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

—

Assistant/e socio-éducatif/ve CFC

Séance d’information, **7 février 2023 à Start! Forum des métiers**

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. Questions

Responsabilités

- Service de l'orientation professionnelle et de la formation des adultes (SOPFA)
  Mme Sophie Voillat
  Cheffe de secteur
  Mme Cinzia Di Ferro-Kohler
  Conseillère en orientation, Portail d'entrée VAE

- Service de la formation professionnelle (SFP)
  Mme Colette Marchand, cheffe de secteur
  Remplacée exceptionnellement par M. Monney - OrTra

- OrTra Santé-Social - Fribourg
  M. Christophe Monney
  Directeur

OrTra Santé-Social - Fribourg

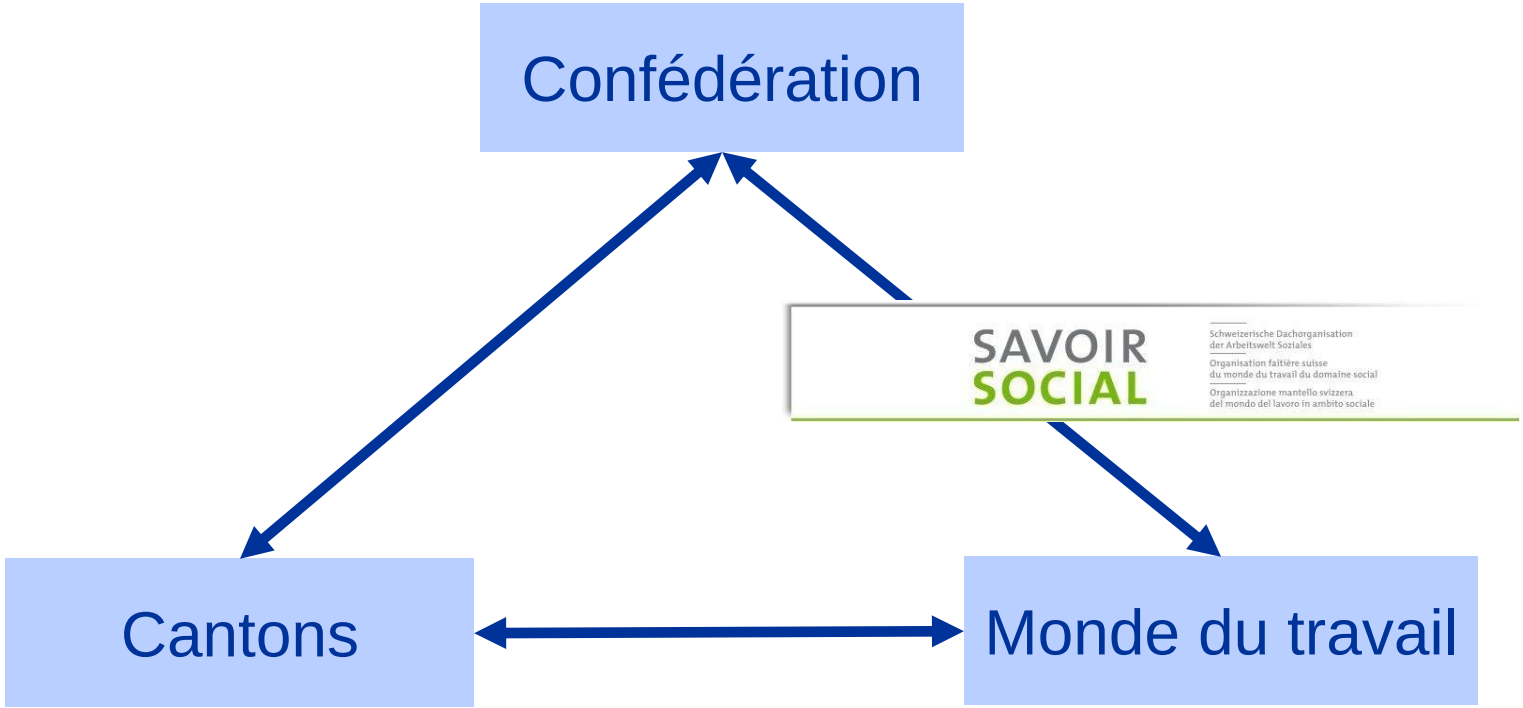
L'Organisation du monde du Travail des domaines santé et social au plan cantonal

