

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

SECTION

AIDE FAMILIAL / FAMILIALE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE

CODE : 81 50 00 S20 D3

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL / FAMILIALE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIÈME DEGRÉ

1. FINALITÉS DE LA SECTION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, cette section doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette section vise à permettre à l'étudiant et l'étudiante, à travers toutes les activités d'enseignement, de développer des compétences techniques et pratiques lui permettant d'assurer les fonctions d'aide **familial/familiale** :

L' « **AIDE FAMILIAL/FAMILIALE** » exécute en toute autonomie toutes les tâches qui lui sont attribuées et ce, dans le respect des consignes du ou de la cliente.

Le profil de formation de l' « **AIDE FAMILIAL/FAMILIALE** » élaboré dans le cadre des travaux du SFMQ et approuvé par le Gouvernement de la Fédération Wallonie – Bruxelles, le 16/06/2022 a servi de référence pour fixer le contenu des divers dossiers pédagogiques de cette section.

2. UNITÉS D'ENSEIGNEMENT CONSTITUTIVES DE LA SECTION

Intitulés	Classement des unités	Codification des unités	Unités déterminantes	Nombre de périodes	Domaines de formation	Correspondances UAA
Aide familial/familiale : Entretien de l'habitation et du linge	ESST	815001U21D3		128	801	Aide ménager / ménagère titres services Entretien l'habitation UAA1 Entretien le linge UAA2
Aide familial/familiale : Faire les courses ménagères	ESST	815003U21D1		32	801	Aide ménager / ménagère titres services Faire les courses ménagères UAA3
Aide familial/familiale : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	ESST	815004U21D1		64	801	Aide-ménager social/ ménagère sociale : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire UAA 1
Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs	ESST	815006U21D1		160	801	Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnement la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UAA 1
Aide familial/familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement	ESST	815005U21D1		100	801	
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	ESST	815007U21D1	X	120	801	
Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs	ESST	815006U21D1		160	801	Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le
Aide familial/familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement	ESST	815005U21D1		100	801	

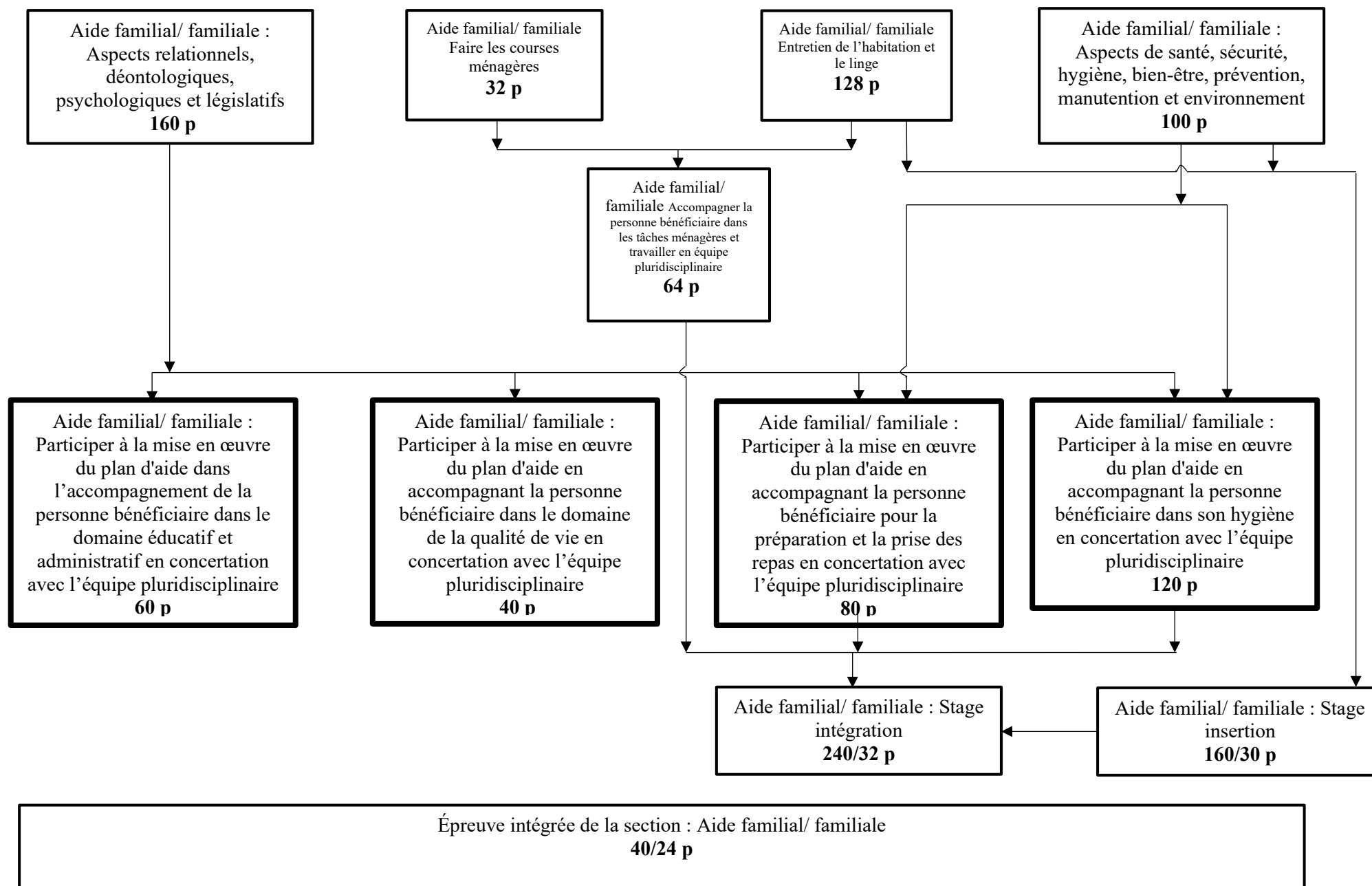
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	ESST	815008U21D1	X	40	801	domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UAA 2
Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs	ESST	815006U21D1		160	801	Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UAA 3
Aide familial/familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement	ESST	815005U21D1		100	801	
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	ESST	815009U21D1	X	80	801	
Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs	ESST	815006U21D1		160	801	Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UAA 4
Aide familial/familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement	ESST	815005U21D1		100	801	
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	ESST	815010U21D1	X	60	801	
Aide familial/familiale : Stage insertion	ESST	815011U21D1		160/30	801	
Aide familial/familiale : Stage d'intégration	ESST	815002U21D3		240/32	801	
Épreuve intégrée de la section : Aide familial/familiale	ESST	815000U22D3		40/24	801	

