des rôles, pour la prise de distance et leur application.
- de bonnes connaissances dans l'utilisation de résolution des conflits.
- de connaissances approfondies des lignes directrices éthiques et juridiques en matière de relations avec les participant-e-s.
- d'une compréhension approfondie du domaine de la gestion des ressources.
- de connaissances opérationnelles bien fondées en ce qui concerne le rapport au stress.
- de bonnes connaissances concernant les conditions-cadre des parties prenantes et les exigences du marché du travail.
- de connaissances bien fondées dans le domaine de la qualité des prestations.
- de bonnes connaissances concernant les besoins et les exigences des domaines de l'économie et du social.

Attitudes, valeurs, motivation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- sont conscient-e-s de l'importance du travail pour promouvoir les compétences.
- sont motivé-e-s à travailler avec les participant-e-s à leur insertion sur le marché du travail.
- sont prêt-e-s à mettre la capacité de travailler en équipe au centre de leur activité.
- s'efforcent de déceler et de maîtriser à temps les phénomènes de groupe et les situations de conflit.
- s'efforcent de traiter professionnellement les conflits (violents) et de les traiter avec les participant-e-s de manière claire et cohérente.
- sont prêt-e-s à répondre adéquatement aux participant-e-s et à communiquer de manière adéquate avec eux/elles.
- sont conscient-e-s de l'hétérogénéité des participant-e-s.
- s'efforcent de gérer de manière constructive l'hétérogénéité des groupes de participant-e-s (dimension culturelle, circonstances de la vie, biographie).
- sont prêt-e-s à préparer les réunions et entretiens minutieusement, à inviter tou-te-s les participant-e-s en temps utile.
- s'efforcent de motiver les participant-e-s afin qu'ils/elles s'intègrent dans les réunions de groupe.
- s'efforcent d'avoir une attitude ouverte et bienveillante avec les participant-e-s.
- sont capables de conduire des réunions et discussions orientées sur les objectifs.
- sont disposé-e-s à respecter les règles fondamentales dans la collaboration avec les participant-e-s et de travailler sans préjugés, en tenant compte des ressources disponibles des participant-e-s.
- sont conscient-e-s de l'importance d'entretenir des relations professionnelles avec les participant-e-s, privilégiant la confiance et un bon équilibre proximité-distance.
- ont conscience de l'importance des différences culturelles et ethniques et entrent en contact de manière constructive avec des individus de différentes cultures.
- ont conscience de leur rôle d'exemple.
- s'efforcent de maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
- sont disposé-e-s à réfléchir régulièrement à leurs propres émotions et à leur ressenti et à solliciter, sous une forme appropriée, un point de vue extérieur.
- ont conscience de l'importance d'une gestion saine des ressources personnelles.
- s'efforcent de se développer en permanence.
- sont disposé-e-s à soutenir les participant-e-s avec une attitude visant l'autonomie.
- ont conscience de l'importance des différentes exigences des parties prenantes et de la recherche d'une solution orientée vers les objectifs et respectant les principes économiques.
- sont conscient-e-s de la mission de service de leur organisation.
- sont disposé-e-s à réagir de manière flexible à des conditions-cadres en mutation.

Capacités métacognitives

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- évaluent en collaboration avec les participant-e-s leur situation et savent quelles tâches et responsabilités peuvent leur être confiées.
- identifient toutes les tâches du groupe et effectuent une planification pertinente en fonction de celles-ci.
- évaluent de manière exhaustive les situations de conflit et prennent des mesures de désescalade.
- reconnaissent les processus dans le groupe et interviennent lorsque cela est nécessaire.
- analysent leur communication ainsi que leur effet sur les groupes concernés et en déduisent des démarches appropriées.
- réfléchissent à leurs ressources personnelles en énergie ainsi qu'à leurs limites, reconnaissent un besoin d'agir et en déduisent des mesures personnelles concrètes.
- analysent les conflits d'objectifs et en déduisent des solutions communes judicieuses.

Durée de validité du module

5 ans

7.3 Module 3 : Mettre en œuvre des mandats d'accompagnement socioprofessionnel

Conditions à remplir

Aucune

Compétence

Sur la base de leurs observations dans le contexte du travail, les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s évaluent en permanence les forces et possibilités de développement des participant-e-s afin de les encourager de manière ciblée. Ils/elles aménagent le poste de travail en fonction des besoins des participant-e-s et mettent à disposition les dispositifs d'aide nécessaires. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s identifient les principaux dangers dans le quotidien professionnel des participant-e-s et mettent en œuvre les règles de sécurité et de protection de la santé au travail. Ils/elles expliquent aux participant-e-s les étapes du travail à effectuer à l'aide d'outils didactiques préparés et les adaptent si nécessaire à leurs besoins individuels. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s gèrent de petits groupes de participant-e-s. Ils/elles élaborent un planning de travail à court et long terme en impliquant les participant-e-s. Ils/elles tiennent compte des ressources et besoins des participant-e-s et des besoins de l'institution. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s organisent et dispensent des formations sur des thèmes spécifiques, pour lesquels ils/elles créent les documents pédagogiques pertinents. Ils/elles reçoivent les mandats de client-e-s et veillent à la réalisation des mandats dans les délais impartis ainsi qu'à la qualité des produits et services.

Compétences opérationnelles pertinentes (cf. profil de qualification annexe 2)

B1, B2, B3, B4, C3, C4, D1

Contrôle de compétence

Documentation vidéo consistant d'un vidéo (env. 5 minutes) et d'un rapport (écrit)

Donner un feedback par rapport à une réalisation (oral)

Niveau et numéro du module

BF-M3/module du brevet fédéral « accompagnant/e socioprofessionnel/le »

Objectifs

Réalisation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- définissent des tâches en fonction des forces et possibilités de développement des participant-e-s.
- aménagent le poste de travail des participant-e-s en fonction de leurs caractéristiques et de leurs besoins et mettent à leur disposition le cas échéant des aides.
- assurent la sécurité et la santé des participant-e-s sur le lieu de travail.
- instruisent individuellement les participant-e-s sur leur lieu de travail à l'aide de différentes méthodes d'encadrement.
- planifient le travail à court et à long terme en prenant en compte les besoins de l'institution et les objectifs individuels des participant-e-s.
- instruisent des groupes de participant-e-s sur les tâches à accomplir.
- planifient et dispensent intelligemment des formations pratiques aux participant-e-s dans le cadre de l'institution.
- collaborent de manière professionnelle à la planification et le pilotage des processus de production et de services en prenant en compte les intérêts économiques et les aspects de promotion.

Connaissances, compréhension

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s disposent...

- de connaissances spécifiques au sujet des intérêts, préoccupations et vœux des participant-e-s qu'ils/elles accompagnent.

- de très bonnes connaissances de l'utilisation de l'adaptation ergonomique.
- de bonnes connaissances en matière de directives concernant l'ergonomie.
- de solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer.
- de connaissances des différentes déficiences (psychiques, physiques etc.) et de leurs conséquences.
- d'une connaissance de base des règles de sécurité et de santé et des dangers possibles.
- de connaissances spécialisées spécifiques aux participant-e-s.
- d'une compréhension de base des différentes méthodes d'apprentissages.
- de méthodes de renforcement des compétences sociales.
- de bonnes connaissances appliquées en techniques d'entretien et de résolution des conflits.
- de connaissances de base en matière de processus et dynamique de groupe.
- de connaissances de base dans les techniques de la planification et de l'organisation.
- de bonnes connaissances de la branche et des exigences du marché du travail.
- d'une sensibilité concernant la formation des adultes et des connaissances fondamentales didactiques, d'encadrement et de compte-rendu.
- de bonnes connaissances de l'utilisation des techniques de communication et de présentation.
- de connaissances de base en techniques de négociation.
- de connaissances de base dans les domaines de la planification du budget, des calculations ainsi que de la planification de la production et des services.

Attitudes, valeurs, motivation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- sont motivé-e-s à exiger quelque chose d'autrui.
- sont prêt-e-s à permettre aux participant-e-s de faire leurs propres expériences.
- sont convaincu-e-s que chaque travail partiel peut potentiellement être réalisé par les participant-e-s.
- sont prêt-e-s à gérer de manière professionnelle le champs de tension «travail-participant/e».
- s'efforcent d'augmenter l'autonomie des participant-e-s et d'optimiser les processus de travail lors de l'aménagement du poste de travail et des dispositifs requis.
- sont prêt-e-s à considérer constamment les aspects ergonomiques lors de l'aménagement du poste de travail.
- s'efforcent d'imposer de manière conséquente les règlements en matière de santé et de sécurité.
- sont sensibilisé-e-s aux dangers possibles.
- s'efforcent de communiquer aux participant-e-s les aspects généraux et spécifiques (en fonction des participant-e-s) en matière de sécurité et de santé (règles, règlements) en relation avec le lieu de travail.
- s'efforcent de formuler des instructions de manière claire et compréhensible.
- sont prêt-e-s à faire preuve de respect, d'empathie et d'acceptation à l'égard des participant-e-s.
- sont conscient-e-s de l'importance d'une culture positive de l'erreur.
- s'efforcent d'observer avec précision et de différencier, observation et interprétation.
- s'efforcent de partager leurs connaissances en accompagnement socioprofessionnel avec l'équipe.
- sont conscient-e-s de leur position par rapport aux participant-e-s et assument pleinement leur rôle d'encadrement.
- s'efforcent de prendre en compte les exigences des participant-e-s et des client-e-s externes lorsqu'elles sont justifiées d'un point de vue professionnel.
- sont prêt-e-s à réagir avec souplesse aux modifications des conditions-cadres.
- sont conscient-e-s de l'importance d'un langage et d'une présentation des contenus, adaptés au groupe cible.
- s'efforcent de s'orienter en fonction des besoins des participant-e-s, dans la mesure où ils sont justifiés d'un point de vue professionnel.
- s'efforcent de garantir de manière conséquente la qualité des produits et des services demandés.
- s'efforcent de garder une vue d'ensemble dans les situations stressantes.