- 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



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la formation professionnelle (SFP)

OrTra
SANTÉ-SOCIAL FRIBOURG
GESUNDHEIT UND SOZIALES FREIBURG

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 soutient les entreprises formatrices dans leurs tâches de formation et propose de la formation continue pour les formateur/-trice-s en entreprise;
- Elle coordonne et participe à la réalisation des procédures de qualification;
- Elle contribue à assurer la relève professionnelle et participe à la procédure VAE;

Pour vous informer…

www.ortrafr.ch

Facebook

LinkedIn

Instagram

2. Procédure de qualification pour adultes

2 possibilités :

Art. 32 Examens

Expérience professionnelle

Formations

Examens (totalité)

CFC

VAE

Expérience professionnelle

Validation des compétences

Compléments de formation

Attestation

Evaluation

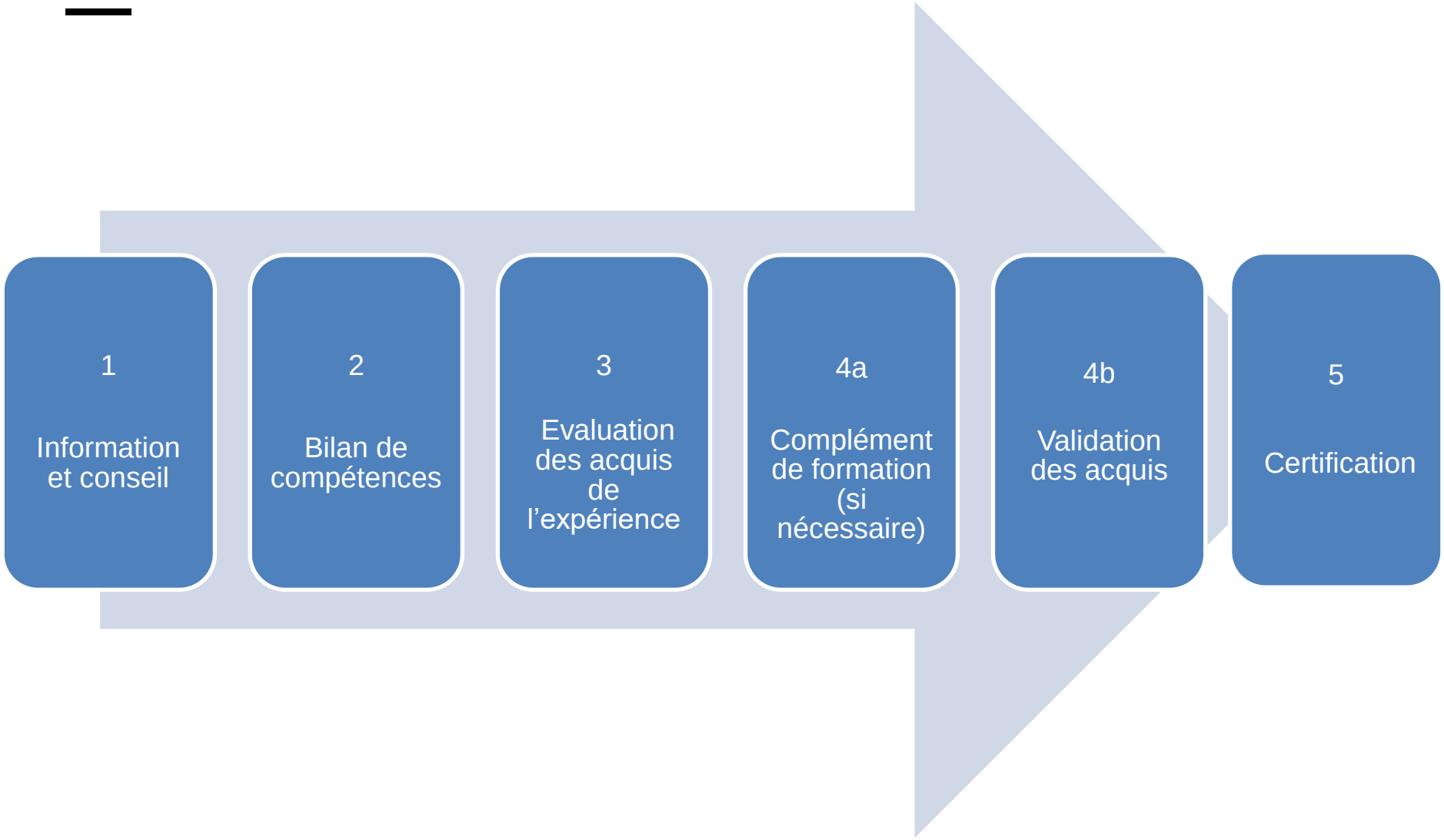
CFC

3. Conditions d'admission pour la VAE

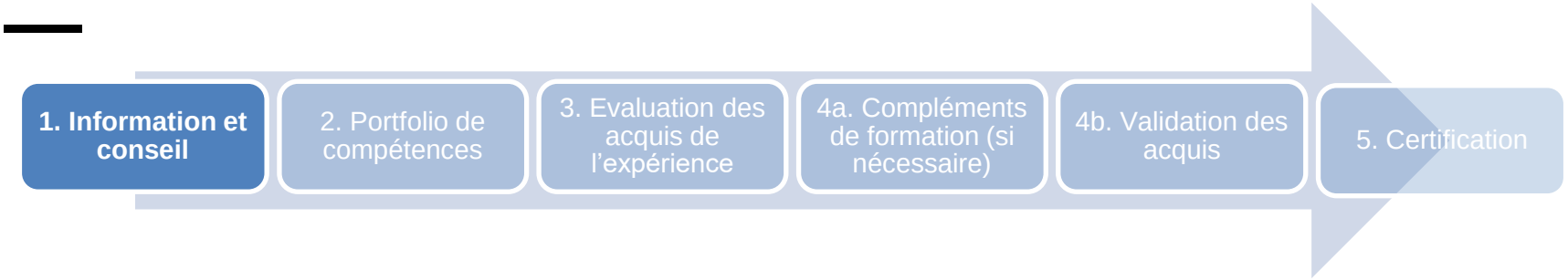
- 5 ans d'expérience professionnelle, dont au moins 2 ans dans le domaine d'activité des ASE et dans un domaine institutionnel
- S'engager à faire son bilan de compétences professionnelles ET de culture générale
- S'engager à acquérir si nécessaire des compétences complémentaires par des formations
- Avoir une bonne compréhension de la langue française (B1) et des bonnes connaissances informatiques (outils bureautiques)

