

Procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE)

Assistant/e socio-éducatif/ve CFC

**Séance d'information, 7 octobre 2025 à 18h au Centre de Carrières,
Route des Arsenaux 41 à Fribourg (salle ARS 01.23)**

Plan de la présentation

1. Présentation OrTra Santé-Social Fribourg
2. Procédure de qualification pour adultes
3. Conditions d'admission pour la VAE
4. Un processus en 5 phases
5. Principe de fonctionnement
6. Profil de qualification, compétences professionnelles
7. Compétences professionnelles, conditions de réussite
8. Profil de qualification, culture générale
9. Contenu du dossier de culture générale
10. Modalités d'évaluation
11. Compléments de formation
12. Coûts
13. Durée
14. Planning
15. Etapes administratives à retenir
16. Coordonnées
17. Témoignage
18. Questions

Les acteurs de la VAE

1. Service de l'orientation professionnelle et de la formation des adultes (SOPFA)

Mme Sophie Voillat

Cheffe de secteur

Mme Cinzia Di Ferro-Kohler et Mme Diane Rial

Conseillères en gestion de carrière, Portail d'entrée CPA

2. Ecole Santé Social Gesundheit (ESSG)

M. Marcel Rhyn

Doyen Filière Sociale

Les acteurs de la VAE

3. OrTra Santé-Social - Fribourg

M. Dominique Vogler

Responsable de formation

4. Service de la formation professionnelle (SFP)

Mme Colette Marchand

Cheffe de secteur

Mme Susan Biemann

Cheffe-experte ASE CFC

Présentation de l'OrTra

OrTra Santé-Social - Fribourg

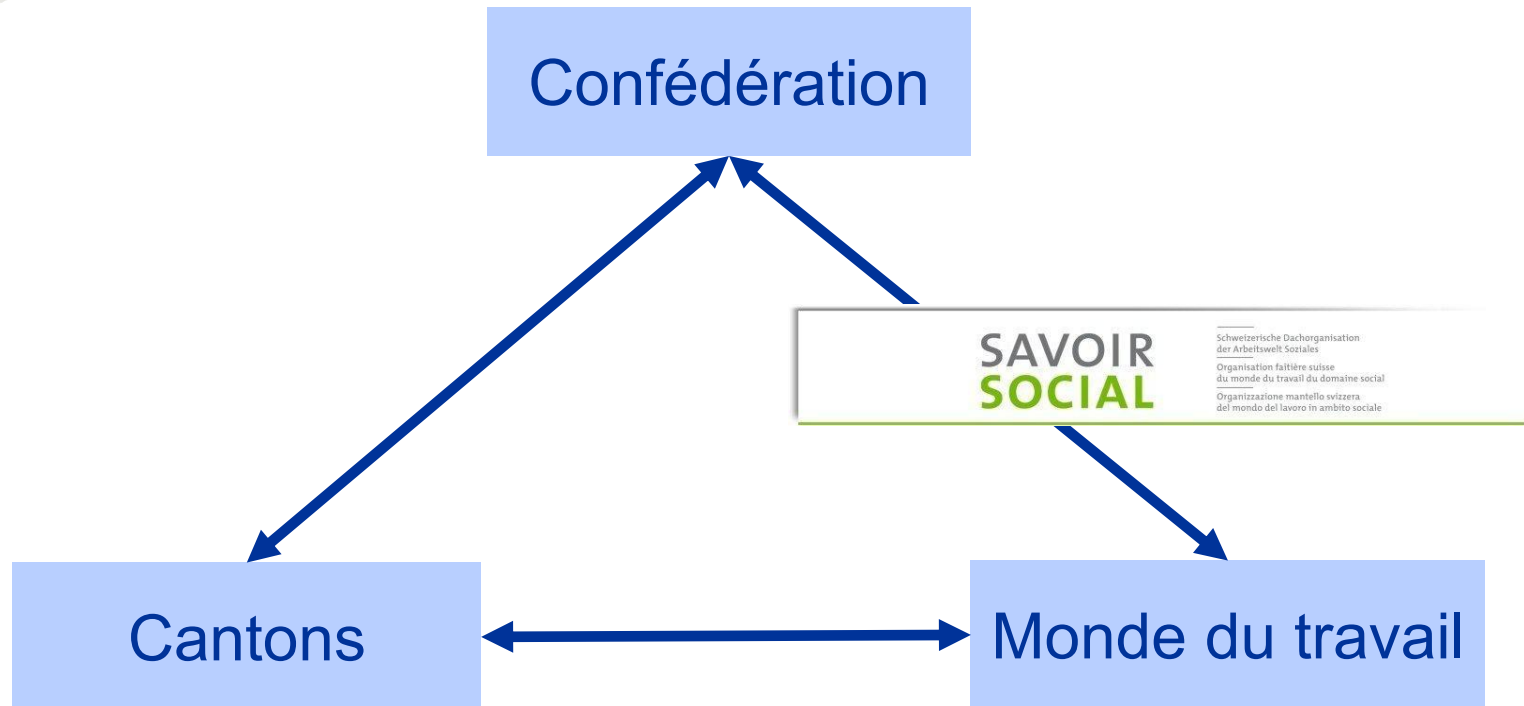
L'**O**rganisation du monde du **T**ravail des domaines santé et social au plan cantonal

- ◆ Elle est une association réunissant les **employeurs** et les **employés** des domaines respectifs;

Domaine social:

- ◆ Fédération des crèches et des garderies fribourgeoises (FCGF)
- ◆ Association fribourgeoise des institutions spécialisées (Infri)
- ◆ Association fribourgeoise des institutions pour personnes âgées de l'aide et des soins à domicile (AFISA)
- ◆ AvenirSocial, section Fribourg
- ◆ Berufsverband Fachperson Betreuung
- ◆ Association Fribourgeoise des ASE (AFRASE)
- ◆ Ligues de santé du canton de Fribourg

La formation professionnelle en Suisse



Service de la formation professionnelle (SFP)



Présentation de l'OrTra

- ◆ En tant que représentante des institutions fribourgeoises des domaines de la santé et du social, l'OrTra est un des partenaires chargés de la formation professionnelle dans les domaines santé et social;
- ◆ Elle collabore à cet effet avec ses partenaires: Ecole professionnelle santé-social (ESSG); Service de la formation professionnelle (SFP); la Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS), Savoirsocial etc.

Présentation de l'OrTra

- ◆ Elle organise et dispense les cours interentreprises (CIE) pour les formations ASE, ASSC et ASA, ainsi que pour les AM;
- ◆ Elle accompagne les entreprises formatrices dans leurs tâches de formation et propose de la formation continue pour les formateur/-trice-s en entreprise;
- ◆ Elle soutient la réalisation des procédures de qualification;
- ◆ Elle contribue à assurer la relève professionnelle et participe à la procédure VAE;

Pour vous informer...



OrTra
SANTÉ-SOCIAL
FRIBOURG
GESUNDHEIT UND SOZIALES
FREIBURG

Accompagner
Ecouter
Soigner
Guider
Encadrer

Les formations professionnelles initiales
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC (ASSC)
Aide en soins et accompagnement AFP (ASA)
Assistant-e socio-éducatif/-ve CFC (ASE)
Assistant-e médical-e CFC (AM)

Accès OdaOrg
La plateforme de travail est à la disposition des apprenti-e-s, des entreprises formatrices, des intervenant-e-s et des différents partenaires de l'OrTra Santé-Social - Fribourg

Utilisateur
Mot de passe →

La formation continue
Offre de cours pour les formatrices et formateurs en entreprises dans les domaines de la santé, du social et de l'assistance médicale.