TOTAL DES PÉRIODES DE LA SECTION	
A) nombre de périodes suivies par l'étudiant·e	1224
B) nombre de périodes professeur	870
C) nombre d'ECVET de la formation	60

UAA	Intitulé des UAA de la section « AIDE FAMILIAL/FAMILIALE »	ECVET
Aide-ménager/ménagère Titres-services		
UAA 1	Entretenir l'habitation	5
UAA 2	Entretenir le linge	5
UAA 3	Faire les courses ménagères	5
Aide-ménager/ménagère social/sociale		
UAA 1	Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	10
Aide familial/familiale		
UAA 1	Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	10
UAA 2	Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	10
UAA 3	Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	10
UAA 4	Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	5
Total des points ECVET pour la section « AIDE FAMILIAL/FAMILIALE »		60

3. MODALITÉS DE CAPITALISATION DE LA SECTION : AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

3.1. MODALITÉS DE CAPITALISATION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT DE LA SECTION « AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE »



3.2. MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DES ATTESTATIONS D'UNITÉS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE (SFMQ) : AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA 1 : Entretenir l'habitation Aide familial/ familiale Entretien de l'habitation et du linge 128p	UAA 2 : Entretenir le linge Aide familial/ familiale Entretien de l'habitation et du linge 128p	UAA 3 : Faire les courses ménagères Aide familial/ familiale Faire les courses ménagères 32p	UAA 1 : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire Aide familial/ familiale : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire 64p
UAA 1 : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Aide familial/ familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs 160 p Aide familial/ familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement 100 p Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire 120 p Aide familial/ familiale : Stage d'intégration 240/32 p	UAA 2 : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Aide familial/ familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs 160 p Aide familial/ familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement 100 p Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire 40 p Aide familial/ familiale : Stage d'intégration 240/32 p	UAA 3 : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Aide familial/ familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs 160 p Aide familial/ familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement 100 p Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire 80 p Aide familial/ familiale : Stage d'intégration 240/32 p	UAA 4 : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Aide familial/ familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs 160 p Aide familial/ familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement 100 p Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire 60 p Aide familial/ familiale : Stage d'intégration 240/32 p
Aide familial/ familiale : Stage d'insertion 160/30 p			
Épreuve intégrée de la section : Aide familial/ familiale 40/24 p			

4. TITRE DÉLIVRÉ À L'ISSUE DE LA SECTION

Certificat de qualification de l'« AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE » correspondant au certificat de qualification « Aide familial/aide familiale » délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice.

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE



CONSEIL GÉNÉRAL DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Profil professionnel

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

Enseignement secondaire inférieur de transition

Approuvé par le Conseil général de l'Enseignement de Promotion sociale le

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

I. POSITIONNEMENT AU NIVEAU DU CADRE FRANCOPHONE DES CERTIFICATIONS (CFC)

Ce profil professionnel sera positionné au niveau 4 du Cadre francophone des certifications.