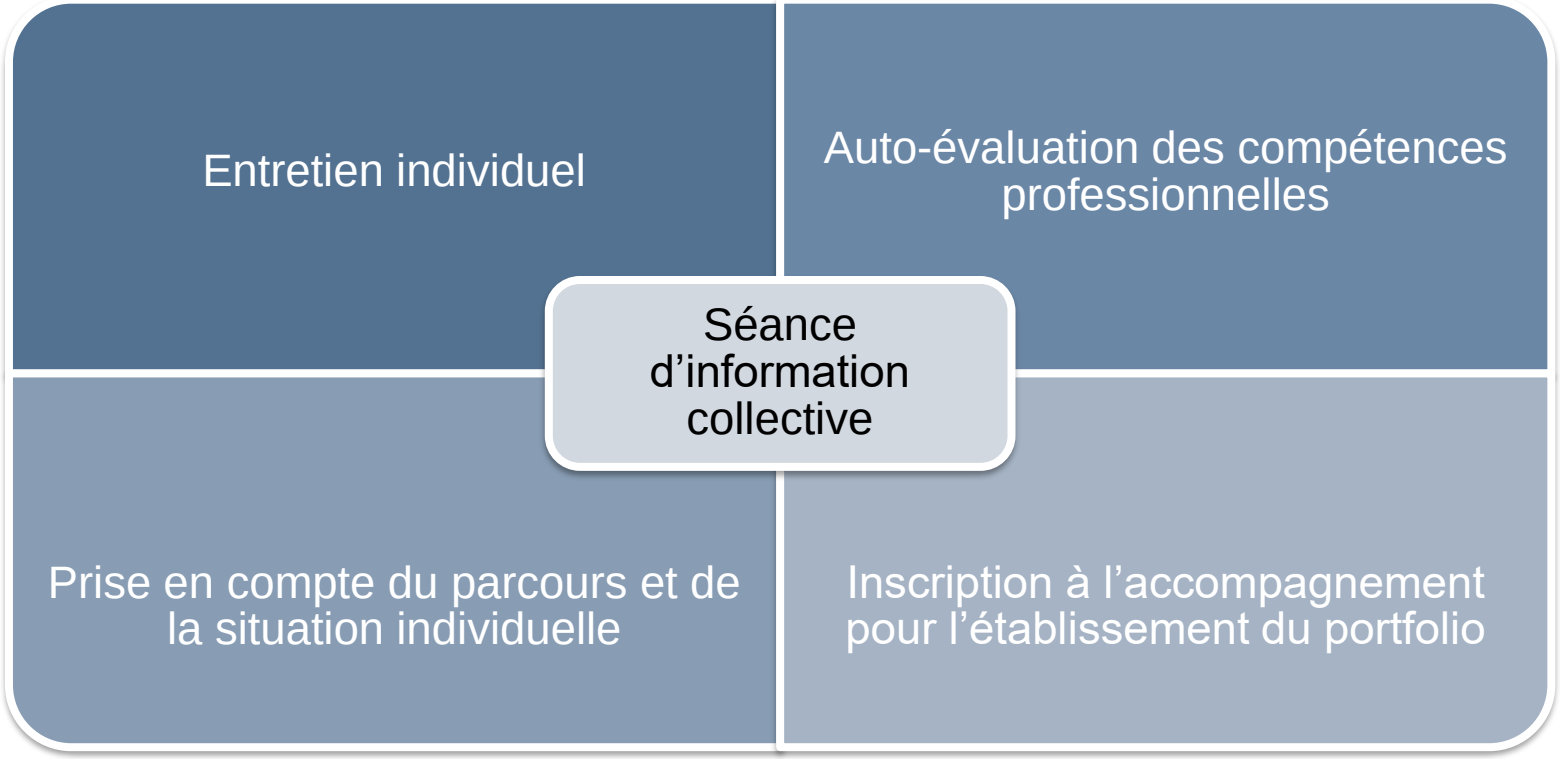
Pour les candidats non-fribourgeois : obtenir l'autorisation de son canton pour faire la validation des acquis