Consultez le programme

www.ortrafr.ch



Facebook



LinkedIn



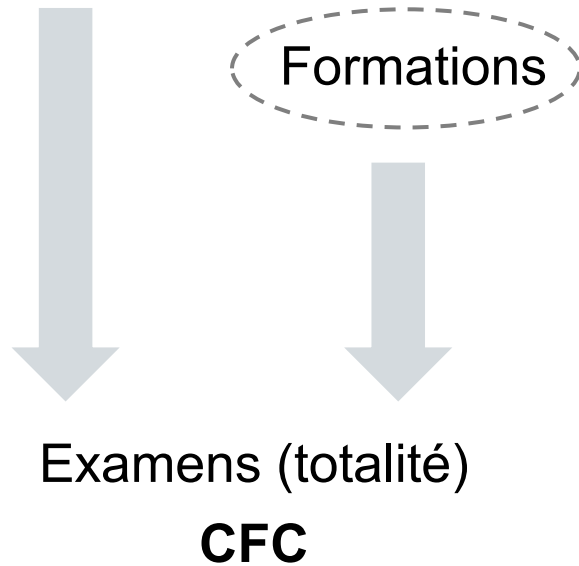
Instagram

2. Procédure de qualification pour adultes

2 possibilités :

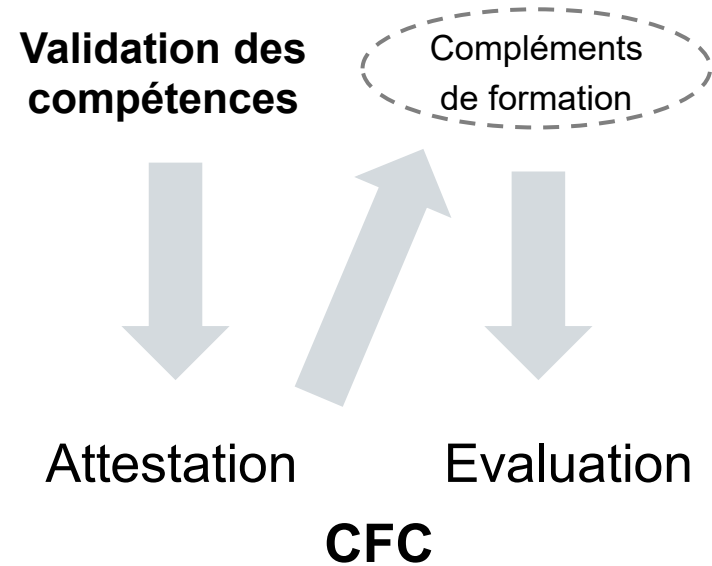
Art. 32 Examens

Expérience professionnelle



VAE

Expérience professionnelle



3. Conditions d'admission pour la VAE

5 ans
d'expérience
professionnelle,
dont au moins 2
ans dans le
domaine d'activité
des ASE et dans
un domaine
institutionnel

S'engager à faire
son bilan de
compétences
professionnelles
ET de culture
générale

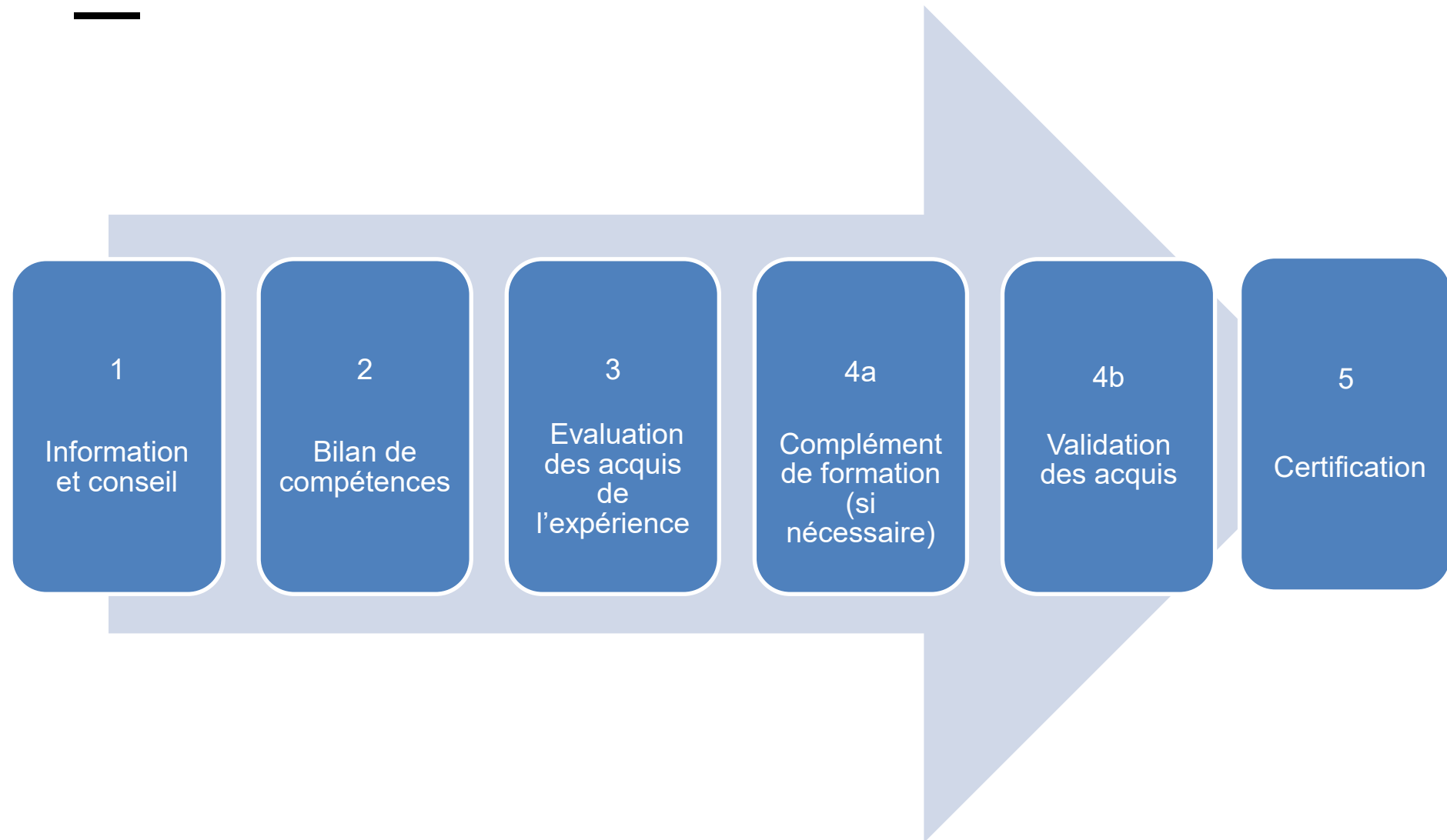
S'engager à
acquérir si
nécessaire des
compétences
complémentaires
par des
formations