II. CHAMP D'ACTIVITÉS

L'aide familial/familiale (AF) est une personne intervenante polyvalente au domicile de la personne bénéficiaire dont le rôle social est d'accompagner les personnes, sur leur lieu de vie, pour préserver et stimuler leur autonomie, en veillant à leur qualité de vie et à leur bien-être.

Cette mission d'accompagnement se décline à travers diverses actions : entretien de l'habitation et du linge, courses ménagères, rôle éducatif, aide aux pratiques hygiéniques, aide administrative, observation, prévention et soutien social, dans le cadre du plan d'aide défini par la personne travailleuse sociale.

L'AF stimule les potentialités de la personne bénéficiaire afin de le maintenir dans une dynamique active : la personne bénéficiaire, si elle le peut, prend part aux tâches réalisées par l'AF.

L'AF accompagne la personne bénéficiaire dans toutes ces activités de la vie quotidienne. L'AF privilégie sa présence auprès de la personne bénéficiaire quand cela est possible. Par exemple : lors du repassage, l'AF est dans la même pièce que la personne bénéficiaire.

L'AF contribue au maintien des conditions optimales de sécurité, d'hygiène et de confort tant physiques que morales pour la personne bénéficiaire et son environnement.

L'AF agit en présence de la personne bénéficiaire. Sa présence permet de rompre avec l'isolement des personnes. Toutefois, certaines situations peuvent justifier de manière exceptionnelle une prestation en l'absence de la personne bénéficiaire.

La mission de l'aide familial/ familiale s'exerce en étroite collaboration avec les personnes aidants proches pour autant que ce soit possible.

L'AF vient en aide à un public fragilisé, avec des profils hétérogènes et complexes : des personnes âgées, des familles, des personnes malades, handicapées, en fin de vie, en situation sociale complexe, un public souffrant de maladies psychiques / mentales / psychologiques.

L'AF respecte et s'adapte à la personne bénéficiaire, à son lieu et mode de vie.

L'AF crée un climat de confiance pour favoriser les échanges avec la personne bénéficiaire. La complexité des situations rencontrées peut engendrer une charge émotionnelle, source potentielle de charge psychosociale chez la personne professionnelle qui travaille.

L'AF est lié-e par un devoir de discrétion par rapport aux situations rencontrées, par rapport à sa vie privée et par rapport à la vie et au travail de ses collègues. L'AF fait preuve d'ouverture d'esprit, d'assertivité, de respect et de professionnalisme dans l'accompagnement des personnes bénéficiaires.

L'AF veille à sa sécurité personnelle en respectant les règles et instructions de sécurité et à sa santé personnelle en portant attention à l'hygiène au travail et à l'ergonomie. L'AF veille également à sa présentation vestimentaire en utilisant les équipements de travail individuels fournis par le service.

III. ACTIVITÉS CLÉS

- ◆ Entretien du lieu de vie en s'adaptant aux habitudes de vie de la personne bénéficiaire et en veillant à sa sécurité ;
- ◆ Entretien et repasser le linge ;
- ◆ Distribuer les repas et aider à la prise de repas ;
- ◆ Préparer les repas et aider à la prise de repas ;
- ◆ Assurer le bien-être physique et la sécurité de la personne bénéficiaire ;
- ◆ Apporter un soutien relationnel au bénéficiaire, à son entourage et à la personne aidant proche ;
- ◆ Assurer un rôle socio-éducatif auprès de la personne bénéficiaire et de son entourage ;
- ◆ Relayer les informations auprès des différentes personnes professionnelles intervenantes.

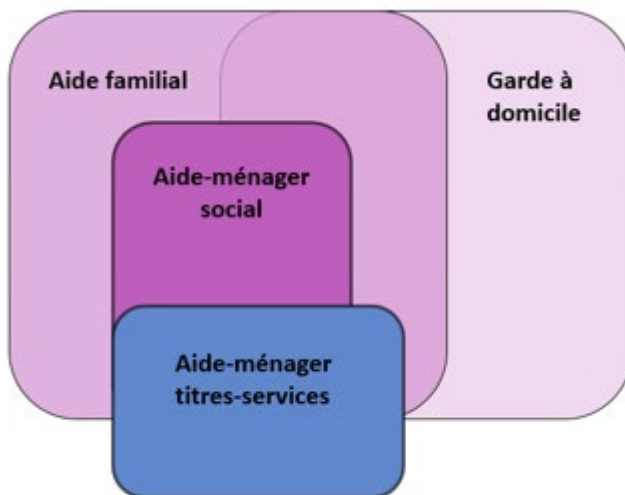
IV. LIEUX D'EXERCICE DU MÉTIER

L'AF travaille dans le lieu de vie des bénéficiaires, à l'exclusion des structures d'hébergement collectif dont la liste est définie par le Gouvernement (maisons de repos, maisons de repos et de soins, hôpitaux...).