Capacités métacognitives

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- identifient les tâches exigibles chez les participant-e-s afin de promouvoir leur développement.
- évaluent de manière fiable le rendement des participant-e-s et développent, à ce sujet, des concepts de formation individuels adaptés.
- trouvent, en collaboration avec les participant-e-s, des solutions individuelles, adaptées aux besoins des participant-e-s dans toutes les situations professionnelles.
- évaluent en fonction des informations du personnel spécialisé les dangers potentiels sur le lieu de travail des participant-e-s et les leur signalent.
- identifient les effets possibles des différentes limitations des participant-e-s et déterminent les protections individuelles en matière de santé et de sécurité en fonction de celles-ci.
- analysent le besoin de formation des participant-e-s et en déduisent les possibilités de soutien adéquat.
- prennent en compte, dans le cadre du double mandat, de manière adéquate les différents besoins et différentes exigences lors de la planification des tâches.
- évaluent les besoins des participant-e-s et des client-e-s externes et en déduisent des mesures appropriées de déroulement du mandat.
- évaluent de manière professionnelle les ressources nécessaires pour un type de travail donné et les planifient de manière judicieuse.

Durée de validité du module

5 ans

7.4 Module 4 : Participer à la collaboration et à l'élaboration des conditions-cadres

Conditions à remplir

Aucune

Compétence

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s suivent les évolutions dans leur champ professionnel et en tirent des mesures concrètes pour le développement continu de leur quotidien professionnel. Ils/elles collaborent à l'obtention de nouveaux mandats, en veillant à ce qu'ils soient adaptés au potentiel des participant-e-s. Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s collaborent de manière constructive avec des parties prenantes interdisciplinaires. Ils/elles contribuent à la révision de processus (institutionnels) dans le cadre de projets interdisciplinaires.

Compétences opérationnelles pertinentes (cf. profil de qualification annexe 2)

D2, D3, E1, E2

Contrôle de compétence

Travail de projet en groupe, de 15 à 20 pages A4, 48'000 à 64'000 caractères (espaces incluses)
Présentation de 10 à 20 minutes du travail de projet en groupe.

Niveau et numéro du module

BF-M4/module du brevet fédéral « accompagnant/e socioprofessionnel/le »

Objectifs

Réalisation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- contribuent aux innovations dans leur propre domaine de travail.
- collaborent à l'acquisition de mandats adaptés en tenant compte des ressources en matériel disponibles.
- collaborent de manière professionnelle avec différentes parties prenantes interdisciplinaires.
- collaborent activement et de manière constructive à des projets interdisciplinaires.

Connaissances, compréhension

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s disposent de...

- bonnes connaissances du développement de leur domaine de travail.
- connaissances du marché.
- connaissance de base en techniques de vente et de négociation ainsi que de techniques de conseil orienté vers les solutions.
- connaissances de base dans l'établissement d'offres et les calculations.
- solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer.
- bonnes connaissances de la branche et des exigences du marché du travail.
- bonnes connaissances sur les principales parties prenantes et les domaines de compétence respectifs.
- connaissances de base spécifiques au groupe cible.
- solides connaissances spécialisées dans le domaine de l'accompagnement socioprofessionnel.
- connaissances méthodologiques en matière de gestion de projets.

Attitudes, valeurs, motivation

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...

- s'efforcent d'observer les tendances et les développements du marché.

- s'efforcent d'amener leurs propres idées d'innovations, sous une forme appropriée, concernant le développement continu du propre domaine de travail.
- sont conscient-e-s de l'importance des changements dans leur propre domaine de travail.
- sont prêt-e-s à réagir avec curiosité et ouverture face aux changements et aux nouveautés.
- sont prêt-e-s à s'appuyer sur les directives et sur les modèles de document de l'institution pour l'acquisition de nouveaux mandats de travail.
- s'efforcent de faire preuve d'esprit d'entreprise lors de la prospection de mandats de travail.
- sont conscient-e-s de l'importance d'une communication adaptée aux destinataires.
- sont conscient-e-s de l'importance du sens du service.
- s'efforcent d'élaborer et mettre en œuvre constamment de nouvelles idées de produits.
- sont motivé-e-s d'agir en tant que partenaires fiables et contractuels avec les parties prenantes, en respectant les délais et les structures prévues.
- sont disposé-e-s à entretenir des contacts allant au-delà de la durée d'une mesure convenue.
- ont conscience de l'importance d'une collaboration constructive avec les parties prenantes et respectent le secret professionnel.
- sont disposé-e-s à collaborer et s'impliquer activement avec des personnes de différentes disciplines de manière orientée sur les solutions.
- sont disposé-e-s à défendre leur évaluation des participant-e-s avec compétence professionnelle et à illustrer les affirmations au moyen d'exemples.
- sont prêt-e-s à rechercher et à mettre en place des compromis.

Compétences métacognitives

Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s ...

- évaluent le développement dans leur domaine de travail et en déduisent des mesures concrètes pour le développement continu de leur domaine de travail.
- évaluent de manière professionnelle les ressources nécessaires pour un type de travail donné et les planifient de manière judicieuse.
- évaluent la gravité d'incidents et les annoncent dans les meilleurs délais à l'instance compétente.
- évaluent correctement les informations concernant certains critères (destinataires, moment, contenus, etc.).
- évaluent où les participant-e-s en sont concernant l'intégration, coordonnent les objectifs et prennent les éventuelles mesures.
- adoptent une démarche socioprofessionnelle en cas de divergences d'opinions et argumentent leurs propos.

Durée de validité du module

5 ans

8 Annexe 2 : Profil de qualification

La vue d'ensemble des compétences opérationnelles (voir page suivante) et le niveau d'exigences (description des compétences opérationnelles y compris critères de performance) forment conjointement avec le profil de la profession (voir chiffre 1.2 du règlement d'examen/chiffre 2 des directives) le profil de qualification.

Note : Les termes « participant-e-s » et « personnes accompagnées » sont utilisés comme synonymes dans le profil de qualification.

Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

Domaines des compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles					
		1	2	3	4	5	6
A	Promouvoir le développement individuel des personnes accompagnées	A1 Accueillir des nouveaux/nouvelles participant-e-s dans le groupe de travail	A2 Organiser des observations dans un contexte de travail	A3 Déterminer des mesures d'encouragement en collaboration avec les participant-e-s	A4 Favoriser le développement des participant-e-s dans le processus de travail	A5 Documenter le suivi	A6 Analyser les mesures d'accompagnement avec la collaboration des participant-e-s
B	Organiser des travaux et des activités adaptés	B1 Adapter les activités aux ressources des participant-e-s	B2 Aménager le poste de travail des participant-e-s en fonction de leurs besoins	B3 Garantir la sécurité et la santé des participant-e-s sur le lieu de travail	B4 Encadrer les participant-e-s sur le lieu de travail		
C	Conduire un groupe de personnes accompagnées	C1 Accompagner les dynamiques de groupe et soutenir les processus de clarification des conflits	C2 Conduire des discussions et des réunions adaptées au groupe cible avec les participant-e-s	C3 Organiser les tâches et instruire les participant-e-s	C4 Mettre en œuvre des formations pratiques en fonction des besoins		
D	Traiter des mandats de travail et collaborer aux acquisitions	D1 Participer à la planification, à la gestion ainsi qu'au traitement des mandats de travail	D2 Développer des idées pour des services et des produits des techniques de travail et des approches didactiques utiles	D3 Collaborer à l'acquisition de mandats de travail			
E	Collaborer dans un contexte de travail interdisciplinaire	E1 Collaborer avec des parties prenantes et des réseaux interdisciplinaires	E2 Collaborer à des projets, contribuer au développement et à la révision des processus institutionnels				
F	Garantir les rôles et les relations professionnelles	F1 Organiser les relations avec les différentes parties prenantes de manière professionnelle	F2 Entretenir ses propres ressources dans des situations quotidiennes	F3 Surmonter les champs de tension en relation avec les différentes parties prenantes			

Niveau d'exigences

Domaine de compétences opérationnelles A Promouvoir le développement individuel des personnes accompagnées