4. Un processus en 5 phases



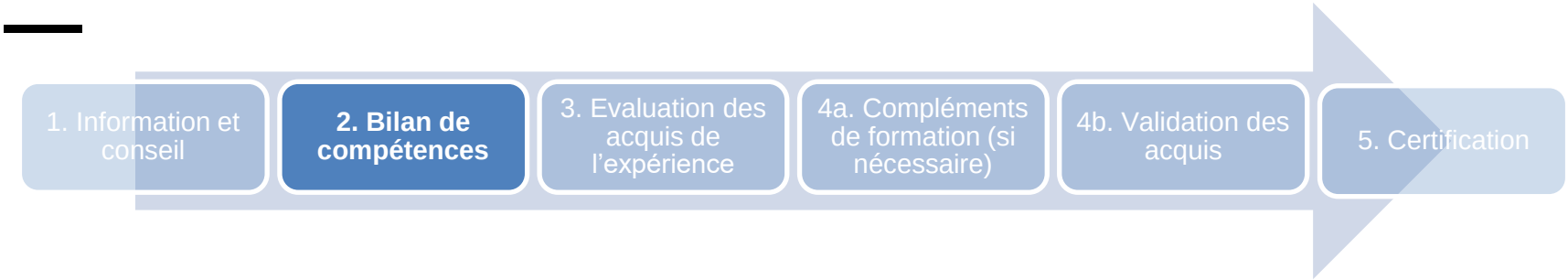
Phase 1 : Information-conseil





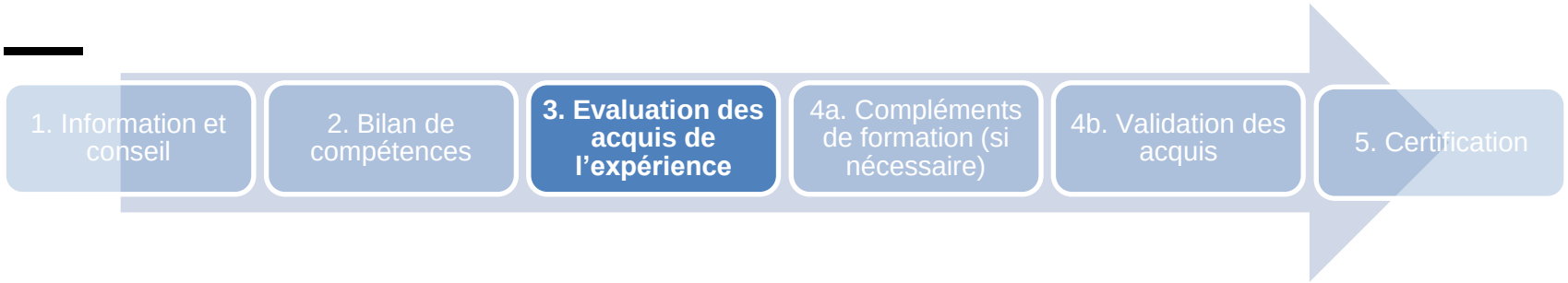
Phase 2 : Portfolio de compétences

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 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



Analyse du portfolio
- Par deux experts de compétences professionnelles et un expert de CG

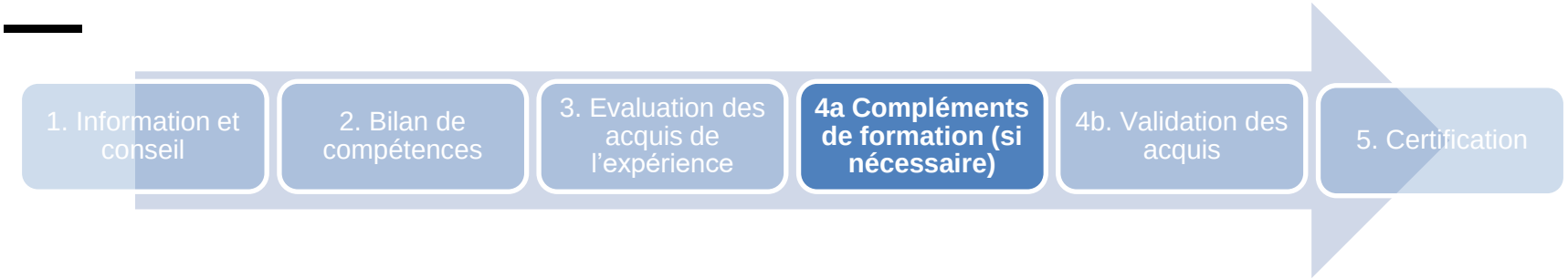
Entretien de vérification
- Par deux experts de compétences professionnelles et un expert de CG