Le lieu d'exercice du métier d'AF est spécifique puisque c'est un lieu de vie privée. L'AF ne travaille pas physiquement dans le service d'aide à domicile et se trouve souvent seul comme personne professionnelle intervenante sur le lieu de vie avec la personne bénéficiaire.

Le métier d'AF s'exerce seul sur le lieu de vie de la personne bénéficiaire, l'AF est intégré·e dans le travail social et fait partie d'une équipe et collabore étroitement avec les différents métiers d'aide à domicile internes au service.

V. GRAPPES MÉTIERS : AIDE AUX PERSONNES



V. SITOGRAPHIE

- ◆ Code ROME V3 : K1302/K1304
- ◆ Site du SFMQ : https://sfmq.cfwb.be/nos-productions-profils/domainresult/?L=0&id=506&tx_solr%5Bq%5D=aide+familial

Profil d'équipement

UAA Entretenir l'habitation

- Matériel d'entretien domestique
- Produits d'entretien domestiques
- Surfaces et locaux permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits
- Les équipements de protection individuels

UAA Entretenir le linge

- Matériel et équipement de buanderie domestique permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits : machine à lessiver, centrale vapeur, produits d'entretien du linge (y compris détachant), table de repassage, fer à vapeur, jeannette, séchoir électrique et étendoir.

UAA Faire les courses ménagères

- Sacs de transport
- Sacs isothermes
- Argent cash

UAA Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire

- En fonction du choix de l'OEF

UAA Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnement la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

- Point d'eau, savon, gant de toilette, essuies de toilette...
- Brosse à dents, dentifrice, prothèse dentaire, boîte à dentier
- Lunettes et ses moyens de nettoyage adaptés
- Produits d'hygiène divers : eau de Cologne, eau de toilette, déodorant...
- Mobilier domestique : table, chaise...
- Vêtements de différentes saisons...

UAA Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

- Documentation, outils de communication (numériques et digitaux...)

UAA Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

- Cuisine équipée avec du matériel ménager de type familial : cuisinière, four, micro-ondes, hotte, frigo, congélateur, batterie de casseroles, boîtes de conservation, vaisselle de ménage, lave-vaisselle...
- Local faisant usage de salle à manger

UAA Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

- Les documents nécessaires à la gestion administrative et budgétaire du ménage Outils digitaux et numériques

1. Intitulé du certificat ¹	
Certificat de qualification d' AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE	

2. Traduction de l'intitulé du certificat ²
Gezinshulp • NL Familienhelfer • DE Family Worker • EN

3. Éléments de compétences acquis
Le certificat qualification concerne l'ensemble des unités d'acquis d'apprentissage listées ci-dessous. Unités d'acquis d'apprentissage en conformité avec le profil de formation du SFMQ (Service francophone des Métiers et des Qualifications). UAA : « Entretenir l'habitation » UAA : « Entretenir du linge » UAA : « Faire les courses ménagères » UAA : « Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire » UAA : « Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire » UAA : « Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire » UAA : « Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire » UAA : « Participer à la mise en œuvre du plan d'aide dans l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire »

¹ dans la langue d'origine

² Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par la personne porteuse du certificat

Le métier d'aide familial/familiale est référencé dans les fiches métier K1302 / K1304 - services à la personne et à la collectivité - du Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (www.pole-emploi.fr).

La nomenclature et la codification du ROME sont utilisées par les différents services publics de l'emploi en Belgique. L'aide familial(e) (AF) est une personne intervenante polyvalente au domicile de la personne bénéficiaire dont le rôle social est d'accompagner les personnes, sur leur lieu de vie, pour préserver et stimuler leur autonomie, en veillant à leur qualité de vie et à leur bien-être.

Cette mission d'accompagnement se décline à travers diverses actions : entretien de l'habitation et du linge, courses ménagères, rôle éducatif, aide aux pratiques hygiéniques, aide administrative, observation, prévention et soutien social, dans le cadre du plan d'aide défini par la personne professionnelle travailleuse sociale.

L'AF stimule les potentialités de la personne bénéficiaire afin de le maintenir dans une dynamique active : la personne bénéficiaire, si l'AF le peut, prend part aux tâches réalisées par l'AF.

L'AF accompagne la personne bénéficiaire dans toutes ces activités de la vie quotidienne. L'AF privilégie sa présence auprès de la personne bénéficiaire quand cela est possible. Par exemple : lorsque l'AF repasse, l'AF est dans la même pièce que la personne bénéficiaire.