Situation de travail	Critères de performances
<p>A1 Accueillir les nouveaux/ nouvelles participant-e-s dans le groupe de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le intègre les nouveaux/nouvelles participant-e-s dans le groupe de travail selon les prescriptions de l'institution. Lors du premier entretien, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le fait le point sur la situation de vie des participant-e-s et leurs objectifs professionnels, et effectue avec ces derniers/-ères une première auto-évaluation réaliste. Si possible, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le établit en commun avec les participant-e-s une convention d'objectifs ciblant les champs d'apprentissage, le besoin de soutien et les objectifs. Dans l'établissement d'un point de situation, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le évalue le potentiel des participant-e-s en collaboration avec eux. Si nécessaire, ils/elles fournissent aux participant-e-s des tâches standardisées ou les font exercer des tâches de différents niveaux de difficulté directement dans le processus de travail ; ceci dans le but de comparer et évaluer les résultats par rapport à une performance « normale ». Au besoin, ce test a lieu lors du stage de découverte ou dans le cadre de la procédure de candidature. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le observe les tâches exécutées. Il/elle documente ses observations. En se basant sur ces résultats, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le fait une première évaluation du niveau des participant-e-s et des tâches qui pourraient leur être confiées. Enfin, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le recueille l'opinion des participant-e-s. Les résultats sont consignés dans les formulaires correspondants.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'introduire de nouveaux/nouvelles participant-e-s dans le service. • sont capables d'établir une clarification de la situation actuelle avec de nouveaux/nouvelles participant-e-s . <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de larges connaissances concernant différentes formes de handicap possibles (physiques, cognitifs, psychiques) et de connaissances sur la migration, la toxicodépendance, le chômage, le système pénal ainsi que sur les interactions avec des facteurs environnementaux. • connaissent les principes du droit des assurances sociales et les principaux interlocuteurs/-trices correspondant-e-s. • disposent des méthodes de formulation d'objectifs. • disposent d'une bonne expression orale et écrite. • connaissent bien les structures, les règles et les documents de l'institution. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de communiquer de façon transparente et authentique avec les participant-e-s. • collaborent en vue du maintien de places de travail. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer les situations des participant-e-s et savent comment les soutenir au mieux. • sont en mesure de faire une évaluation différenciée dans le cadre d'un premier point de situation.
<p>A2 Organiser des observations dans un contexte de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le accompagne les participant-e-s lors de la période d'observations (ex : aptitude et inaptitude professionnelle, évaluation et mesure des performances) et en déduit avec le concours des participant-e-s les mesures qui s'imposent. Pour ces investigations, il/elle utilise des méthodes standardisées. Il/elle rassemble les ressources des participant-e-s, les</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'accompagner les participant-e-s lors de différentes clarifications systématiques et d'évaluer et interpréter les résultats de mesures individuelles d'accompagnement, d'encouragement et de formation avec les participant-e-s.

<p>accompagne dans divers travaux (tests) élaborés à cet effet et tient compte des conditions convenues avec les participant-e-s. Il/elle consigne différents facteurs, concernant la qualité du travail, la qualité des produits, la quantité, le comportement, la capacité de concentration, la ponctualité, etc. et il/elle observe le rendement des participant-e-s. Pour déterminer le besoin individuel d'accompagnement, d'encouragement et de formation des participant-e-s, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le recourt à une grille d'indicateurs couvrant plusieurs domaines. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le met en forme les résultats et documente les conclusions.</p>	<p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer. • font preuve de précision dans l'expression écrite. • disposent de bonnes connaissances dans les instruments usuels d'observation et de saisie des ressources et tendances. • disposent de connaissances méthodologiques approfondies en matière d'anamnèse professionnelle. • disposent de bonnes connaissances dans le domaine des techniques d'observation. • disposent de bonnes connaissances des directives internes et externes ainsi que des formulaires. • Attitudes, valeurs, motivation • sont conscient-e-s de leur position par rapport aux participant-e-s. • savent procéder aux tests de manière structurée et s'en tenir aux faits. • s'efforcent à adopter une attitude valorisante et ouverte envers les participant-e-s et de reconnaître sa vision des choses. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'analyser les faits avec précision et de faire preuve d'objectivité. • sont capables de réfléchir de manière critique sur les différents facteurs pouvant influencer les tests et les procédures d'évaluation.
<p>A3 Déterminer des mesures d'encouragement en collaboration avec le/la participant/e</p> <p>En collaboration avec les participant-e-s et d'éventuels autres spécialistes, et conformément aux directives de l'institution et aux objectifs des instances mandantes, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le fixe les mesures d'encouragement. En cas d'objectifs divergents des différentes parties, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le clarifie le mandat. Il/elle intègre activement les participant-e-s dans la planification de la mesure d'encouragement et formule avec eux/elles les différents objectifs ainsi que les mesures et les indicateurs requis pour atteindre ces objectifs. L'objectif de son travail est dans tous les cas l'autonomisation des participant-e-s. Sur la base des conclusions de la période d'observation et du besoin de soutien et de formation qu'on en déduit, il/elle procède à la planification de la mesure. Il/elle propose un plan d'encouragement et élabore un plan de travail individuel pour les participant-e-s. Lors des entretiens bilan ou des entretiens de suivi, il/elle vérifie en collaboration avec les</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de clarifier le mandat, de faire face à des objectifs divergents et de proposer des mesures d'encouragement en collaboration avec les participant-e-s et avec l'équipe interdisciplinaire. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances appliquées en matière de techniques de communication et de questionnement. • disposent de connaissances spécialisées spécifiques au sujet des participant-e-s. • disposent de solides connaissances spécialisées concernant les processus de travail à effectuer. • disposent d'un répertoire de méthodes pour le renforcement des participant-e-s dans la capacité à reconnaître leurs intérêts et leurs ressources, et à se représenter eux/elles-mêmes. • Attitudes, valeurs, motivation • sont prêt-e-s à intégrer les participant-e-s dans le processus d'encouragement. • s'efforcent de collaborer avec les participant-e-s de manière ouverte et respectueuse en ayant une attitude orientée vers les ressources. • s'efforcent de respecter les instructions et directives de l'institution à tout moment.

<p>participant-e-s régulièrement l'atteinte des objectifs et l'efficacité des mesures prises, et procède éventuellement à des modifications ou à des compléments.</p>	<p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de fixer des priorités dans le processus d'encouragement et de les justifier de manière convaincante.
<p>A4 Favoriser le développement des participant-e-s dans le processus de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le rend possible aux participant-e-s, tout en considérant les principes d'autodétermination, à travailler sur les objectifs fixés en commun, à réussir dans son travail, à valoriser le travail accompli et ainsi, à parvenir à une image positive d'eux-mêmes/d'elles-mêmes. Il/elle veille à renforcer la confiance des participant-e-s en leur donnant un compte -rendu avec pour objectif l'amélioration de ses propres ressources. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le mène régulièrement des entretiens informels avec les participant-e-s à propos de son activité actuelle, durant lesquels ils/elles discutent d'éventuels points de divergence (comment les participant-e-s se perçoit et comment ils/elles sont perçu-e-s). Il/elle recueille l'avis des participant-e-s, s'enquiert de leur ressenti et discute d'éventuelles propositions d'amélioration pour l'institution. À l'aide d'outils spécifiques, il/elle incite les participant-e-s à l'auto-réflexion. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le favorise l'autonomie et le développement des participant-e-s ou les soutient à maintenir leurs capacités et compétences actuelles. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le veille en particulier à renforcer les compétences sociales avec les collègues et supérieur-e-s sur le lieu de travail. Il/elle soutient les participant-e-s en leur confiant de nouvelles tâches et en essayant de savoir s'ils/elles peuvent maîtriser celles qu'ils/elles n'ont pas pu maîtriser jusqu'à présent. Il/elle observe si les participant-e-s exécutent les tâches correctement de manière répétée ou s'ils/ si elles ne peuvent pas/plus y faire face (temporairement ou définitivement) et réagit en conséquence. Il/elle veille à maintenir et/ou à promouvoir les compétences individuelles, professionnelles, méthodologiques et sociales des participant-e-s. S'il/ si elle remarque des difficultés (ex : manque de compétences ou mauvaise acceptation de l'échec) ou en cas de qualité insuffisante, il/elle en parle ouvertement avec le/la participant/e et aborde les erreurs de manière constructive. Si les participant-e-s a besoin d'aide, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le favorise la résolution de problème par les participant-e-s.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de promouvoir ou de préserver le développement des participant-e-s durant et par le travail. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances spécialisées spécifiques aux participant-e-s. • disposent de solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer. • disposent de bonnes connaissances en matière de directives concernant la sécurité au travail, la protection de la santé et l'ergonomie. • disposent de connaissances pour formuler clairement les mandats et les objectifs de travail. • disposent de connaissances de base dans le domaine de la théorie de la motivation. • sont prêt-e-s à veiller à la gestion respectueuse des ressources dans l'exécution du travail. • Attitudes, valeurs, motivation • s'efforcent de réagir rapidement et de manière appropriée face aux situations imprévues. • sont conscient-e-s des défis posés par la collaboration avec des personnes peu habituées à apprendre. • sont prêt-e-s à transmettre par des structures clairement établies, la sécurité et la continuité aux participant-e-s. • sont conscient-e-s de l'importance d'un compte-rendu régulier. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer la situation des participant-e-s, leurs besoins de soutien et les tâches qu'ils/elles peuvent éventuellement leur déléguer. • sont capables de réfléchir sur leur propre rôle au quotidien et de prendre des mesures le cas échéant. • sont capables d'évaluer les répercussions des handicaps des participant-e-s et de modifier le cas échéant le déroulement du travail.