Avoir une bonne
compréhension
de la langue
française (B1) et
des bonnes
connaissances
informatiques
(outils
bureautiques)

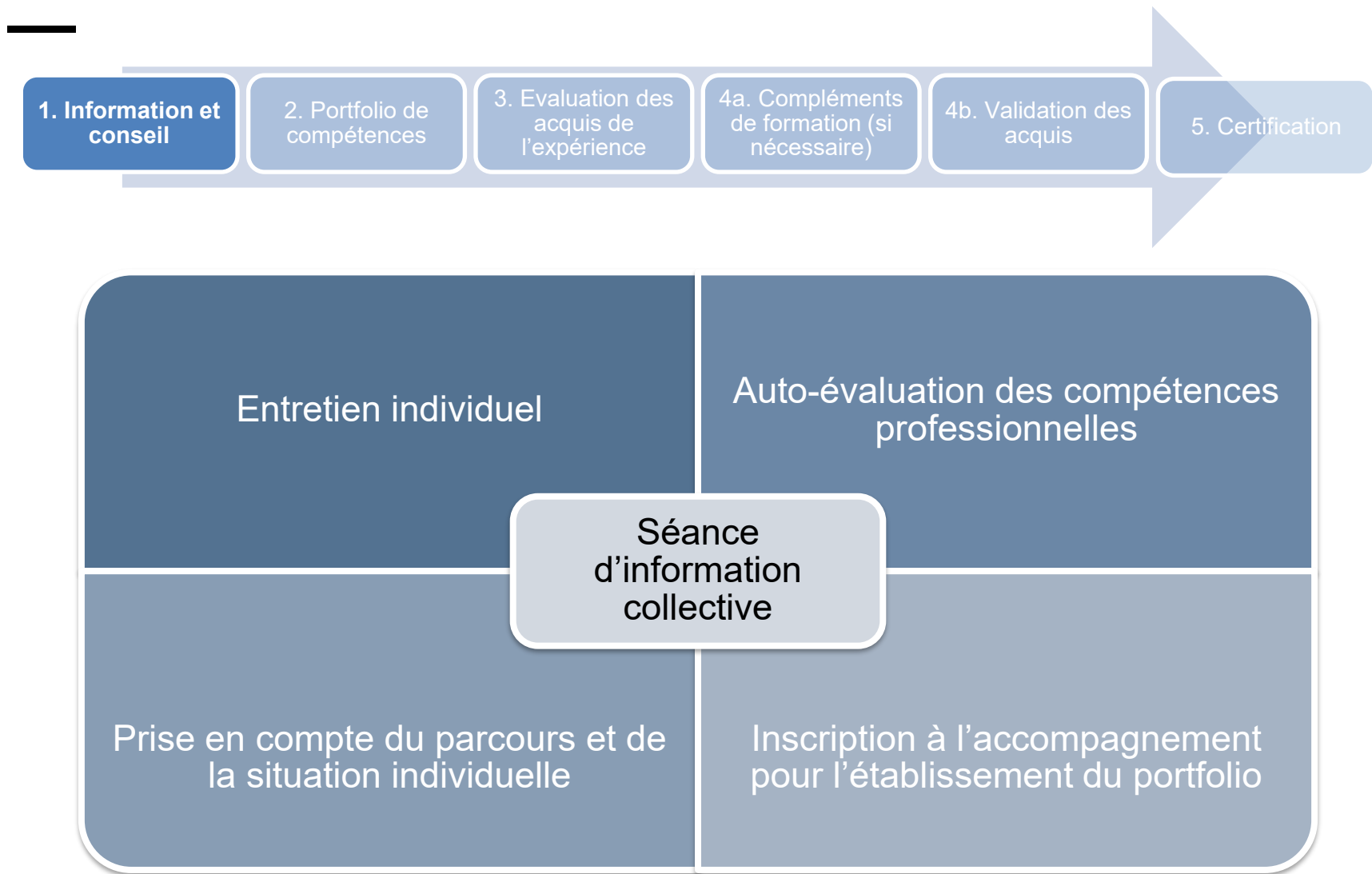


Pour les candidats non-fribourgeois : obtenir l'autorisation de son canton pour faire la validation des acquis