L'AF contribue au maintien des conditions optimales de sécurité, d'hygiène et de confort tant physiques que morales pour la personne bénéficiaire et son environnement.

L'AF agit en présence de la personne bénéficiaire. Sa présence permet de rompre avec l'isolement des personnes. Toutefois, certaines situations peuvent justifier de manière exceptionnelle une prestation en l'absence de la personne bénéficiaire.

La mission de l'aide familial/ familiale s'exerce en étroite collaboration avec les personnes aidants proches pour autant que ce soit possible.

(*) Note explicative

Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

© Union européenne, 2002-2014 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

5. Base officielle du certificat	
Nom et statut de l'organisme certificateur (nom) (adresse) B- CP – COMMUNE Tél. Site WEB : Établissement organisé/reconnu et subventionné par la Communauté française de Belgique	Nom et statut de l'autorité de tutelle responsable de l'organisme certificateur Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Communauté française de Belgique) Boulevard Léopold II, 44 B – 1080 BRUXELLES Belgique http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/ http://www.enseignement.be/
Niveau du certificat Niveau 4 du CFC et du CEC (EQF)	Système de notation / conditions d'octroi Évaluation binaire « a satisfait / n'a pas satisfait » établie en référence à des critères d'évaluation (norme) dont tous doivent être rencontrés pour satisfaire à l'épreuve. Le certificat de qualification est délivré aux apprenant·es qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le dossier pédagogique de l'enseignement de promotion sociale et par le profil de certification du « Aide familial/ familiale ». Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le dossier pédagogique de l'enseignement de promotion sociale et par le profil d'évaluation.
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation Néant	Accords internationaux Néant
Bases légales Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale (articles 30 et 30 ter). Accord de coopération du 29 octobre 2015 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française concernant le Service francophone des Métiers et des Qualifications (en abrégé SFMQ). Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 septembre 2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale. Circulaire 7658 : Sanction des études dans l'enseignement secondaire de promotion sociale et dans l'enseignement supérieur de promotion sociale.	

6. Modes d'accès à la certification officiellement reconnus		
Description de l'enseignement suivi	Part du volume total de l'enseignement	Durée (heures/semaines/mois/années)
École : enseignement secondaire de promotion sociale	0 à 71%	périodes (1 période = 50 minutes)
Apprentissage en contexte professionnel	10 à 29 %	périodes
Apprentissage non formel validé	0 à 90 %	
Durée totale de l'enseignement conduisant au certificat/titre/diplôme		Durée variable : enseignement modulaire (article 14 du Décret du 16 avril 1991)
Niveau d'entrée requis Réussite d'un test vérifiant les compétences de base (celles du CESS) en français et en mathématiques ; Les conditions d'admission dans l'enseignement de promotion sociale sont précisées dans les articles 33, 34 et 35 du Décret du 16 avril 1991 Information complémentaire http://europass.cedefop.europa.eu Tout renseignement sur le système d'enseignement de promotion sociale : http://www.enseignement.be/index.php?page=27151		

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 00 S20 D3		Aide familial / familiale	81 50 00 S20 D2		Aide familial
81 50 01 U21 D3	801	Aide familial / familiale : entretien de l'habitation et du linge	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 03 U21 D1	801	Aide familial / familiale : Faire les courses ménagères	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée
81 50 04 U21 D1	801	Aide familial / familiale : accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 06 U21 D1	801	Aide familial / familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 41 04 U21 D2	801	Communication : expression orale et écrite appliquée au secteur du service aux personnes
			81 60 05 U21 D2	801	Approche conceptuelle des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 05 U21 D1	801	Aide familial / familiale : aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 07 U21 D1	801	Aide familial /familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 41 04 U21 D2	801	Communication : expression orale et écrite appliquée au secteur du service aux personnes
			81 60 01 U21 D2	801	Découverte des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 08 U21 D1	801	Aide familial /familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 41 04 U21 D2	801	Communication : expression orale et écrite appliquée au secteur du service aux personnes
			81 60 01 U21 D2	801	Découverte des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 09 U21 D1	801	Aide familial /familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et de la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 41 04 U21 D2	801	Communication : expression orale et écrite appliquée au secteur du service aux personnes
			81 60 01 U21 D2	801	Découverte des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 10 U21 D1	801	Aide familial /familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	81 60 03 U21 D2	801	Aide à la vie journalière des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 02 U21 D2	801	Connaissances préalables au stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 41 04 U21 D2	801	Communication : expression orale et écrite appliquée au secteur du service aux personnes
			81 60 01 U21 D2	801	Découverte des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 50 01 U21 D2	801	Aide familial : méthodologie appliquée

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.