<p>A5 Documenter le suivi</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le observe les participant-e-s durant leur travail en tenant compte de critères prédéfinis, prend note de ses observations selon les objectifs convenus et les directives de l'institution et gère éventuellement les listes de présence ou les feuilles horaires des participant-e-s. Pour la documentation et la gestion de cas, il/elle utilise des outils de saisie électroniques ou des outils d'évaluation correspondants. Il/elle veille à rédiger ses commentaires de manière objective, respectueuse, compréhensible et instructive. Il/elle prend note des événements particuliers concernant le travail des participant-e-s, son comportement, son ressenti ainsi que le développement de ses compétences et de ses ressources. Si nécessaire, il/elle rédige également le compte-rendu de suivi. Pendant et/ou à la fin de la collaboration, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le rédige des passages de comptes-rendus, dans lesquels il/elle explique les progrès réalisés par les participant-e-s lors de leur séjour dans l'institution et comment il/elle a atteint ses objectifs. Pour cela, il/elle s'appuie sur des documents écrits dans lesquels étaient consignées ses observations au quotidien. Dans les comptes-rendus, il/elle procède à une évaluation des participant-e-s dans le domaine de travail, et indique au besoin le nombre d'heures de travail effectuées et l'implication au travail. Selon les cas, il/elle discute avec les participant-e-s d'éventuelles étapes ultérieures en vue de l'intégration professionnelle. Le cas échéant, il/elle intègre dans la rédaction, les documents d'observations d'autres personnes impliquées de l'institution et éventuellement celles des participant-e-s. Il/elle veille à bien faire la différence entre observation et interprétation et justifie son appréciation de manière cohérente et professionnelle à l'aide d'exemples concrets. Il/elle formule ses comptes-rendus en tenant compte des destinataires et en veillant à sélectionner les informations en fonction du contexte.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'observer et de documenter de manière systématique le développement des participant-e-s. • sont capables de rédiger de manière professionnelle des rapports internes traitant du développement des participant-e-s. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent d'une bonne expression écrite. • disposent de bonnes capacités d'observation, de réflexion et d'interprétation. • connaissent bien les différents types de formulaires et les systèmes de saisie de leur institution. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont conscient-e-s de l'importance de faire la différence entre observation et interprétation. • s'efforcent d'avoir une attitude valorisante et orientée ressources vis-à-vis des participant-e-s. • ont constamment à l'esprit les objectifs convenus avec les participant-e-s. • sont conscient-e-s de l'importance d'une documentation fiable et objective concernant le développement des participant-e-s. • sont capables de collaborer de manière constructive avec d'autres spécialistes. • sont prêt-e-s à rédiger des rapports internes en fonction des groupes cibles et des besoins des destinataires. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer le développement des participant-e-s de manière appropriée.
<p>A6 Analyser les mesures d'encouragement avec la collaboration des participant-e-s</p> <p>Pendant la mesure, respectivement l'activité exercée, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le organise régulièrement des bilans, des entretiens de suivi ou de développement personnel avec les participant-e-s, sur leur situation professionnelle. Il/elle incite les participant-e-s à faire part de leurs points de vue et leurs préoccupations. Un entretien final a également lieu avant le départ des participant-e-s. Il/elle observe les directives de l'institution. Pour préparer ces</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de conduire des entretiens de bilan, de suivi ou de développement lié au contexte professionnel avec les participant-e-s. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances détaillées concernant les structures, les règles, le fonctionnement et les formulaires de l'institution.

<p>entretiens, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le utilise un guide prévu à cet effet qui tient compte des prescriptions de l'institution, en s'appuyant notamment sur la documentation écrite relative aux participant-e-s et procède à une évaluation des points forts et des points faibles des participant-e-s en situation professionnelle à l'aide d'une liste de critères. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le conduit l'entretien tout en s'efforçant d'impliquer au maximum les participant-e-s. Lors de l'entretien, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le veille à utiliser un langage clair et concis, utilise si nécessaire des éléments de communication assistée et des techniques de visualisation. Il/elle s'appuie le plus possible sur des exemples concrets et s'assure de la bonne compréhension des participant-e-s et vérifie sa propre compréhension de ces derniers/-ères. Il/elle évalue les mesures d'encouragement en collaboration avec les participant-e-s et fait le point avec eux/elles sur les objectifs fixés et leur développement personnel. Le cas échéant, les objectifs sont adaptés en commun ou des mesures appropriées sont envisagées. Si besoin, il/elle dirige les participant-e-s vers d'autres services.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • disposent de bonnes connaissances méthodologiques pour pouvoir, en collaboration avec les participant-e-s, évaluer les mesures et définir les objectifs. • disposent de connaissances de base du droit des assurances sociales et des interlocuteurs/-trices compétent-e-s en la matière. • disposent de connaissances appliquées dans les techniques d'animation, d'entretien, de questionnement et de communication (y compris les techniques de visualisation et la communication assistée). • disposent de connaissances méthodologiques dans le domaine des techniques de compte-rendu. • disposent de connaissances spécialisées spécifiques au sujet des participant-e-s. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont prêt-e-s à répondre de manière empathique, appréciative, professionnelle et sans préjugé dans les conversations avec les participant-e-s. • s'efforcent à tout moment de protéger l'intégrité des participant-e-s. • s'efforcent d'utiliser un langage adapté aux différents groupes cibles. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'analyser la situation globale des participant-e-s et de les soutenir de manière appropriée dans le sens de l'approche basée sur « l'empowerment ». • sont capables de prendre des mesures en fonction de la situation spécifique des participant-e-s. • sont capables d'évaluer et de respecter les limites du domaine de compétences.
---	---

Domaine de compétences opérationnelles B Organiser des travaux et des activités adaptés

Situation de travail	Critères de performances
<p>B1 Adapter les activités aux ressources des participant-e-s</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le évalue, sur la base de ses résultats d'observation et de ses clarifications, les possibilités de développement des participant-e-s. Dans ce contexte, il/elle prend en considération, s'il en dispose, le projet interdisciplinaire découlant du mandat interdisciplinaire. Sur cette base, il/elle définit les priorités d'apprentissage. Ils/elles font toujours preuve d'une compréhension agogique du travail, il/elle remplit le double mandat, de viser tout d'abord l'intégration, tout en se concentrant sur le mandat principal.</p> <p>Il/elle élabore des concepts d'accompagnement en tenant compte de la capacité des participant-e-s, il/elle structure et découpe la formation en séquences</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de définir des tâches en fonction des forces et possibilités de développement des participant-e-s. • Connaissances, compréhension • disposent des connaissances spécifiques au sujet des intérêts, préoccupations et vœux des participant-e-s qu'ils/elles accompagnent. • ont des très bonnes connaissances de l'utilisation de l'adaptation ergonomique. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont motivé-e-s à exiger quelque chose d'autrui. • sont prêt-e-s à permettre aux participant-e-s de faire leurs propres expériences.

<p>d'apprentissage en fonction des besoins. Il/elle se concentre toujours sur la plus grande capacité de développement possible de l'autonomie, tout en tenant compte du caractère raisonnable de ce qui peut être exigé, étant données les limitations des participant-e-s. Il/elle attend constamment quelque chose des participant-e-s (dans un environnement adapté) afin de connaître les travaux maîtrisables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sont convaincu-e-s que chaque travail partiel peut potentiellement être réalisé par les participant-e-s. • sont prêt-e-s à gérer au mieux, de manière professionnelle, le champs de tension «travail-participant/e». <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'identifier les tâches exigibles chez les participant-e-s afin de promouvoir leur développement. • sont capables d'évaluer de manière fiable le rendement des participant-e-s et de développer, à ce sujet, des concepts de formation individuels adaptés.
<p>B2 Aménager le poste de travail des participant-e-s en fonction de leurs besoins</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le aménage le poste de travail en fonction des caractéristiques et des besoins des participant-e-s. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le prépare des dispositifs d'aide et élabore des posages plus ou moins complexes à partir de différents matériaux en fonction des situations des participant-e-s. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le prend en compte les aspects ergonomiques lors de l'aménagement du poste de travail.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'aménager le poste de travail des participant-e-s en fonction de leurs caractéristiques et de leurs besoins et mettent à leur disposition le cas échéant des aides. • Connaissances, compréhension • disposent de solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer. • disposent de bonnes connaissances en matière de directives concernant l'ergonomie. • Attitudes, valeurs, motivation • s'efforcent d'augmenter l'autonomie des participant-e-s et d'optimiser les processus de travail lors de l'aménagement du poste de travail et des dispositifs requis. • sont prêt-e-s à considérer constamment les aspects ergonomiques lors de l'aménagement du poste de travail. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer la situation des participant-e-s et quels outils/dispositifs de soutien les soutiennent le mieux. • sont capables de trouver, en collaboration avec les participant-e-s, des solutions individuelles, adaptées aux besoins des participant-e-s dans toutes les situations professionnelles.
<p>B3 Garantir la sécurité et la santé des participant-e-s sur le lieu de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le identifie les principaux dangers résultant de l'activité spécifique. Il/elle applique et met en œuvre les règles de sécurité et de la protection de la santé au travail. Il/elle impose les mesures d'hygiène. Il/elle donne des informations sur les risques techniques et les risques pour la santé (p.ex. mesures de protection contre les maladies transmissibles, informations sur le set de premiers secours).</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'assurer la sécurité et la santé des participant-e-s sur le lieu de travail. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • possèdent des connaissances appliquées en matière de santé et de sécurité au travail (SUVA / interne). • ont connaissances des différentes déficiences (psychiques, physiques etc.) et de leurs conséquences. • ont une connaissance de base des règles de sécurité et de santé et des dangers possibles. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'efforcent d'imposer de manière conséquente les règlements en matière de santé et de sécurité.