4. Un processus en 5 phases



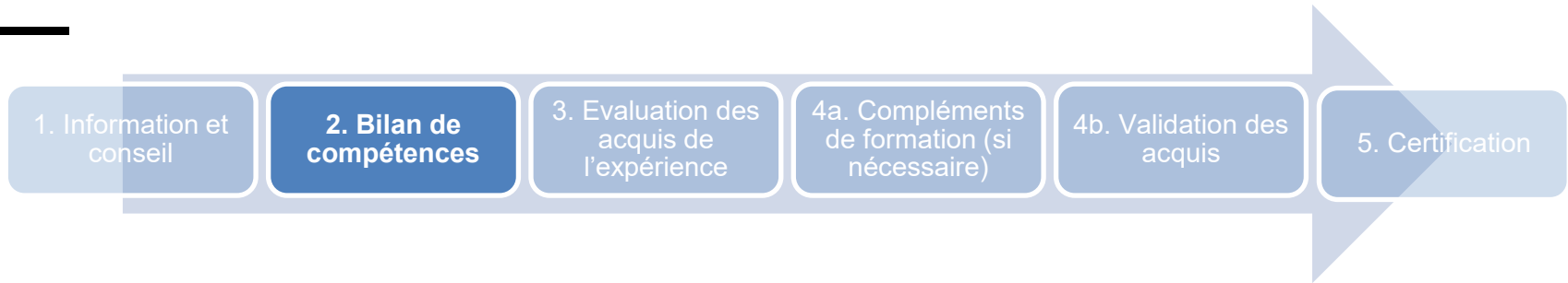
Phase 1 : Information-conseil



Phase 2 : Portfolio de compétences

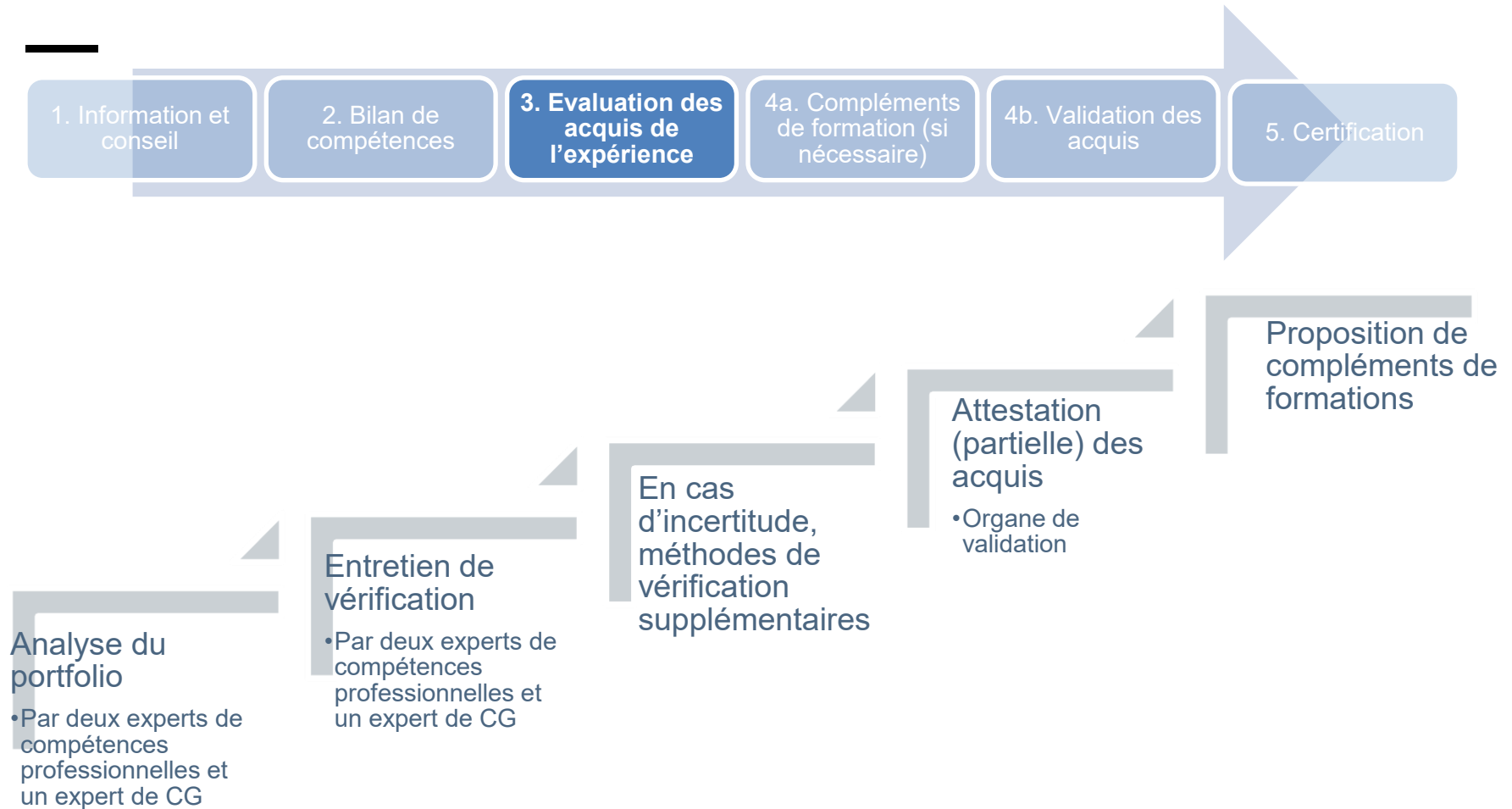


Phase 2 : Portfolio de compétences (suite)

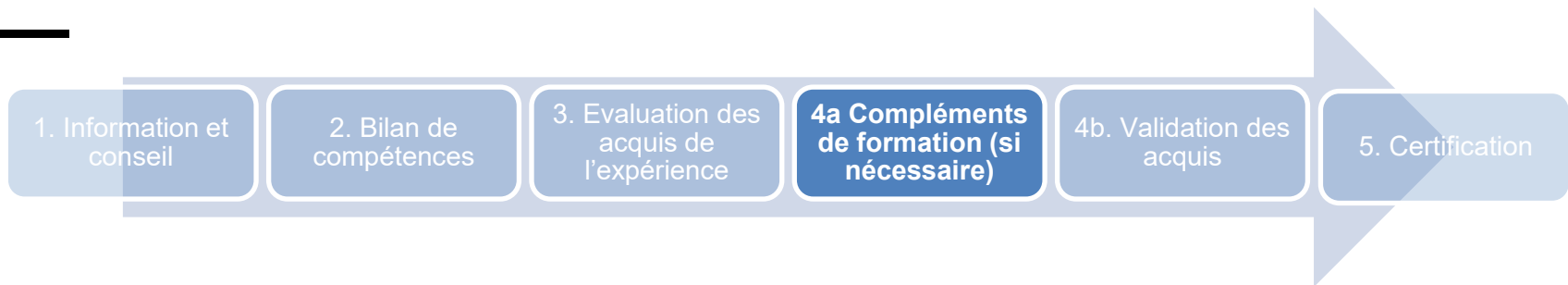


- > Accompagnement pour établir son portfolio de compétences
- > Accompagnement sur la forme et non pas sur le contenu du dossier.
L'accompagnateur-trice est spécialiste du dossier et non du métier car c'est vous le/la spécialiste de votre métier.
- > 5 x 3h de cours collectifs qui ont lieu au CPI à Granges-Paccot (en journée)
- > 2 x 1h d'appui individuel à planifier avec les formateurs-trices
- > Facturation de l'accompagnement pour les compétences professionnelles: 1000.- CHF
- > Atelier d'appui complémentaire facultatif pour la constitution du dossier de culture générale : +300.- CHF (individuel ou collectif selon le nombre de candidat-e-s)