En cas d'incertitude, méthodes de vérification supplémentaires

Attestation (partielle) des acquis
- Organe de validation

Proposition de compléments de formations

Phase 4a : Compléments de formation



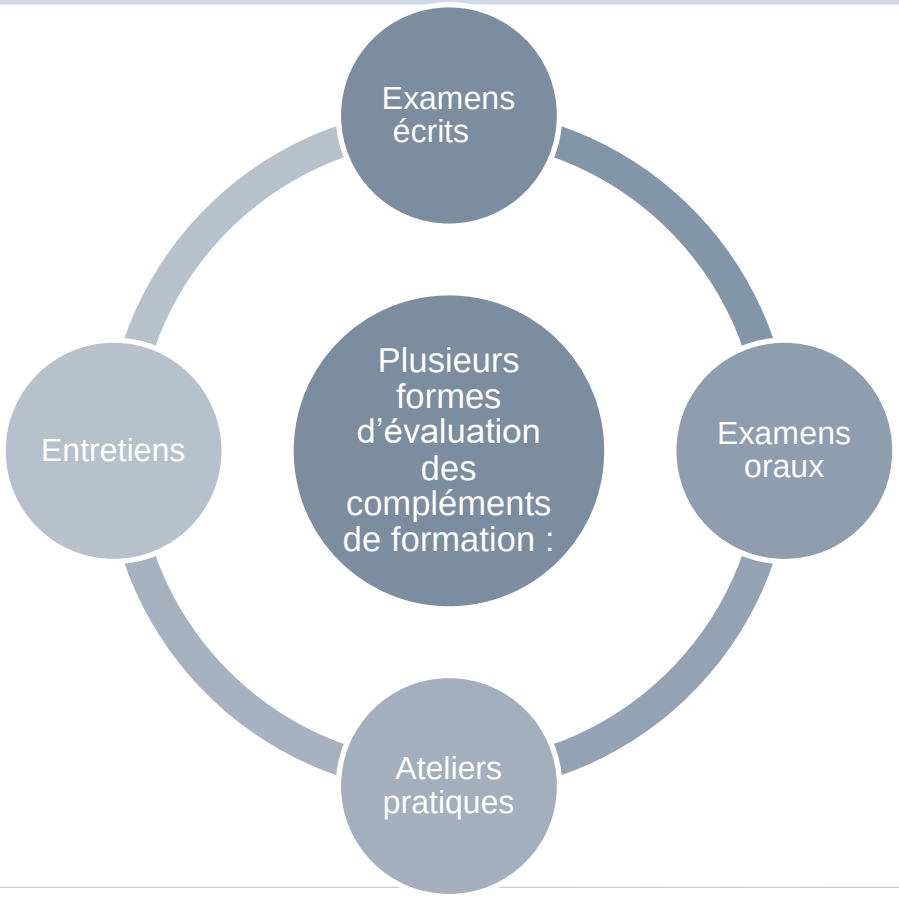
> Des modules de formation (connaissances pratiques, professionnelles et en culture générale) sont proposés pour les compétences non acquises, ils :

  > 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

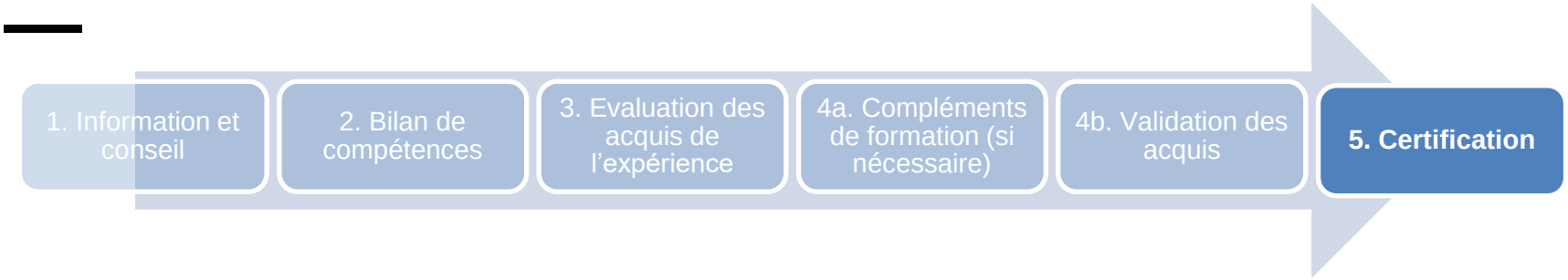
Phase 4b : Validation des acquis

1. Information et conseil
2. Bilan de compétences
3. Evaluation des acquis de l'expérience
4a. Compléments de formation (si nécessaire)
4b. Validation des acquis
5. Certification