<p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le sait prendre les mesures de premiers secours. Il/elle participe activement à la formation des participant-e-s en ce qui concerne la sécurité. Il/elle communique aux participant-e-s les conditions générales ainsi que les règles spécifiques que les participant-e-s devront respecter au poste de travail en question.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sont sensibilisé-e-s aux dangers possibles. • s'efforcent de communiquer aux participant-e-s les aspects généraux et spécifiques (en fonction des participant-e-s) en matière de sécurité et de santé (règles, règlements) en relation avec le lieu de travail. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer en fonction des informations du personnel spécialisé les dangers potentiels sur le lieu de travail des participant-e-s et de les leur signaler. • sont capables d'identifier les effets possibles des différentes limitations des participant-e-s et de déterminer les protections individuelles en matière de santé et de sécurité en fonction de celles-ci.
<p>B4 Encadrer les participant-e-s sur le lieu de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le explique aux participant-e-s les différentes étapes du travail en leur donnant des instructions orales ou écrites, et leur montre concrètement la tâche à accomplir et leur transmet le savoir-faire nécessaire. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le crée des documents de formation, des descriptifs du travail à réaliser, des manuels, des listes de contrôle, des images et des modèles dans un but d'instruction ou charge les participant-e-s de cette tâche. En cas de difficultés de compréhension, il/elle crée des directives de travail individuelles pour les participant-e-s. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le soutient les participant-e-s en lui expliquant les différentes phases du travail, jusqu'à ce que celui-ci/celle-ci puisse exécuter le travail de manière autonome. Le cas échéant, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le met à disposition des participant-e-s des gabarits ou des pièces d'exercices. Lors de la phase d'instruction, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le procède de manière structurée, et explique aux participant-e-s quel est le but recherché, comment y parvenir et comment la qualité du travail va être jugé, une fois ce dernier terminé. Il/elle adapte ses explications au niveau de connaissances et aux caractéristiques des participant-e-s et veille à utiliser un langage clair et aisément compréhensible. Enfin, il/elle assure que les participant-e-s ont bien compris les instructions grâce aux moyens adéquats. De plus, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le veille à ménager les ressources durant le travail et le transmet également aux participant-e-s. En tant que membre d'une unité de production et de services, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le transmet à l'équipe ses connaissances agogiques</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'instruire individuellement les participant-e-s sur leur lieu de travail à l'aide de différentes méthodes d'encadrement. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances appliquées sur les techniques de communication. • disposent de connaissances spécifiques au sujet des participant-e-s. • disposent de connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer. • disposent de connaissances en matière de didactique, d'encadrement et de compte-rendu. • ont une compréhension de base des différentes méthodes d'apprentissages. • disposent de bonnes connaissances en matière de directives concernant la sécurité au travail, la protection de la santé et l'ergonomie. • disposent de méthode de renforcement des compétences sociales. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'efforcent de formuler des instructions de manière claire et compréhensible. • sont prêt-e-s à faire preuve de respect, d'empathie et d'acceptation à l'égard des participant-e-s. • sont conscient-e-s de l'importance d'une culture positive de l'erreur. • s'efforcent d'observer avec précision et de différencier, observation et interprétation. • partagent leurs connaissances en accompagnement socioprofessionnel avec l'équipe. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer les situations des participant-e-s et savent comment les soutenir au mieux.

Domaine de compétences opérationnelles C Conduire un groupe de personnes accompagnées

Situation de travail	Critères de performances
<p>C1 Accompagner les dynamiques de groupe et soutenir les processus de clarification des conflits</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le conduit un groupe de participant-e-s. Il/elle travaille avec les participant-e-s à leur intégration socioprofessionnelle tout en mettant l'accent sur la capacité de travailler en équipe. Il/elle reconnaît le travail comme principal moyen de développement des compétences professionnelles et sociales pour les participant-e-s et ses préoccupations et actions sont orientés vers le marché actuel de l'emploi. Ils/elles définissent, en collaboration avec les participant-e-s, les règles du groupe ainsi que les relations entre les membres et font en sorte que les conditions cadres et la structure soient respectées. Il/elle se soucie de mettre en place une bonne atmosphère de travail, dans laquelle les participant-e-s se sentent à l'aise et dans laquelle ils/elles peuvent apporter ses compétences. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le vise une adéquation entre ses propres valeurs et celles de l'institution et valorise le travail accompli des participant-e-s de manière appropriée.</p> <p>Dans la vie professionnelle de tous les jours, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le prête attention à la dynamique de groupe pour prévenir d'éventuels conflits ou l'exclusion d'individus. Si l'accompagnant/e socioprofessionnel/le identifie des tensions entre les participant-e-s ou entre lui/elle et les participant-e-s, il/elle décide, selon la situation, si une intervention est justifiée. Si tel est le cas, il/elle décide s'il convient de résoudre rapidement le conflit sur place ou s'il faudra en discuter de manière séparée et plus personnelle après le travail. Il/elle applique des stratégies de désescalade et de résolution de conflits adaptées à la situation. Il/elle encourage les participant-e-s à résoudre eux-mêmes/elles-mêmes les conflits et joue un rôle de médiateur/-trice. Si l'accompagnant/e socioprofessionnel/le reconnaît que le conflit n'est pas facile à résoudre et qu'il/elle peut avoir besoin de soutien, il/elle discute des prochaines étapes avec l'équipe et/ou ses supérieur-e-s.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'encadrer un groupe de participant-e-s. • sont capables de clarifier et de résoudre les conflits au sein d'un groupe à un stade précoce. • Connaissances, compréhension • disposent de bonnes connaissances appliquées en techniques de communication et d'entretien. • ont des connaissances dans le domaine de la gestion des conflits. • ont des connaissances détaillées des exigences et réglementations de l'institution en matière d'intervention en cas de crise. • disposent de connaissances en matière de processus et dynamique de groupe. • disposent de connaissances de base en matière de techniques de conduite. • disposent de connaissances méthodologiques dans le domaine des techniques de compte-rendu. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont conscient-e-s de l'importance du travail pour promouvoir les compétences. • sont motivé-e-s à travailler avec les participant-e-s à leur insertion sur le marché du travail. • sont prêt-e-s à mettre la capacité de travailler en équipe au centre de leur activité. • s'efforcent de déceler et de maîtriser à temps les phénomènes de groupe et les situations de conflit. • s'efforcent de traiter professionnellement les conflits (violents) et de rencontrer de manière claire et cohérente aux participant-e-s. • sont prêt-e-s à répondre adéquatement aux participant-e-s et à communiquer de manière adéquate avec eux/elles. • s'efforcent de gérer de manière constructive l'hétérogénéité des groupes de participant-e-s (dimension culturelle, circonstances de la vie, biographie). <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer en collaboration avec les participant-e-s leur situation et savent quelles tâches et responsabilités peuvent leur être confiées. • sont en mesure d'identifier toutes les tâches du groupe et d'effectuer une planification pertinente en fonction de celles-ci. • sont en mesure d'évaluer de manière exhaustive les situations de conflit et de prendre des mesures de désescalade.

<p>C2 Conduire des discussions et des réunions adaptées au groupe cible avec les participant-e-s</p> <p>Selon l'institution, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le organise différentes réunions de groupe. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le prépare minutieusement ces réunions et discussions et communique les conditions-cadres et les sujets. En tant qu'animateur/-trice, il/elle conduit la réunion en fonction du groupe cible de manière participative. Il/elle laisse suffisamment de temps aux participant-e-s pour formuler leurs demandes et leurs propositions et les encourage à participer. Il/elle assume son rôle de conduite de séance, structure la réunion et intervient si la discussion prend une mauvaise tournure. Selon les directives de l'institution, il/elle documente le déroulement de la réunion ou les résultats</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de conduire des entretiens et des discussions de groupe avec les participant-e-s. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances de base en techniques d'animation et de présentation ainsi que leur application. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont prêt-e-s à préparer les réunions et entretiens minutieusement, à inviter tou-te-s les participant-e-s en temps utile. • sont conscient-e-s de l'hétérogénéité des participant-e-s. • s'efforcent de motiver les participant-e-s afin qu'ils/elles s'intègrent dans les réunions de groupe. • s'efforcent d'avoir une attitude ouverte et bienveillante avec les participant-e-s. • sont capables de conduire des réunions et discussions orientées sur les objectifs. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure de reconnaître les processus dans le groupe et d'intervenir lorsque cela est nécessaire.
<p>C3 Organiser les tâches et instruire les participant-e-s</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le gère de petits groupes de participant-e-s travaillant dans divers domaines d'activité. Il/elle est chargé/e de répartir les lieux de travail à court et à long terme en tenant compte des besoins de l'institution et des ressources et besoins des participant-e-s. Lors de la répartition des tâches, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le veille à ce que les participant-e-s soient valorisé-e-s dans leur travail sans pour autant être surchargé-e-s. Il/elle prévoit un planning grossier et le concrétise ensuite en planning journalier. Les participant-e-s participent à l'élaboration du planning. Lors de la planification, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le veille si possible à faire travailler ensemble des participant-e-s expérimenté-e-s et inexpérimenté-e-s. Lorsque c'est possible, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le prévoit de confier les tâches clés aux participant-e-s les plus performant-e-s. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le communique aux participant-e-s le planning des tâches en début de journée. Il/elle explique au groupe les différentes tâches, responsabilités et compétences requises, informe les participant-e-s des prochains mandats et des conditions-cadres à respecter et donne des instructions pour la bonne exécution du travail. Il/elle prépare les différents processus de travail conjointement avec les participant-e-s. Durant la semaine,</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de planifier le travail à court et à long terme en prenant en compte les besoins de l'institution et les objectifs individuels des participant-e-s. • sont capables d'instruire des groupes de participant-e-s sur les tâches à accomplir. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de bonnes connaissances appliquées en techniques de communication, d'entretien et de résolution des conflits. • disposent de solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer. • disposent de bonnes connaissances en matière de directives concernant la sécurité au travail, la protection de la santé et l'ergonomie. • disposent de connaissances de base en matière de processus et dynamique de groupe. • disposent de connaissances de base dans les techniques de la planification et de l'organisation. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont conscient-e-s de leur position par rapport aux participant-e-s et assument pleinement leur rôle d'encadrement. • s'efforcent de prendre en compte les exigences des participant-e-s et des client-e-s externes lorsqu'elles sont justifiées d'un point de vue professionnel.