TABLEAU DE CONCORDANCE¹ RELATIF A LA SECTION

Date de dépôt :
Date d'approbation : **10/12/2024**

« Aide familial / familiale »

Date d'application : **01/01/2026**
Date limite de certification : **01/01/2029**

Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine de formation et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire	Code régime 1 définitif/provisoire	Code domaine et/ou Code domaine études supérieures	Intitulé régime 1 définitif / provisoire
81 50 11 U21 D1	801	Aide familial / familiale : stage d'insertion	81 60 04 U21 D2	801	Stage d'observation des métiers de l'aide et des soins aux personnes
			81 60 06 U21 D2	801	Stage d'insertion des métiers de l'aide et des soins aux personnes
81 50 02 U21 D3	801	Aide familial / familiale : stage d'intégration	81 50 02 U21 D2	801	Aide familial : stage d'intégration
81 50 00 U22 D3	801	Épreuve intégrée de la section : « Aide familial / familiale »	81 50 00 U22 D2	801	Épreuve intégrée de la section : « Aide familial »

¹ Le tableau de concordance n'a aucune portée pédagogique, particulièrement en termes de valorisation des acquis. La concordance vise à maintenir les effets de droits de subventionnement de la formation et les droits statutaires des membres du personnel, malgré la transformation de la section ou de l'unité d'enseignement.



Administration générale de l'Enseignement

CELLULE DE CONSULTATION

CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Liste de compétences acquises à l'issue d'une section de qualification organisée par l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale délivrant le certificat de qualification de « Aide Familial/familiale» en vue de l'obtention de la correspondance avec le Certificat de qualification de « Aide Familial/familiale» délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice

LISTE DES ENSEMBLES DE COMPETENCES CORRESPONDANTS

(Tableau de conformité/correspondance)

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE

1. FONDEMENT LÉGAL DE LA DEMANDE DE CORRESPONDANCE

Le décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, en son article 75, stipule que

« L'enseignement de promotion sociale délivre un titre correspondant à celui de l'enseignement de plein exercice lorsque ce titre sanctionne des ensembles de compétences et d'acquis d'apprentissage établis conformément soit aux référentiels en vigueur dans l'enseignement de transition, soit aux profils de formation élaborés par le SFMQ soit aux profils de compétences élaborés par l'ARES.

A défaut, et dans l'attente de finalisation des travaux du SFMQ, les profils de formation relevant de l'enseignement secondaire, sont ceux élaborés par la CCPQ et approuvés par le Parlement de la Communauté française.

Pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement déclare correspondants les ensembles de compétences prévus à l'alinéa 1^{er} en tenant compte des structures et des finalités de l'enseignement de promotion sociale, après consultation des instances concernées de l'enseignement de plein exercice et sur avis conforme du Conseil général ».

En vue de solliciter cet avis, le Conseil général établit la liste de l'ensemble des compétences, selon les principes établis au point 3 du présent document.

Cette liste est le document de référence dans le processus de consultation.

En outre, l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 1994 relatif aux titres délivrés par l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1, stipule en son article 5 que :

« Un titre correspondant à un certificat de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice est délivré à l'étudiant qui termine avec succès une section dont le dossier pédagogique a été approuvé par le Gouvernement et lorsque la procédure prévue à l'article 75 du décret aboutit à ce que le Gouvernement déclare que ce titre sanctionne un ensemble de compétences équivalent à l'ensemble des compétences sanctionné par un des certificats de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice » ;

2. PRÉSENTATION DES DOSSIERS PEDAGOGIQUES DE SECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE

2.1. Quel est le contenu des dossiers pédagogiques de chaque unité d'enseignement constitutive d'une section ?

L'Enseignement de promotion sociale est organisé en « unités d'enseignement » capitalisables pour l'obtention du titre visé par une « section ».

- A. Le contenu de chaque « unité d'enseignement », constituée d'une ou plusieurs activités d'enseignement (ou cours) formant un ensemble cohérent est défini dans un dossier pédagogique. Chaque dossier pédagogique d'une unité d'enseignement comprend, en vertu de l'article 79, § 2, du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale :