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

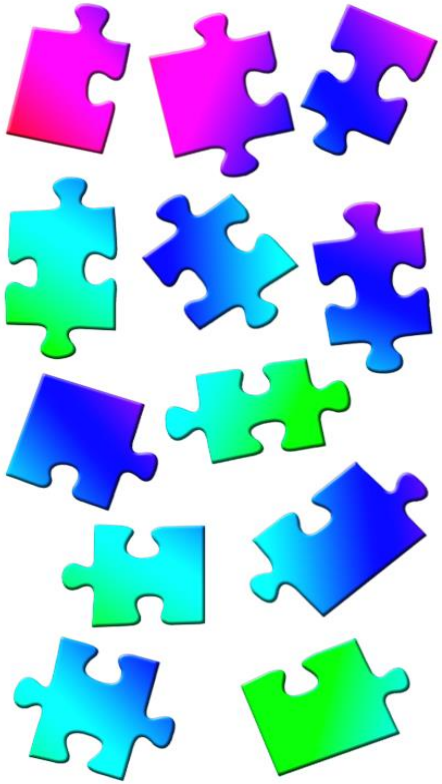
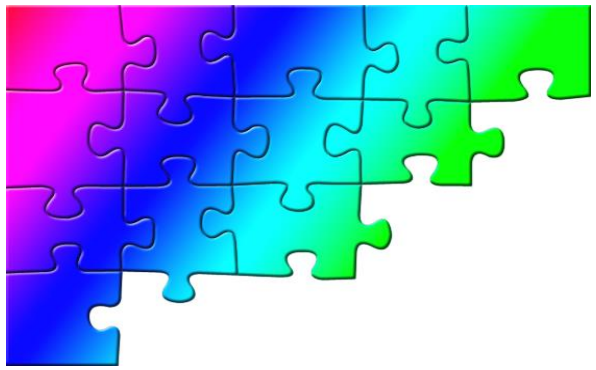
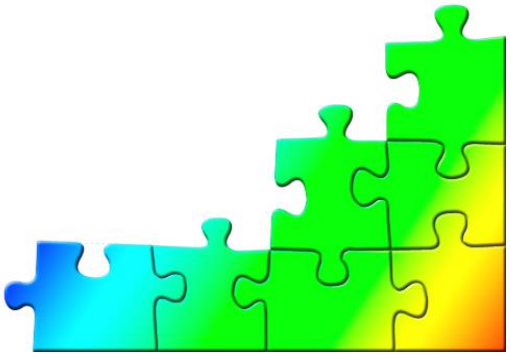
En cas d'abandon ou de report de votre démarche de validation des acquis, vous devez en tout temps informer **par écrit** :

> 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

Les montants facturés au moment de l'abandon sont dus

5. Principe de fonctionnement

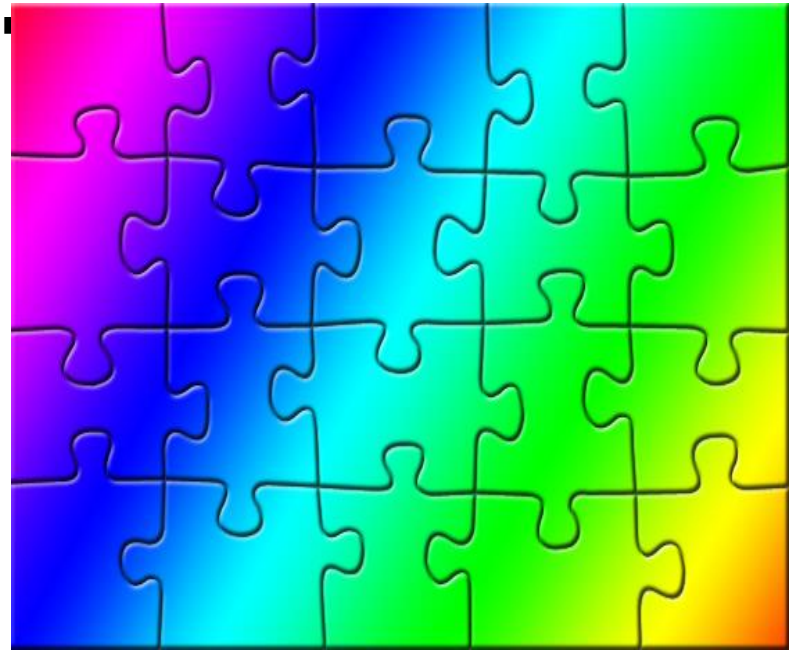
1 2 3

Bilan de compétences	Evaluations / Validation	Formations complémentaires
	***Prise en compte de l'expérience et mise en correspondance des compétences individuelles avec les objectifs d'apprentissage de l'ordonnance de formation***  ***Pour chaque acquis, une attestation de qualification est délivrée***	***Pour les modules non acquis, compléments de formation adaptés aux besoins réels de la personne en matière de formation***  ***Après les compléments de formations, des contrôles de compétences (examens) sont effectués pour vérifier l'acquisition des savoirs***