<p>l'accompagnant/e socioprofessionnel/le adapte si nécessaire ou de manière spontanée les différentes tâches et la répartition du travail en fonction de la situation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sont prêt-e-s à réagir avec souplesse aux modifications des conditions-cadres. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure, dans le cadre du double mandat, de prendre en compte de manière adéquate les différents besoins et différentes exigences lors de la planification des tâches.
<p>C4 Mettre en œuvre des formations pratiques en fonction des besoins</p> <p>Selon l'institution, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le organise et dispense différentes formations (ex : cours de langue sur le lieu de travail, formations spécialisées visant l'acquisition de connaissances fondamentales spécifiques de la branche, de connaissances sur en terminologie, de compétences de base en matière de communication et de présentation). Il/elle sélectionne les thèmes pertinents, crée les conditions d'enseignement, les documents pédagogiques requis, dispense les formations en fonction des groupes cibles ou fait appel à des tiers si nécessaire. Le cas échéant, il/elle fait participer les participant-e-s à l'organisation de la formation continue.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de planifier et dispenser intelligemment des formations pratiques aux participant-e-s dans le cadre de l'institution. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de bonnes connaissances de la branche et des exigences du marché du travail. • disposent d'une sensibilité en ce qui concerne la formation des adultes et les connaissances fondamentales didactiques qui s'y rapportent. • disposent de bonnes connaissances de l'utilisation des techniques de communication et de présentation. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont conscient-e-s de l'importance d'un langage et d'une présentation des contenus, adaptés au groupe cible. • s'efforcent de s'orienter en fonction des besoins des participant-e-s, dans la mesure où ils sont justifiés d'un point de vue professionnel. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'analyser le besoin de formation des participant-e-s et d'en déduire les possibilités de soutien adéquat.

Domaine de compétences opérationnelles D Traiter des mandats de travail et collaborer aux acquisitions

Situation de travail	Critères de performances
<p>D1 Participer à la planification, à la gestion ainsi qu'au traitement des mandats de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le est responsable de la bonne réalisation des mandats dans les délais impartis ainsi que de la qualité des produits ou des services fournis. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le reçoit les mandats de client-e-s externes. Il/elle collabore à la planification et au pilotage de processus de service et de production. Il/elle affecte les travaux aux participant-e-s, planifie et commande le matériel nécessaire, s'assure que l'infrastructure requise est disponible et respecte le budget de fonctionnement. Il/elle coordonne les travaux avec toutes les personnes concernées. Il/elle planifie en continu et tient compte à cet égard des taux d'occupation variables et des fluctuations du personnel. En cas de défaut, de vice ou de réclamation, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le en discute avec les client-e-s et s'efforce de trouver une solution, en tenant compte des spécificités de la branche. Enfin, il/elle surveille toutes les procédures administratives durant le déroulement du mandat, ou l'exécute soi-même.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de collaborer de manière professionnelle à la planification et le pilotage des processus de production et de services en prenant en compte les intérêts économiques et les aspects de promotion. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances de base en techniques de négociation. • disposent de connaissances spécialisées suffisantes concernant les différents processus de travail à effectuer, et spécialement concernant le déroulement de mandats. • disposent de bonnes connaissances de la branche et des exigences du marché du travail. • disposent de connaissances de base dans les domaines de la planification du budget, des calculations ainsi que de la planification de la production et des services. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'efforcent de garantir de manière conséquente la qualité des produits et des services demandés. • sont prêt-e-s à réagir avec souplesse aux modifications des conditions-cadres. • s'efforcent de garder une vue d'ensemble dans les situations stressantes. • sont prêt-e-s à assumer un rôle de conduite. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer les besoins des participant-e-s et des client-e-s externes et d'en déduire des mesures appropriées de déroulement du mandat. • sont capables d'évaluer de manière professionnelle les ressources nécessaires pour un type de travail donné et de les planifier de manière judicieuse.
<p>D2 Développer des idées pour des services et des produits, des techniques de travail et des approches didactiques utiles</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le est attentif/-ve aux changements apparaissant dans son champ professionnel. Il/elle a des connaissances du marché et observe les tendances et évolutions dans son domaine de travail. De ses observations, il/elle tire des mesures concrètes pour le développement continu de son quotidien professionnel et développe des idées pour des services et produits compétitifs pour les client-e-s externes. Il/elle fait preuve d'esprit d'innovation, en tenant toujours compte des besoins de la production et en s'assurant</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure de contribuer aux innovations dans leur propre domaine de travail. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de bonnes connaissances du développement de leur domaine de travail. • ont des connaissances du marché. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'efforcent d'observer les tendances et les développements du marché. • s'efforcent d'amener leurs propres idées d'innovations, sous une forme appropriée, concernant le développement continu du propre domaine de travail.

<p>que les nouvelles activités s'inscrivent dans une réalité socio-économique locale. Il/elle les amène dans une forme appropriée (p.ex. dans des groupes de projet, auprès des cadres, au sein d'équipes interdisciplinaires) et participe activement aux discussions sur le développement continu du domaine de travail.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sont conscient-e-s de l'importance des changements dans leur propre domaine de travail. • sont prêt-e-s à réagir avec curiosité et ouverture face aux changements et aux nouveautés. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure d'évaluer les développements dans leur domaine de travail et d'en déduire des mesures concrètes pour le développement continu de leur domaine de travail.
<p>D3 Collaborer à l'acquisition de mandats de travail</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le collabore à l'obtention de nouveaux mandats. Il/elle connaît les besoins des participant-e-s et en tient compte lors de l'acquisition. Ils/elles mettent des priorités en fonction de la situation, au carrefour entre la rentabilité économique et les besoins des participant-e-s. Il/elle contribue à la promotion des produits. Pour cela, il/elle contacte les client-e-s externes potentiel-le-s et collabore à établir des offres. Dans certains cas, il/elle offre aux nouveaux client-e-s externes à visiter le département concerné, à effectuer des prototypes, afin de les convaincre de la qualité des services proposés. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le se montre comme un partenaire compétent/e disponible auprès des client-e-s externes.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de collaborer à l'acquisition de mandats adaptés en tenant compte des ressources en matériel disponibles. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissance de base en techniques de vente et de négociation. • disposent de connaissances de base dans l'établissement d'offres et les calculations. • disposent de solides connaissances spécialisées concernant les différents processus de travail à effectuer. • disposent de bonnes connaissances de la branche et des exigences du marché du travail. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont prêt-e-s à s'appuyer sur les directives et sur les modèles de document de l'institution pour l'acquisition de nouveaux mandats de travail. • sont conscient-e-s de l'importance d'une communication adaptée aux destinataires. • sont conscient-e-s de l'importance du sens du service. • s'efforcent de faire preuve d'esprit d'entreprise lors de la prospection de mandats de travail. • s'efforcent d'élaborer et mettre en œuvre constamment de nouvelles idées de produits. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'évaluer correctement les ressources nécessaires pour un type de travail.

Domaine de compétences opérationnelles E Collaborer dans un contexte de travail interdisciplinaire

Situation de travail	Critères de performances
<p>E1 Collaborer avec des parties prenantes et des réseaux interdisciplinaires</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le travaille avec des partenaires différents et évolue entre les participant-e-s le cas échéant avec leurs proches, les</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure de collaborer de manière professionnelle avec différentes parties prenantes interdisciplinaires. <p>Connaissances, compréhension</p>