- **l'horaire** de référence minimum de l'unité d'enseignement, à savoir l'intitulé des cours et les volumes exprimés en terme de périodes de 50 minutes (cours théoriques, cours pratiques, laboratoires, ...) ainsi que la part d'autonomie de l'unité;
- **les acquis d'apprentissage** à maîtriser à l'issue de l'unité d'enseignement :
 - toutes les compétences que l'étudiant doit démontrer pour atteindre le seuil de réussite et obtenir l'attestation de réussite de l'unité d'enseignement ;
 - cette rubrique décrit aussi un degré de maîtrise c'est-à-dire des critères à prendre en compte pour donner une cote supérieure à 50 %.
- **les finalités générales** :
 - concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
 - répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.
- **les finalités particulières** : elles sont spécifiques à l'unité d'enseignement ;
- **les capacités préalables requises** pour l'admission à l'unité d'enseignement : les capacités que le futur étudiant doit maîtriser pour être admis dans l'unité d'enseignement ; le contrôle de cette maîtrise est effectué sur base d'un test s'il ne possède pas le titre mentionné dans le dossier comme titre pouvant en tenir lieu. Tout autre titre peut être pris en considération par le Conseil des études de l'établissement s'il recouvre les mêmes capacités.
- **le programme minimum**, exprimé en termes d'objectifs suffisamment détaillés du ou des cours composant l'unité d'enseignement : ce programme est établi de manière telle qu'en fin d'unité d'enseignement, les étudiants maîtrisent les acquis d'apprentissage de l'unité ;
Pour chaque cours, les capacités que l'étudiant doit mettre en œuvre pendant la formation : elles déterminent les activités d'apprentissage, soit les capacités intermédiaires.
- **le profil du (des) chargé (s) de cours** :
 - soit un enseignant ;
 - soit un expert dans les spécialités visées : en ce cas, le profil de l'expert doit être décrit.

B. Quel est le contenu du dossier pédagogique d'une section ?

Une section est constituée d'une ou plusieurs « *unités d'enseignement* ».

Une section permet de délivrer un titre d'études : dans ce cas précis un certificat de qualification de « **Aide familial/familiale** ».

La section « AIDE FAMILIAL/FAMILIALE » répond aux conditions décrétales permettant la délivrance d'un certificat de qualification

de l'enseignement secondaire supérieur :

- viser un profil professionnel,
- développer au moins 900 périodes d'activités d'enseignement sauf pour les profils SFMQ,

Le dossier pédagogique d'une section est un document qui précise :

- la liste des unités d'enseignement qui la constitue,
- les finalités particulières de la section,
- l'articulation des unités d'enseignement entre elles, c'est-à-dire les modalités de capitalisation et les liaisons entre elles (en matière de prérequis),
- le titre délivré.

Si une section est constituée de plus de deux unités d'enseignement, alors une unité d'enseignement " épreuve intégrée " doit être organisée.

L'unité d'enseignement « épreuve intégrée » prépare l'étudiant à l'épreuve intégrée (réalisation d'un travail de fin d'études et présentation du travail de fin d'études devant un jury composé notamment de personnes étrangères à l'établissement) : au cours de l'épreuve, l'étudiant doit prouver qu'il est capable d'intégrer les savoirs, aptitudes et compétences directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et en référence au profil professionnel.

Les résultats obtenus au terme de l'évaluation des acquis d'apprentissage des unités déterminantes d'une section et de l'unité « épreuve intégrée » participent au pourcentage final du diplôme : l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3. L'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section et qui obtient au moins 50% au pourcentage final est diplômé et obtient le titre visé par la section.

2.2. Quelles sont les étapes préalables à l'élaboration d'un dossier pédagogique de section dans l'enseignement de promotion sociale ?

Le Conseil général de l'Enseignement de promotion sociale doit préalablement fixer et approuver le profil professionnel lié à la section.

Des groupes de travail du Conseil général élaborent les profils ou examinent ceux qui sont proposés par les réseaux d'enseignement : ces groupes dits « sectoriels » réunissent des membres du Conseil général qui font appel à des experts issus du monde socio-économique.

Le profil professionnel élaboré par le Conseil général vise un niveau d'embauche à la sortie des études et non la description d'un travailleur expérimenté. Il comprend le champ d'activités, les tâches et les débouchés du professionnel.

Pour l'enseignement secondaire, lorsqu'il existe un PQ ou un PF élaboré par la CCPQ ou le SFMQ, le groupe adapte la rédaction de ces documents au style rédactionnel prévu par le Conseil général.

Une fois le profil professionnel approuvé par le Conseil général, celui-ci réalise **les dossiers pédagogiques de la section** concernée dont le contenu sera commun à tous les réseaux d'enseignement :

- il confie à un groupe de travail dont la présidence est assumée par un de ses membres, la réalisation du dit dossier pédagogique;
- il détermine les missions de ce groupe de travail : celui-ci peut se voir confier la mission d'élaborer une filière de formation (plusieurs sections) ou un seul dossier pédagogique ;
- il approuve la composition du groupe de travail :
 - l'inspecteur chargé de la coordination du service d'inspection de l'Enseignement de promotion sociale désigne le(s) membre(s) du corps d'inspection ayant en charge le domaine de formation visé ;
 - la représentativité des Fédérations de Pouvoirs organisateurs est équilibrée ;
 - des experts extérieurs participent aux travaux d'une manière permanente ou ponctuelle ;
- il s'informe régulièrement, lors de sa réunion mensuelle, de l'évolution du dossier en se fondant sur un rapport intermédiaire par les membres du Conseil participant au groupe de travail et il donne son avis, prend des décisions que le groupe de travail doit mettre en œuvre.