Phase 3 : Evaluation des acquis de l'expérience

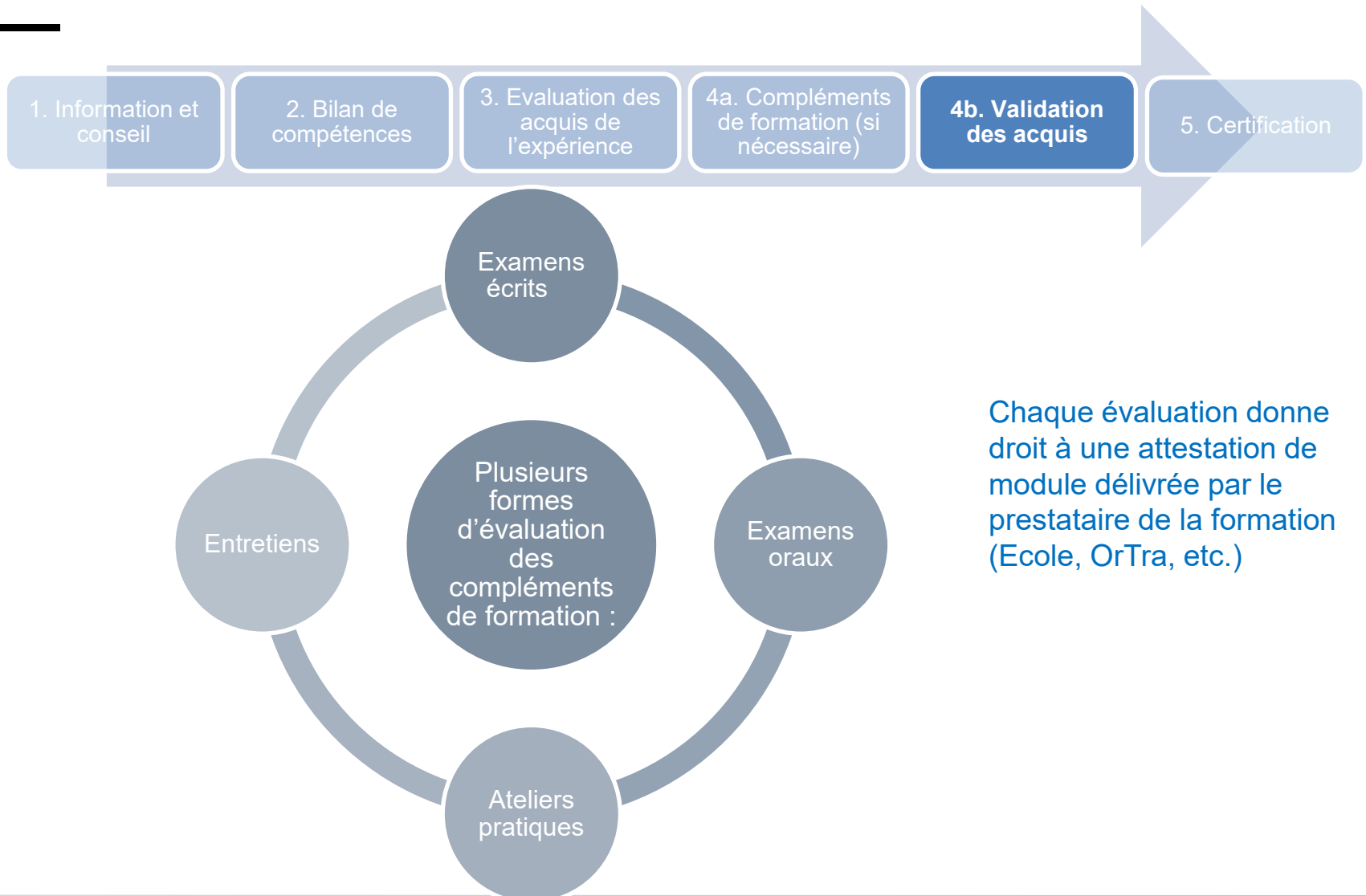


Phase 4a : Compléments de formation



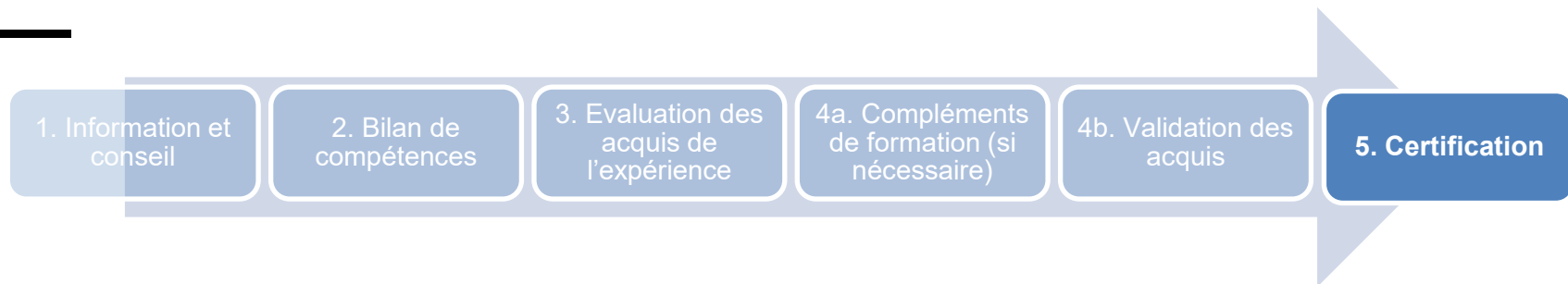
- > Des modules de formation (connaissances pratiques, professionnelles et en culture générale) sont proposés pour les compétences non acquises, ils :
 - > ont lieu généralement en journée et en semaine
 - > ont lieu à l'Ecole professionnelle Santé-Social (ESSG) pour les modules théoriques et dans les locaux de l'OrTra pour les modules pratiques
 - > sont spécifiques à un public adulte et font partie de la formation raccourcie
 - > ne sont pas obligatoires mais dans ce cas le candidat doit pouvoir prouver que les compétences manquantes ont été acquises par d'autres moyens
- > Le candidat a la responsabilité de combler ses manques dans le but de correspondre au niveau CFC

Phase 4b : Validation des acquis



Chaque évaluation donne droit à une attestation de module délivrée par le prestataire de la formation (Ecole, OrTra, etc.)

Phase 5 : Certification



- > Lorsque les conditions de réussite sont atteintes, le CFC peut être délivré

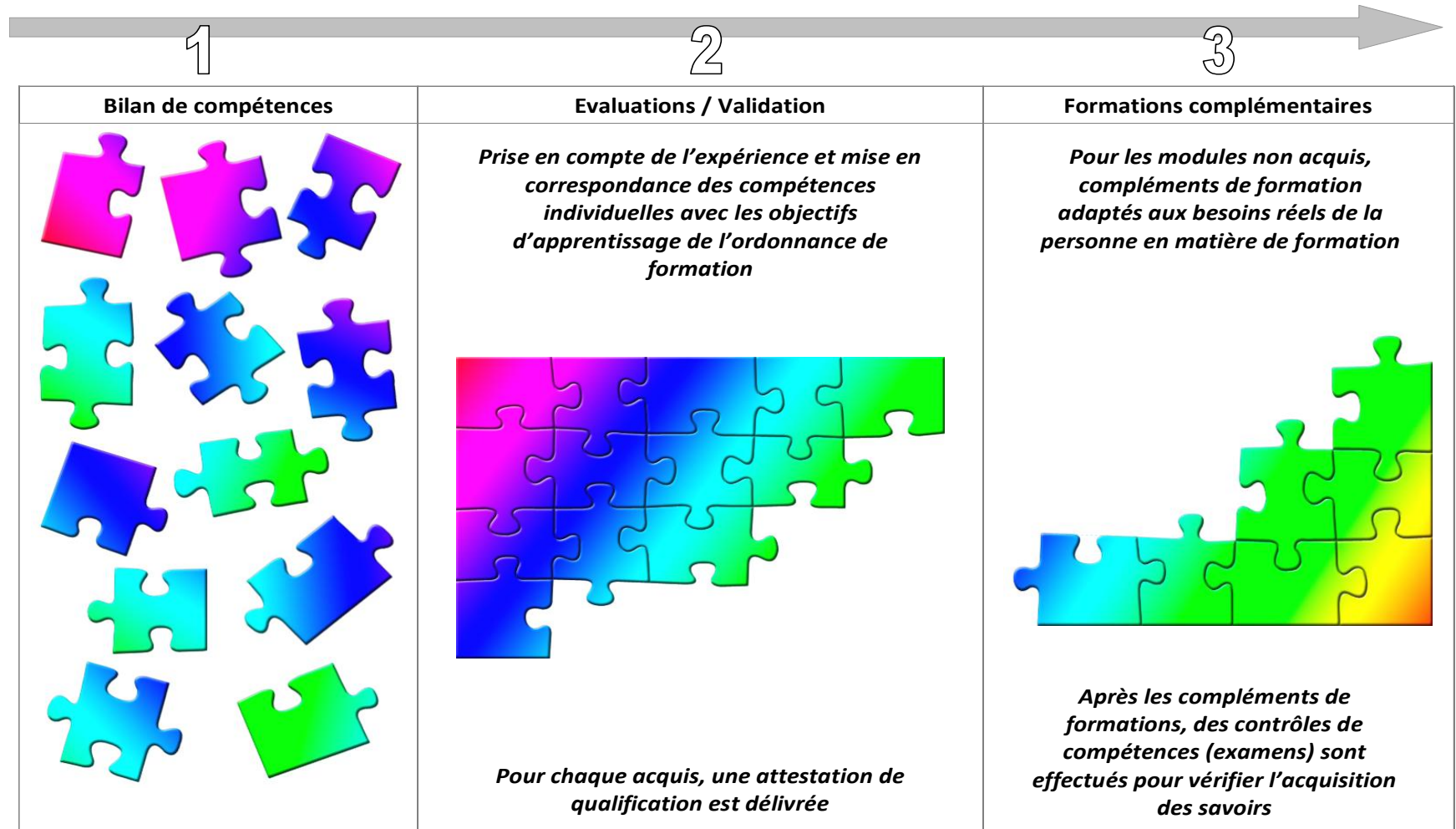
En cas d'abandon ou de report de votre démarche de validation des acquis, vous devez en tout temps informer **par écrit** :