<p>employeurs/-euses, les services spécialisés et les organismes chargés du financement. Il/elle s'efforce de mettre en place une collaboration constructive avec toutes les parties prenantes, communique régulièrement et de manière ouverte et annonce les éventuels incidents rapidement en recourant aux structures prévues. Dans le sens d'une bonne collaboration de réseau, il/elle reste en règle générale l'interlocuteur/-trice pour des questions ou préoccupations allant parfois au-delà de la durée d'une mesure. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le participe aux discussions interdisciplinaires. Il/elle s'implique activement dans les discussions avec sa vision spécialisée, décrit son évaluation des participant-e-s et démontre ses affirmations au moyen d'exemples concrets. Il/elle évalue avec les personnes concernées où les participant-e-s se trouvent, harmonise les objectifs des différents domaines et induit d'éventuelles mesures.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • disposent de connaissances de base sur les techniques de négociation et de conseil, orienté vers les solutions. • disposent de bonnes connaissances sur les principales parties prenantes et les domaines de compétence respectifs. • disposent de connaissances de base spécifiques au groupe cible. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont motivé-e-s d'agir en tant que partenaires fiables et contractuels avec les parties prenantes, en respectant les délais et les structures prévues. • sont disposé-e-s à entretenir des contacts allant au-delà de la durée d'une mesure convenue. • ont conscience de l'importance d'une collaboration constructive avec les parties prenantes et respectent le secret professionnel. • sont disposé-e-s à collaborer et s'impliquer activement avec des personnes de différentes disciplines de manière orientée sur les solutions. • sont disposé-e-s à défendre leur évaluation des participant-e-s avec compétence professionnelle et à illustrer les affirmations au moyen d'exemples. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure d'évaluer la gravité d'incidents et de les annoncer dans les meilleurs délais à l'instance compétente. • sont en mesure d'évaluer correctement les informations concernant certains critères (destinataires, moment, contenus, etc.). • sont en mesure d'évaluer où les participant-e-s en sont concernant l'intégration, de coordonner les objectifs et de prendre les éventuelles mesures.
<p>E2 Collaborer à des projets, contribuer au développement et à la révision des processus institutionnels</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le collabore à des groupes de projets interdisciplinaires (p. ex. au sein de l'institution). Il/elle contribue au développement de nouveaux processus et à l'amélioration des processus existants, teste ces nouveautés dans leur domaine et fournit un compte-rendu structuré.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de collaborer activement et de manière constructive à des projets interdisciplinaires. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • ont de solides connaissances spécialisées dans le domaine de l'accompagnement socioprofessionnel. • disposent de connaissances méthodologiques en matière de gestion de projets. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables de rechercher et de mettre en place des compromis. • sont capables de collaborer avec des personnes de différentes disciplines. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont capables d'adopter une démarche socioprofessionnelle en cas de divergences d'opinions et d'argumenter leurs propos.

Domaine de compétences opérationnelles F Garantir les rôles et les relations professionnelles

Situation de travail	Critères de performances
<p>F1 Organiser les relations avec les différentes parties prenantes de manière professionnelle</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le est bien conscient/e de son rôle et organise de manière professionnelle la relation avec ses participant-e-s, l'équipe, les supérieur-e-s et d'autres parties prenantes. Dans son comportement avec les participant-e-s, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le respecte les règles de base de l'organisation ainsi que de la déontologie et observe ses relations avec les participant-e-s ainsi que les effets de sa communication. Il/elle évite les préjugés, travaille avec les ressources dont disposent les participant-e-s et réagit de manière saine et professionnelle en cas d'échecs. Il/elle entre en relation professionnelle avec les participant-e-s et rend les processus d'apprentissage possibles. Il/elle crée une base de confiance pour la collaboration, est conscient/e de son rôle et de son mandat par rapport aux participant-e-s et incarne les valeurs et normes de l'institution. Dans ses relations avec les participant-e-s, il/elle supporte les tensions et maîtrise les situations difficiles et les conflits de manière professionnelle. Si son impartialité est fortement compromise, il/elle le reconnaît et réagit de manière appropriée.</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure de mettre en place des relations professionnelles avec les différentes parties prenantes. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de techniques et d'outils professionnels pour la réflexion personnelle, pour la clarification des rôles, pour la prise de distance et connaissent leur application. • disposent de bonnes connaissances dans l'utilisation de techniques de communication et de résolution de conflits. • ont une connaissance approfondie des lignes directrices éthiques et juridiques en matière de relations avec les participant-e-s. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont disposé-e-s à entretenir des relations professionnelles avec les participant-e-s, privilégiant la confiance et l'estime. • sont disposé-e-s à respecter les règles fondamentales dans la collaboration avec les participant-e-s et de travailler sans préjugés, en tenant compte des ressources disponibles des participant-e-s. • sont conscient-e-s de l'importance d'entretenir des relations professionnelles avec les participant-e-s, privilégiant la confiance et un bon équilibre proximité-distance. • ont conscience de l'importance des différences culturelles et ethniques et entrent en contact de manière constructive avec des individus de différentes cultures. • ont conscience de leur rôle d'exemple. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure d'analyser leur communication ainsi que leur effet sur les groupes concernés et d'en déduire des démarches appropriées.
<p>F2 Entretenir ses propres ressources dans des situations quotidiennes</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le est résistant/e et veille à sa santé psychique et physique. Il/elle a une très bonne connaissance de soi, se respecte, et adopte constamment une posture réflexive quant à son comportement et à son rôle ; il/elle en tire des conclusions pour son propre comportement et adapte celui-ci en conséquence. Il/elle est capable d'identifier et de nommer ses propres émotions et la manière dont il/elle vit les événements, et recherche</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure d'organiser la gestion de leurs propres ressources de manière efficace. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent d'une compréhension approfondie du domaine de la gestion des ressources. • font preuve de connaissances opérationnelles bien fondées en ce qui concerne le rapport au stress. • Attitudes, valeurs, motivation • s'efforcent de maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

<p>activement et régulièrement un regard extérieur. A cet effet, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le participe régulièrement à des entretiens sous la forme d'intervisions (conseils entre collègues), de supervisions ou de discussions d'équipe. Dans le cadre de ces discussions, il/elle échange sur les défis professionnels, discute de situations pesantes et d'événements frustrants avec des participant-e-s ainsi que de questions concernant la collaboration en équipe. Il/elle reflète son attitude face aux participant-e-s, approfondit éventuellement sa compréhension de la situation complexe dans laquelle se trouvent les participant-e-s, discute d'une nécessaire prise de distance face aux problèmes des participant-e-s ainsi que dans la mesure de leurs possibilités, favorise le développement des participant-e-s dans le cadre de leur travail. Sur la base de ces échanges sur les observations et les expériences dans le travail au quotidien avec les participant-e-s et sur la base de l'activité de réflexion commune, il/elle tire des conclusions pour son activité et en déduit éventuellement les mesures à prendre. Dans ce contexte, il/elle détermine ses besoins en matière de formation et se préoccupe en permanence de son propre développement continu. L'accompagnant/e socioprofessionnel/le veille à un équilibre personnel par rapport à son activité professionnelle et prend de manière délibérée différentes mesures pour sa propre récupération. Il/elle veille régulièrement à un équilibre d'intérêts, réfléchit à ses ressources en énergie et fixe consciemment des limites dans son organisation du travail, afin de garder un bon équilibre. Si nécessaire, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le parle suffisamment tôt à ses supérieur-e-s et prend des mesures pour pouvoir se « régénérer ».</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sont disposé-e-s à réfléchir régulièrement à leurs propres émotions et à leur ressenti et à solliciter, sous une forme appropriée, un point de vue extérieur. • ont conscience de l'importance d'une gestion saine des ressources personnelles. • s'efforcent de se développer en permanence. • Capacités métacognitives • sont en mesure de réfléchir à leurs ressources personnelles en énergie ainsi qu'à leurs limites, à reconnaître un besoin d'agir et d'en déduire des mesures personnelles concrètes.
<p>F3 Surmonter les champs de tension en relation avec les différentes parties prenantes</p> <p>L'accompagnant/e socioprofessionnel/le gère de manière professionnelle les différents champs de tension qu'il/elle rencontre dans son quotidien professionnel (p. ex. entre la demande de productivité et les besoins des participant-e-s, ou les conflits d'intérêts qui émergent dans le contexte interdisciplinaire). Il/elle effectue une pesée des intérêts des différentes parties prenantes (participant-e-s et leurs proches, organisme chargé du financement, employeur/-euse) et des différentes exigences y relatives. Il/elle doit traiter correctement les différentes parties prenantes, sans avantager l'une ou l'autre, et savoir faire face aux conflits d'objectifs. En particulier, l'accompagnant/e socioprofessionnel/le essaie d'intégrer toutes les parties impliquées d'une manière telle que les</p>	<p>Les accompagnant-e-s socioprofessionnel-le-s...</p> <p>Potentiel de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • sont en mesure de trouver un équilibre, de manière professionnelle, dans les champs de tension avec différentes parties prenantes. <p>Connaissances, compréhension</p> <ul style="list-style-type: none"> • disposent de bonnes connaissances en ce qui concerne les conditions-cadre des parties prenantes et les exigences du marché du travail. • font preuve de connaissances bien fondées dans le domaine de la qualité des prestations. • possèdent de bonnes connaissances en ce qui concerne les besoins et les exigences des domaines de l'économie et du social. <p>Attitudes, valeurs, motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'efforcent, dans le champ de tension des parties prenantes, de trouver en commun une solution qui conviendra à tou-te-s.

