

**Procédure de qualification Assistante /
Assistant en soins et santé communautaire CFC
Travail pratique individuel (TPI)
3. Déroulement**

2025

Bases légales : nouveaux contenus

- Ordonnance du 5 août 2016 sur la formation professionnelle initiale d'assistante/assistant en soins et santé communautaire CFC
- Plan de formation Assistant/e en soins et santé communautaire CFC du 5 août 2016
- Modèle de formation pratique Assistant/e en soins et santé communautaire CFC
- Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification Assistante / Assistant en soins et santé communautaire CFC de novembre 2016

Phase	Echéance	Activité	Documents	Compétence / responsabilité
Préparation	A partir du 5 ^e semestre	Inscription au TPI Inscription à la PQ auprès du canton	- Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification d'ASSC TPI - Formulaire d'inscription TPI / Formulaire d'inscription cantonal	Formatrice / formateur en entreprise
		Attribution de l'expert/e 1 et de l'expert/e 2	- Formulaire d'inscription TPI	Cheffe experte / Chef expert ou selon directives cantonales
	A partir du 5 ^e semestre	Fixation de la date du TPI - Annonce à la cheffe experte / au chef expert - Information de la candidate / du candidat par écrit	- Formulaire d'inscription TPI - Liste des compétences examinées au TPI (facultatif) (selon directives cantonales)	Supérieur/e hiérarchique ¹ Cheffe experte / Chef expert
	Quatre à cinq semaines avant le TPI	Fixation des compétences examinées, y c. - Énoncé des tâches - Durée de l'examen, cadre temporel	- Grille d'évaluation et d'appréciation TPI	Supérieur/e hiérarchique Expert(e) / Expert 1
	Quatre à cinq semaines avant le TPI	Validation des compétences à examiner	- Grille d'évaluation et d'appréciation TPI	Expert(e) / Expert 1 Un membre au moins du collège d'experts
	Trois semaines avant le TPI	Information de la candidate / du candidat et apposition de sa signature	- Grille d'évaluation et d'appréciation TPI	Supérieur/e hiérarchique
	1 - 2 jours avant le TPI	Planification du travail et discussion à ce sujet	- Planification du travail (selon directives cantonales)	Candidate / candidat Supérieur/e hiérarchique
	1 - 2 jours avant le TPI	Validation de la planification du travail	- Planification du travail (selon directives cantonales)	Collège d'experts
	Selon directives cantonales	Grille de préparation pour la présentation soumise à l'expert(e) / l'expert 1	- Grille de préparation pour la présentation (selon directives cantonales)	Candidate / candidat

La préparation est achevée.

- La/le supérieur/e hiérarchique ainsi que l'expert/e 1 et l'expert/e 2 sont désignés pour chaque candidate / candidat.
- La date et l'heure du TPI et de l'entretien professionnel sont fixés.
- Les compétences à examiner et la planification du travail ont été établies, discutées, validées et adoptées.

¹ supérieur/e hiérarchique du domaine des soins

**Procédure de qualification Assistante /
 Assistant en soins et santé communautaire CFC
 Travail pratique individuel (TPI)
 3. Déroulement**

2025

Phase	Echéance	Activité	Documents	Compétence / responsabilité
Exécution du travail pratique	Début du TPI	- Exécution des tâches définies dans la planification du travail, pendant une durée de 3 h 20 min. à 5 h 20 min.	- Planification du travail (selon directives cantonales)	Candidate / candidat
	En continu	- Tenue de la documentation interne à l'établissement	- Documentation interne à l'établissement (rapports de soins, listes de tâches) - Documentation d'apprentissage - Documents CIE	Candidate / candidat
	En continu	- Observation et évaluation des tâches démontrées ainsi que de la tenue de la documentation - Question sur l'état de forme de la candidate / du candidat	- Grille d'évaluation et d'appréciation TPI - Planification du travail	Supérieur/e hiérarchique
	Pendant le travail pratique	- Vérification du déroulement correct de l'examen au point de vue formel, par pointage - Question sur l'état de forme de la candidate / du candidat	- Procès-verbal de la visite de l'experte / l'expert (selon directives cantonales)	Experte / Expert 1
<p>L'exécution des tâches est achevée.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La partie pratique est achevée après une durée de 3 h 20 min. à 5 h 20 min. Elle est documentée. - La visite de l'experte / l'expert 1 a eu lieu et a été documentée. 				
Evaluation du travail pratique / compte rendu sur le TPI	Le jour de l'examen	Relevé et inscription des éventuels écarts par rapport à la planification du travail	- Planification du travail	Candidate / candidat
	Le jour de l'examen	Evaluation du travail pratique	- Grille d'évaluation et d'appréciation TPI	Supérieur/e hiérarchique
	Le jour de l'examen	Etablissement de l'évaluation du domaine de qualification Travail pratique individuel (TPI)	- Calcul de la note de TPI	Supérieur/e hiérarchique
	Le jour de l'examen ou selon planification individuelle. Au max. dans les 5 jours	Vérification de la plausibilité de l'évaluation Compte rendu à la/au supérieur/e hiérarchique sur la plausibilité	- Planification du travail - Grille d'évaluation et d'appréciation TPI - Calcul de la note de TPI	Experte / Expert 1 Experte / Expert 1
<p>Le processus est achevé.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation du TPI est disponible le jour de l'examen. Elle est dûment justifiée. - L'évaluation est validée par l'experte / expert 1. - Le / la supérieur/e hiérarchique reçoit un compte rendu sur la plausibilité de son évaluation. 				