- > Le SOPFA si vous êtes dans les phases 1 et 2 : cpa@fr.ch
- > Le SFP si vous êtes dans les phases 3 à 5 : sfp@edufr.ch

Les montants facturés au moment de l'abandon sont dus



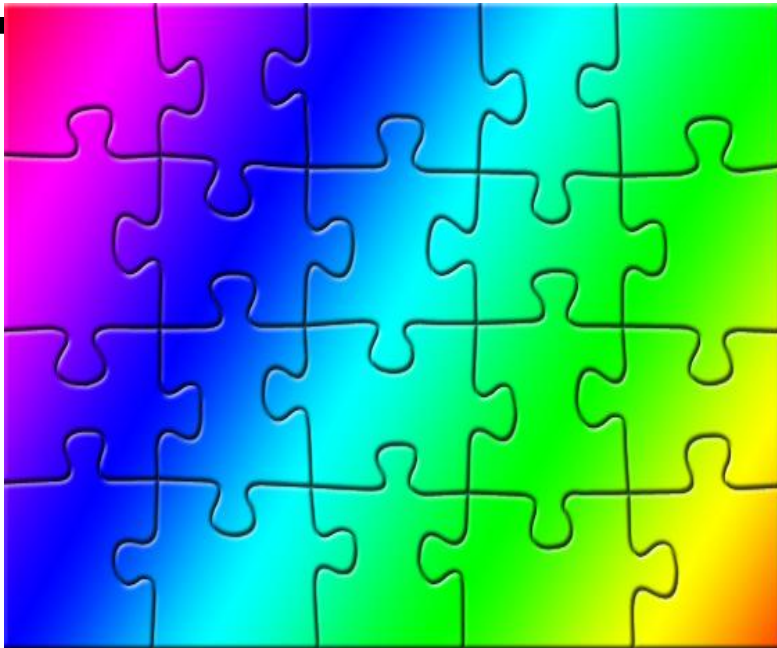
5. Principe de fonctionnement



5. Principe de fonctionnement (suite)

4

Commutation de toutes les attestations (acquis de l'expérience et des formations complémentaires) en CFC



= CFC

6. Profil de qualification, compétences professionnelles

Domaines de compétences	Compétences professionnelles			
	En rouge : 13 compétences obligatoires En bleu : compétences à choix (minimum 11 sur 17)			
A. Mise en œuvre des compétences transversales	a1 Agir en conformité avec son rôle professionnel a5 Contribuer à la résolution de conflits	a2 Réfléchir à son propre travail	a3 Etablir des relations de manière professionnelle	a4 Communiquer de manière adaptée au destinataire et à la situation
B. Accompagnement au quotidien	b1 Planifier son travail	b2 Organiser de manière structurée le déroulement de la journée avec les personnes accompagnées	b3 Protéger la sphère privée et ménager des possibilités d'intimité	b4 Organiser l'environnement quotidien
<i>Minimum 2 compétences bleues sont obligatoires</i>	b5 Effectuer des tâches d'économie domestique b9 Agir de manière appropriée lors de situations d'accident, de maladie et d'urgence	b6 Préparer et accompagner la prise de repas	b7 Créer un environnement qui stimule la mobilité	b8 Apporter un soutien pour l'hygiène et les soins corporels
C. Encouragement de l'autonomie et de la participation	c1 Encourager et accompagner la participation à la vie sociale et culturelle	c2 Accompagner les personnes dans leur processus de décision	c3 Soutenir les contacts sociaux et les relations	
D. Travail au sein d'une organisation et en équipe	d1 Collaborer au sein d'une équipe d5 Effectuer des tâches administratives générales	d2 Collaborer avec des professionnels d'autre domaine	d3 Collaborer avec les proches et d'autres personnes de référence	d4 Collaborer au processus de gestion de la qualité

6. Profil de qualification, compétences professionnelles (suite)

Domaines de
compétences

Compétences professionnelles

Minimum 6 des 8 compétences de
l'orientation choisie sont obligatoires

E. Gestes adéquats dans des situations d'accompagnement spécifiques

Enfance	e1 Accompagner les enfants et leur famille durant la phase d'acclimatation	e2 Organiser et accompagner les transitions en fonction des enfants et des groupes	e3 Entretenir une relation avec les nourrissons et les enfants en bas âge et leur prodiguer les soins corporels	e4 Accompagner et soutenir les enfants lors de situations de groupe
Handicap	e5 Accompagner les personnes en situation de handicap lors de situations d'arrivée et de départ	e6 Accompagner les personnes en situation de handicap lors de situations exigeantes en matière de prise en charge	e7 Prodiger des soins spécifiques aux personnes en situation de handicap	e8 Accompagner les personnes en situations de handicap lorsqu'elles vieillissent
Personnes âgées	e9 Accompagner les personnes âgées lorsqu'elles intègrent la structure résidentielle et la structure de jour	e10 Accompagner les personnes âgées lors de situations exigeantes de prise en charge	e11 Effectuer des mesures de soins spécifiques aux personnes âgées	e12 Accompagner les personnes âgées en fin de vie et accompagner leurs proches dans le processus d'adieu et de deuil

F. Soutien à l'éducation et au développement, maintien et amélioration de la qualité de vie

Enfance	f1 Participer au recensement et à la documentation des processus d'éducation et de développement	f2 Participer à la planification de prestations favorisant l'éducation et le développement	f3 Suggérer et mettre en œuvre des prestations adaptées aux groupes et aux enfants	f4 Participer à l'analyse et à l'évaluation des prestations d'éducation et de développement
Handicap	f5 Soutenir les personnes en situation de handicap dans l'expression de leurs préoccupations et de leurs besoins quant à l'organisation de leur vie	f6 Participer à la planification de prestations et d'activités pour les personnes en situation de handicap	f7 Accompagner les personnes en situation de handicap lors de la réalisation de prestations et d'activités	f8 Participer à l'évaluation des prestations et des activités pour des personnes en situation de handicap
Personnes âgées	f9 Participer au recensement des besoins et des centres d'intérêt des personnes âgées ainsi qu'à l'identification des contextes nécessitant un soutien	f10 Participer à la planification de prestations d'accompagnement et d'activités pour les personnes âgées	f11 Accompagner les personnes âgées lors de la réalisation de prestations et d'activités	f12 Participer à l'évaluation des prestations et des activités pour les personnes âgées

7. Compétences professionnelles – conditions de réussite

80 % de toutes les compétences opérationnelles, c'est-à-dire au moins 24 des 30 compétences, doivent être acquises

Compétences obligatoires

13 compétences opérationnelles obligatoires dans les domaines

A, B, C, D

A1, A2, A3, A4, A5

B2, B3, B6, B8

C1, C2

D1, D3

Compétences optionnelles

Minimum 11 compétences opérationnelles sont à choix dans les domaines B, C, D, E et F

Un minimum de compétences à choix sont **obligatoires** !