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

En rouge : 13 compétences obligatoires

En bleu : compétences à choix (minimum 11 sur 17)

Domaines de compétences	Compétences professionnelles			
A. Mise en œuvre des compétences transversales	a1 Agir en conformité avec son rôle professionnel	a2 Réfléchir à son propre travail	a3 Etablir des relations de manière professionnelle	a4 Communiquer de manière adaptée au destinataire et à la situation
	a5 Contribuer à la résolution de conflits			
B. Accompagnement au quotidien	b1 Planifier son travail	b2 Organiser de manières 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
Minimum 2 compétences bleues sont obligatoires	b5 Effectuer des tâches d'économie domestique	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
	b9 Agir de manière appropriée lors de situations d'accident, de maladie et d'urgence			
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	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
	d5 Effectuer des tâches administratives générales			

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 Prodiguer 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	Critères d'exigences			
A. Compétences linguistiques et communicatives dans la langue nationale locale	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, habillement, 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 48 périodes (M. 3.2) 1x 58 périodes (M. 4.2) 1x 88 périodes (M. 5.1)	1 x 3 jours (EN, HA, PA) 1 x 2 jours (EN, HA, PA)
B	9	1x 48 périodes (M. 1.2) 1x 28 périodes (M. 2.4) 1x 100 périodes (M. 3.1) 1x 48 périodes (M. 3.2) 1x 40 périodes (M. 5.2)	1 x 1 jour (EN, HA, PA)
C	3	1x 76 périodes (M. 1.1)	Aucun
D	5	1x 28 périodes (M. 2.2) 1x 88 périodes (M. 5.1)	Aucun
E	4	1x 48 périodes (M. 1.2) 1x 24 périodes (M. 1.3) 1x 100 périodes (M. 3.1)	1 x 3 jours (PA) 2 x 2 jours (EN, HA, PA) 2 x 1 jour (HA) 1 x 1 jour (PA)
F	4	1x 48 périodes (M. 1.2) 1x 60 périodes (M. 2.3) 1x 70 périodes (M. 4.1) 1x 58 périodes (M. 4.2)	3 x 2 jours (EN) 2 x 2 jours (HA) 1 x 2 jours (PA)
Culture générale	4	5 x 33 à 39 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 2023, 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 : **158.-/jour**	Cours pratiques : **158.-/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 2023-2025 (sous réserve de modification)

1. Information-conseil	2. Bilan de compétences	3. Evaluation des acquis	4a Compl. de formation	4b. Validation des acquis	5. Certification
> Séance publique du 07.02.2023 > Délai inscription entretien : **10.03.2023** > Entretien conseil: avril à juin 2023	> Septembre 2023-mars 2024 > Délai de dépôt du dossier : **04.03.2024**	> Mars à mai 2024 > Transmission des résultats en juin 2024	> Dès rentrée scolaire 2024	> Au plus tôt dès la rentrée scolaire 2024	> Au plus tôt dès juin 2024

15. Etapes administratives à retenir!

Aujourd'hui :

Prendre le document en fin de séance avec la marche à suivre pour s'inscrire à l'entretien

Délai inscription : **10.03.2023**

A la fin de l'entretien individuel :

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

Transmission du dossier portfolio jusqu'au **04.03.2024**

à l'OrTra Santé-Social

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

A la fin de l'évaluation:

Envoi de l'attestation (partielle) des acquis

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

16. Coordonnées

Pour des informations complémentaires…

Colette Marchand & Fabienne Corpataux

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

> 026 305 25 00

Cinzia Di Ferro Kohler & Robin Zufferey

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

> 026 305 41 12 ou 41 04
> cpa@fr.ch

17. 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