**Procédure de qualification Assistante /
Assistant en soins et santé communautaire CFC
Travail pratique individuel (TPI)
3. Déroulement**

2025

Phase	Echéance	Activité	Documents	Compétence / responsabilité
Présentation et entretien professionnel	Le jour de l'examen ou selon planification individuelle	Présentation de 10 minutes	- Evaluation de la présentation	Candidate / candidat
	Le jour de l'examen ou selon planification individuelle	Entretien professionnel de 30 minutes	- Procès-verbal et évaluation de l'entretien professionnel	Experte / Expert 1 : conduite de l'entretien Experte / Expert 2 : procès-verbal
Le processus est achevé. <ul style="list-style-type: none"> - La candidate / le candidat a fait sa présentation de 10 minutes. - L'entretien professionnel de 30 minutes a eu lieu et a été documenté. - La présentation et l'entretien professionnel ont duré au total 40 minutes. 				
Evaluation	Après l'entretien professionnel	Evaluation de la présentation et de l'entretien professionnel	- Evaluation de la présentation - Procès-verbal et évaluation de l'entretien professionnel	Experte / Expert 1 Experte / Expert 2
L'évaluation est achevée. <ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation de la présentation a été effectuée. Elle est dûment justifiée. - Le procès-verbal et l'évaluation de l'entretien professionnel sont disponibles. Ils sont dûment justifiés. - Les documents de présentation peuvent être demandés par les experts pour compléter le dossier. 				
Phase	Echéance	Activité	Documents	Compétence / responsabilité
Clôture du dossier	Après achèvement de toutes les parties de l'examen	Constitution et mise au net du dossier d'examen, contrôle des signatures	- Grille d'évaluation et d'appréciation TPI - Selon directives cantonales : Planification du travail - Procès-verbal de la visite de l'experte / expert - Evaluation de la présentation - Procès-verbal et évaluation de l'entretien professionnel - Calcul de la note de TPI - Compte rendu/Feedback de la candidate / du candidat concernant le TPI - Echelle de notes du CSFO pour la procédure de qualification	Experte / Expert 1 / Experte / Expert 2
	Selon directives cantonales	Evaluation du TPI par le collège d'experts	- Questionnaire du CSFO par voie électronique	Cheffe experte / Chef expert Experte / Expert 1 / Experte / Expert 2
	Clôture de l'examen	Remise du dossier d'examen complet à la cheffe experte / au chef expert		Experte / Expert 1
Le processus est achevé. <ul style="list-style-type: none"> - Le dossier d'examen est complet et dûment signé. - La première page de l'échelle de notes du CSFO pour la procédure de qualification est remplie et signée par l'experte / l'expert 1, ou selon les directives cantonales. 				

**Procédure de qualification Assistante /
 Assistant en soins et santé communautaire CFC
 Travail pratique individuel (TPI)**

2025

3. Déroulement

Phase	Echéance	Activité	Documents	Compétence / responsabilité
Evaluation		Vérification des évaluations Dépôt du dossier d'examen	<ul style="list-style-type: none"> - Grille d'évaluation et d'appréciation TPI - Selon directives cantonales Planification du travail - Procès-verbal de la visite de l'experte / expert - Evaluation de la présentation - Procès-verbal et évaluation de l'entretien professionnel - Calcul de la note de TPI - Compte rendu de la candidate / du candidat concernant le TPI - Echelle de notes du CSFO pour la procédure de qualification 	Cheffe experte / Chef expert
		Inscription de la note	<ul style="list-style-type: none"> - Echelle de notes du CSFO pour la procédure de qualification 	Cheffe experte / Chef expert
		Remplir l'évaluation finale (du CSFO)	<ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation finale du CSFO est consolidée, remplie et remise par les chefs experts (les cantons qui relèvent de cette responsabilité consolident l'évaluation finale). Il y a un feed-back par chef-expert. 	Cheffe experte / Chef expert
<p>Le processus est achevé.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les évaluations sont vérifiées par la cheffe experte / le chef expert. - La note est remise à l'autorité responsable de l'examen. 				