<p>conditions-cadres soient clarifiées et que tous tirent à la même corde, tout en veillant à ne pas créer de faux espoir.</p>	<ul style="list-style-type: none">• sont disposé-e-s à soutenir les participant-e-s avec une attitude visant l'autonomie.• ont conscience de l'importance des différentes exigences des parties prenantes et de la recherche d'une solution orientée vers les objectifs et respectant les principes économiques.• sont conscient-e-s de la mission de service de leur organisation.• sont disposé-e-s à réagir de manière flexible à des conditions-cadres en mutation. <p>Capacités métacognitives</p> <ul style="list-style-type: none">• sont en mesure d'analyser les conflits d'objectifs et d'en déduire des solutions communes judicieuses.
--	--

Attestation fédérale de formation professionnelle AFP	Diplôme d'une formation professionnelle initiale de deux ans.
Brevet fédéral BF	Diplôme d'un examen professionnel fédéral.
Certificat fédéral de capacité CFC	Diplôme d'une formation professionnelle initiale de trois ou quatre ans.
Commission d'assurance qualité (Commission AQ)	La commission chargée de l'assurance qualité (COMMISSION AQ) est l'organe chargé de toutes les tâches en rapport avec un examen professionnel fédéral ou un examen professionnel fédéral supérieur selon le modèle « système modulaire avec examen final ». Elle est choisie par l'organe responsable. Ses tâches sont définies dans le règlement d'examen. À la différence de la commission d'examen (dans le système classique), la COMMISSION AQ est en outre responsable de la définition et de l'assurance-qualité des descriptions de modules et des certificats de modules.
Compétence professionnelle opérationnelle	La compétence est la capacité d'un individu à résoudre avec efficacité les problèmes qui se présentent dans son activité professionnelle et à faire face à des situations concrètes exigeantes et définies. La compétence est la capacité d'un individu à exercer avec succès une activité professionnelle, en mobilisant ses propres ressources à disposition en termes de capacités personnelles, méthodologiques, professionnelles et sociales.
Critère d'évaluation	Un critère d'évaluation désigne la valeur de référence employée pour vérifier une compétence. Les connaissances spécialisées et les aptitudes exigées en font partie. Les critères sont formulés avant l'examen et indiquent ce qui est attendu et ce qui est observé, les prestations à fournir et les aptitudes dont il faut disposer pour obtenir un bon résultat. Ils servent de base à la correction et à l'évaluation d'un examen.
Demande de récusation	Une demande de récusation est une demande de remplacement de l'experte désignée/de l'expert désigné pour un examen.
Description de module/identification de module	Chaque module fait l'objet d'une description. Les descriptions des modules font partie intégrante des directives dans les examens conçus selon le modèle « système modulaire avec examen final ». Les descriptions des modules contiennent au minimum les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • un titre bref, clair, qui se réfère à la compétence décrite dans le module; • des objectifs, à savoir les niveaux de compétence à atteindre; • la description des conditions nécessaires à l'accomplissement du module; • une description brève et précise des activités professionnelles auxquelles se réfère le module; • la définition de la forme et de la durée de l'attestation des compétences (= certificat de module); • la durée (validité du certificat de module pour l'admission à l'examen final).

Dimension de compétence Attitude, valeurs, motivation	→ Compétence (opérationnelle) axée sur les aspects motivationnels nécessaires pour garantir la disposition à agir requise.
Dimension de compétence Capacités métacognitives	→ Compétence (opérationnelle) axée sur la capacité de réflexion et d'analyse nécessaire pour garantir la dimension professionnelle du comportement décrit.
Dimension de compétence Connaissances, compréhension	→ Compétence (opérationnelle) axée sur les connaissances spécialisées d'une personne. Elle englobe les connaissances spécialisées, les bases théoriques, la connaissance des méthodes et processus, par ex.
Dimension de compétence Réalisation	→ Compétence (opérationnelle) axée sur la capacité de réalisation. Elle décrit une activité/action concrète dans une situation de travail.
Directives	Les directives contiennent des informations complémentaires sur le règlement d'examen. Éditées par la commission d'examen ou la commission d'assurance-qualité ou par l'organe responsable, elles permettent notamment de présenter le règlement d'examen de manière plus détaillée aux candidates et candidats. Contrairement au règlement d'examen, les directives ne comprennent pas de dispositions légales. Elles doivent être rédigées de telle manière que la réussite à l'examen ne soit pas conditionnée par la participation préalable à un cours, c'est-à-dire que les critères d'évaluation (ou les critères de performance) doivent être définis pour chacune des épreuves de l'examen.
Discussion de groupe	La discussion de groupe est une forme d'examen dans laquelle les candidates et candidats discutent une question au sein du groupe et doivent parvenir à une décision ou un résultat commun. Pendant ce processus, le groupe est observé par des expertes et experts.
Documentation vidéo	La documentation vidéo est une forme d'examen dans laquelle les candidates et candidats documentent leurs actions en tant que professionnel/le sous la forme d'une courte vidéo. En outre, ils/elles décrivent la situation initiale dans un rapport et réfléchissent à la procédure montrée dans la vidéo.
Entretien professionnel	L'entretien professionnel est une forme d'examen dans laquelle les candidates et candidats discutent avec une experte ou un expert d'un sujet technique. Ils/elles montrent, lors de cet entretien, qu'ils/elles possèdent une bonne compréhension du domaine spécialisé et qu'ils/elles sont en mesure d'argumenter, de réfléchir et de formuler des alternatives.
Expertes et experts aux examens	Les expertes et experts aux examens sont chargés, au nom de l'organe responsable de l'examen, de préparer des examens ou des parties d'examens et de les organiser. Ce sont des spécialistes avertis du domaine en question.
Modèle « système modulaire avec examen final »	Le modèle « système modulaire avec examen final » se compose de modules obligatoires (certificats de module) pour l'admission à l'examen ainsi que d'un examen final qui englobe tous les modules. En règle générale, l'examen final est moins complet que dans le modèle « système classique », car il vise surtout à vérifier la capacité à intégrer les principales compétences opérationnelles telles qu'elles figurent dans le profil de qualification.
Module	Les modules englobent plusieurs compétences, mentionnées dans le profil de qualification, qui sont regroupées en un module thématique cohérent. La composition des modules se fonde davantage sur une logique s'appuyant sur la pratique que sur une logique établie à partir des branches.

Organe responsable	L'organe responsable s'occupe du développement, de la diffusion et de la mise à jour régulière du règlement d'examen et des directives. Ensuite, il s'occupe de la convocation aux épreuves de l'examen fédéral et de l'organisation de l'examen fédéral. L'organe responsable comprend une ou plusieurs organisations du monde du travail (OrTra). En général, l'organe responsable est actif à l'échelle nationale et est présent sur l'ensemble du territoire suisse.
Organisation du monde du travail (OrTra)	Les organisations du monde du travail englobent les partenaires sociaux, les associations professionnelles, les autres organisations compétentes et les autres prestataires de la formation professionnelle. Les organisations uniquement axées sur les formations scolaires ne sont pas considérées comme des organisations du monde du travail. Les organisations du monde du travail forment, seules ou avec d'autres organisations du monde du travail, l'organe responsable des examens fédéraux.
Orientation compétences	L'orientation vers les compétences signifie la prise en compte des compétences opérationnelles dans l'élaboration des examens fédéraux et des offres de formation. Les professionnel-le-s ne doivent pas seulement maîtriser des faits, ils/elles doivent aussi être capables d'utiliser leur savoir dans des situations pratiques qui les confrontent à des tâches inhabituelles, à des problèmes mal définis ou qui requièrent de leur part de collaborer avec d'autres personnes ou qui impliquent des responsabilités élevées.
Plan modulaire	Le plan modulaire est une description et, le cas échéant, une représentation graphique des modules constituant un examen professionnel fédéral ou un examen professionnel fédéral supérieur selon le modèle « système modulaire avec examen final ».
Présentation	La présentation est une forme d'examen permettant d'évaluer les techniques de présentation des candidates et candidats. Ils/elles s'acquittent d'une tâche typique de leur profession et présentent le résultat aux expertes et experts. L'élément central de l'évaluation est la qualité de la présentation.
Profil de la profession	Le profil de la profession est une description succincte (de 1 à 1,5 page A4) de la profession concernée. Il définit le domaine d'activité (qui sont les groupes cibles, les interlocuteurs, les clients), les principales compétences opérationnelles ou les critères de performance ainsi que les exigences liées à l'exercice de la profession (autonomie, créativité/innovation, environnement de travail, conditions de travail). Il mentionne ensuite la contribution de la profession au développement durable sur les plans économique, social, sociétal et écologique. Le profil de la profession fait partie intégrante du règlement d'examen (obligatoire) et des directives (facultatif).
Question pratique	La question pratique est une forme d'examen dans laquelle les candidates et candidats traitent successivement différentes sous-tâches sur la base d'une situation pratique complexe. Ces sous-tâches découlent de processus et tâches clés de la profession et exigent par exemple l'analyse d'une situation donnée, la déduction de conclusions, l'élaboration d'un concept ou des applications très concrètes.
Questions de contrôle des connaissances et de compréhension	Les questions de contrôle des connaissances et de compréhension constituent une forme d'examen et font partie d'un examen écrit. Cette méthode est composée de questions fermées (questions oui/non, à choix unique, à choix multiple, d'appariement, de classement) et des questions ouvertes (exercices avec énoncé, exercices de mise en situation).

Rapport de réflexion	Le rapport de réflexion est une forme d'examen. Les candidates et candidats réfléchissent à leur propre pratique professionnelle, l'analysent et documentent les savoirs acquis par l'expérience dans un rapport écrit.
Règlement d'examen	Le règlement d'examen est le document légal d'un examen professionnel fédéral ou d'un examen professionnel fédéral supérieur. Il est rédigé sur la base du texte de référence. Le règlement d'examen doit être approuvé par le SEFRI.
Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI	Le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation est l'autorité fédérale qui approuve les règlements d'examen et exerce la surveillance des examens professionnels fédéraux et des examens professionnels fédéraux supérieurs. Pour de plus amples informations : www.sefri.admin.ch .
Travail de projet	Le travail de projet est une forme d'examen dans laquelle les candidates et candidats dirigent un projet effectivement mené à bien dans l'entreprise. Le travail de projet est documenté par écrit. Si le travail de projet est réalisé en groupe, le groupe sélectionne le projet d'un membre du groupe. La mise en œuvre se fait individuellement, la planification, la documentation, l'évaluation etc. se font conjointement dans le groupe.