- ❖ Minimum 2 compétences obligatoires à choix dans le domaine B
- ❖ Minimum 6 compétences obligatoires à choix sur les 8 spécifiques à l'orientation

8. Profil de qualification (culture générale)

Domaines d'exigences

A. Compétences linguistiques et communicatives dans la langue nationale locale

Critères d'exigences

1. Est capable de comprendre les expressions verbales et non verbales, orales et écrites, qui sont importantes dans des situations de communication personnelle, professionnelle et sociale

(compétence linguistique et communicative réceptive)

2. Est capable de communiquer verbalement et non verbalement, par oral et par écrit, dans des situations d'échanges personnels, professionnels et sociaux, en prenant compte le contexte et l'interlocuteur

(compétence linguistique et communicative productive)

3. Est capable d'appliquer les normes linguistiques, les conventions et les règles de communication ainsi que d'autres codes (mimique, gestuelle, modulation de la voix, habillage, etc.) selon le contexte et l'interlocuteur

(compétence linguistique et communicative normative)

4. Est capable de saisir les messages verbaux et non verbaux exprimés oralement et par écrit par d'autres personnes, de donner son propre point de vue et de le développer d manière constructive.

(compétence linguistique et communicative interactive)

B. Compétences personnelles, sociales et méthodologiques

1. Est capable de gérer les situations complexes en tenant compte de ses points forts et de ses points faibles

(compétences personnelles)

2. Est capable de gérer les situations complexes en déployant les stratégies et les méthodes qui conviennent

(compétences méthodologiques, stratégies de travail)

3. Est capable de gérer les situations complexes de manière responsable en s'appuyant sur le travail d'équipe ou en adoptant une attitude socialement appropriée

(compétences sociales)

9. Contenu du dossier de culture générale

- > Le candidat doit présenter dans un dossier spécifique 6 situations parmi 8
- > Ces 8 situations sont réparties en 4 domaines de compétences
 1. **Consommation** : p.ex. expériences ayant trait au contrat de vente, crédit à la consommation, aux médias et à l'environnement, etc.
 2. **Politique et justice** : p.ex. expériences ayant trait au fonctionnement de la justice, à leurs acteurs et à leurs procédures, à un objet de votation, etc.
 3. **Sphère privée** : p.ex. expériences ayant trait au droit de la famille, du bail, des assurances ainsi qu'en lien avec la vie associative, etc.
 4. **L'entreprise et ses acteurs**: p.ex. expériences en lien avec le droit du travail ou l'économie, etc.
- > Séance d'information ultérieure sur le concept de la CG et accompagnement supplémentaire facultatif pour le dossier

10. Modalités d'évaluation

Lecture et analyse du portfolio par 2 expert-e-s professionnel-le-s et si nécessaire 1 expert-e de culture générale

Les compétences sont appréciées en terme de « acquis » et « non-acquis »

Questionnaires, examens, tests

Vérification des connaissances acquises lors des formations complémentaires

En cas d'incertitudes, il est possible d'avoir recours à des méthodes de vérification supplémentaires

AVANT la rédaction finale du rapport d'évaluation des experts, au moyen :

- 1) d'un rapport écrit complémentaire ;
- 2) d'une visite des expert-e-s sur le lieu de travail ;
- 3) d'une présentation orale aux expert-e-s.

11. Compléments de formation sous réserve de modification

Domaine de compétences	Nbr comp opérat.	Compléments de formation théorique, ESSG à Posieux (peut varier selon fériés/vac. scolaires)	Complément de formation pratique OrTra Santé-Social, FR
A	5	1x 32 périodes (M. 2.1) 1x 52 périodes (M. 3.2) 1x 60 périodes (M. 4.2) 1x 84 périodes (M. 5.1)	EN : 1 x 3 jours + : 1 x 2 jours HA : 1 x 3 jours + : 1 x 2 jours PA : 1 x 3 jours + : 1 x 2 jours
B	9	1x 44 périodes (M. 1.2) 1x 24 périodes (M. 2.4) 1x 100 périodes (M. 3.1) 1x 52 périodes (M. 3.2) 1x 40 périodes (M. 5.2)	EN : 1 x 1 jour HA : 1 x 1 jour PA : 1 x 1 jour
C	3	1x 76 périodes (M. 1.1)	Aucun
D	5	1x 28 périodes (M. 2.2) 1x 84 périodes (M. 5.1)	Aucun
E	4	1x 44 périodes (M. 1.2) 1x 32 périodes (M. 1.3) 1x 100 périodes (M. 3.1)	EN : 2 x 2 jours HA : 2 x 1 jour + 2 x 2 jours PA : 1 x 3 jours + 2 x 2 jours
F	4	1x 44 périodes (M. 1.2) 1x 60 périodes (M. 2.3) 1x 64 périodes (M. 4.1) 1x 60 périodes (M. 4.2)	EN : 3 x 2 jours HA : 2 x 2 jours PA : 1 x 2 jours
Culture générale	4	5 x 36 à 60 périodes selon le module	

1 jour de cours (Ecole) = 8-9 périodes / 1 période = 45 minutes de cours // Cours CIE : 1 jour = 8heures de 60'

12. Coûts (tarifs 2025, sous réserve de modification)

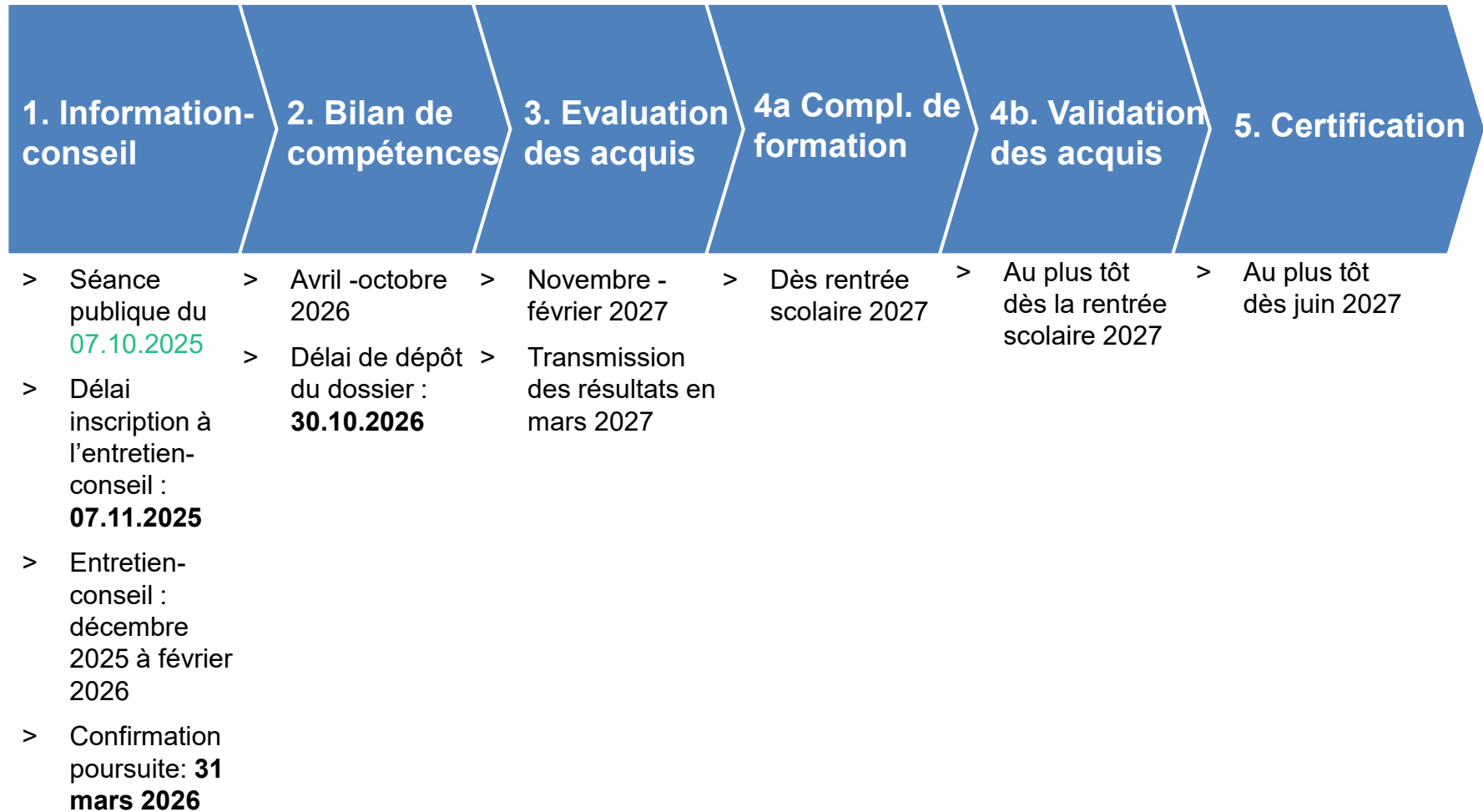
Coûts	Candidat du canton de FR	Candidat hors canton de FR
Accompagnement du bilan de compétences	1000.- compétences professionnelles + 300.- compétences de culture générale ----- 1300.- au total	Selon et par canton de domicile
Procédure de qualification	320.-	Selon et par canton de domicile
Compléments de formation théorique	Cours théoriques : 75.- par tranche de 20 périodes (de 45 min)	Cours théoriques : 75.- par tranche de 20 périodes (de 45 min)
Compléments de formation pratique	Cours pratiques : 180.-/jour	Cours pratiques : 180.-/jour
Compléments de formation en culture générale	Culture générale: 75.- par tranche de 20 périodes (de 45 min)	Culture générale: 75.- par tranche de 20 périodes (de 45 min)

Les prix s'entendent en CHF

13. Durée

- > Variable : en fonction du nombre de compléments de formation à suivre
- > Entre 1 et 5 ans

14. Planning VAE ASE 2025-2027 (sous réserve de modification)

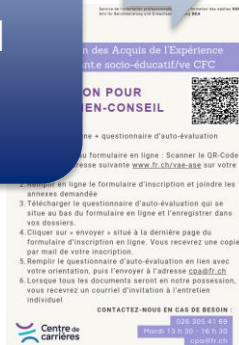


15. Etapes administratives à retenir!

Aujourd'hui :

Prendre le QR-Code
en fin de séance avec
la marche à suivre
pour s'inscrire à
l'entretien-conseil

Délai inscription :
07.11.2025



A la fin de l'entretien
individuel :

- Confirmer la
poursuite ou non:

31.03.2026

- S'inscrire à
l'accompagnement
des compétences
professionnelles

En cours
d'accompagnement :

Participer à une séance
d'information de culture
générale + si besoin
s'inscrire à
l'accompagnement
supplémentaire pour la
CG

Si modules de formation à
suivre :

S'inscrire auprès du
prestataire de formation +
Dès réussite des modules,
envoi des attestations au
SFP afin de compléter son
dossier

Envoi par le SFP d'un
courrier de
confirmation de
réception +

A la fin de l'évaluation:
Envoi de l'attestation
(partielle) des acquis

Transmission du
dossier portfolio
jusqu'au
30.10.2026
à l'OrTra Santé-
Social

16. Coordonnées

Pour des informations complémentaires...

Colette Marchand & Fabienne Corpataux

- > Service de la formation professionnelle
- > Pour les phases 3 à 5

> 026 305 25 06 ou 24 97

Cinzia Di Ferro Kohler & Diane Rial

- > Service de l'orientation professionnelle et de la formation des adultes
 - > Centre de carrières
- > Pour les phases 1 & 2

> 026 305 41 12 ou 41 98
> cpa@fr.ch

17. Témoignage

Présentation

- > Tobler Violette
- > 53 ans
- > Mariée, 4 enfants (jeunes adultes)
- > Formation d'assistante dentaire, d'employée de bureau avec l'article 41, d'assistante socio-éducative avec la VAE
- > Diplôme d'assistante dentaire, CFC d'employée de bureau et CFC d'assistante socio-éducative
- > Reconnaissance de mes acquis professionnels par un CFC

17. Témoignage

Vécu de la procédure VAE

- > J'ai tout de suite analysé mon dossier de présentation des cartes
- > J'ai associé des situations vécues aux cartes et je les ai développés en narration et j'ai fait en sorte de pouvoir «vivre» les situations manquantes
- > J'ai d'abord géré les cartes qui me semblaient «faciles». Mon calpin m'a été très utile pour noter les références qui me venait à l'esprit durant la journée. Notes que je reprenais le soir pour développer de nouvelles cartes.

17. Témoignage

Vécu de la procédure VAE

- > Important de bien s'entourer. Merci à mon mari pour la partie informatique et à mes collègues pour la relecture de mes fiches.
- > La VAE est un long chemin pas toujours facile. Il faut y consacrer beaucoup de temps et d'énergie et savoir mettre sa vie privée entre parenthèse durant 1 an.

17. Témoignage

Résultats

- > J'ai obtenu mon CFC après 1 an de préparation
- > J'ai fait moins de sport et j'ai moins vu mes copines et ma famille
- > J'ai eu des nuits de sommeil plus courtes
- > Mais, j'ai été stimulée par mes camarades de classe. J'ai appris à observer, à analyser, à me remettre en question; également à «écrire» en plantant le décor de mes fiches en introduction, en développant la situation choisie et en terminant par une conclusion
- > Pour moi, la VAE a été la solution la plus adaptée à ma situation familiale et de travail. J'espère qu'elle le sera aussi pour vous.

18. Questions



«La connaissance s'acquiert par l'expérience, tout le reste n'est que de l'information»

Albert Einstein

Merci de votre attention et bon travail à celles et ceux qui se lancent dans la procédure!

«Le succès n'est pas final, l'échec n'est pas fatal : c'est le courage de continuer qui compte»

Winston Churchill