3. LES PRINCIPES DE CONSTRUCTION DE LA LISTE DES ENSEMBLES DE COMPETENCES CORRESPONDANTS

La liste des ensembles de compétences correspondants élaborée par le Conseil général est le résultat d'une analyse critique du contenu des dossiers pédagogiques des différentes unités d'enseignement constitutives de la section.

Il est nécessaire d'analyser le profil professionnel visé par le profil de formation, c'est-à-dire catégoriser les différentes activités qui y sont décrites en tenant compte des principales fonctions du métier ; cette étape d'analyse est d'ailleurs préalable à la construction du dossier pédagogique.

Partant du principe fondamental qu'une section est un ensemble cohérent d'unités d'enseignement, que chacune d'entre elles est elle-même un ensemble cohérent d'activités d'enseignement, alors tous les acquis d'apprentissage de toutes les unités d'enseignement doivent former un ensemble de compétences cohérent et approprié au profil professionnel visé.

La liste des ensembles de compétences de la section « **AIDE FAMILIAL/FAMILIALE** » est structurée comme suit :

1. présentation générale du champ d'activité décrit dans le profil professionnel du certificat de qualification du « **AIDE FAMILIAL/FAMILIALE** » ;
2. présentation analytique des tâches et fonctions attendues dans le profil confrontées aux acquis d'apprentissage évalués dans chaque unité d'enseignement de la section.

Pourquoi la liste des ensembles de compétences ne présente-t-elle pas les différentes activités d'apprentissage développées dans le programme de chaque unité d'enseignement ?

L'enseignement de promotion sociale est un enseignement organisé en unités d'enseignement capitalisables et dans l'esprit du décret, la cellule de consultation doit rendre son avis sur des « ensembles de compétences correspondants » et non sur une analyse terme à terme des contenus de programme. Mais à toutes fins utiles, la liste de compétences est présentée aux différentes instances, accompagnée du dossier pédagogique complet (UE et section) avec le contenu programme.

Comparatif profil d'évaluation du SFMQ et Programme /Acquis d'apprentissage du dossier pédagogique de l'enseignement de promotion sociale

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE

A. Compétences à démontrer en fin de formation

DESCRIPTION ANALYTIQUE DU PROFIL PROFESSIONNEL	
PROFIL PROFESSIONNEL	ACQUIS D'APPRENTISSAGE DE L'EPREUVE INTEGREE
◆ Entretenir le lieu de vie en s'adaptant aux habitudes de vie de la personne bénéficiaire et en veillant à sa sécurité ; ◆ Entretenir et repasser le linge ; ◆ Distribuer les repas et aider à la prise de repas ; ◆ Préparer les repas et aider à la prise de repas ; ◆ Assurer le bien-être physique et la sécurité de la personne bénéficiaire ; ◆ Apporter un soutien relationnel au bénéficiaire, à son entourage et à la personne aidant proche ; ◆ Assurer un rôle socio-éducatif auprès de la personne bénéficiaire et de son entourage ; ◆ Relayer les informations auprès des différentes personnes professionnelles intervenantes.	<i>au travers d'un travail écrit et de sa défense orale respectant les usages de la langue française, portant sur des situations concrètes de la vie professionnelle en lien avec le plan d'aide,</i> <i>dans le respect des règles professionnelles et de déontologie, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,</i> <i>en vue de développer une autonomie de décision et d'exécution,</i> <i>en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en mettant en œuvre des compétences de communication,</i> ◆ d'identifier et de justifier l'aide apportée au bénéficiaire en fonction de ses besoins dans le cadre d'un travail avec l'équipe pluridisciplinaire ; ◆ d'expliquer les tâches réalisées en situant les limites de son rôle et de son intervention ; ◆ d'identifier les informations transmises et les canaux de communication utilisés en fonction des destinataires ;

	◆ d'utiliser de façon adéquate des outils théoriques et méthodologiques en distinguant données factuelles et perceptions personnelles ; ◆ de proposer des pistes d'intervention pertinentes et de les justifier ; ◆ de (se) poser des questions pertinentes sur la fonction et le rôle spécifique de l'aide familial, y compris l'importance de la formation continue.
--	--

B. Compétences à maîtriser au cours et au terme de la formation

Tableau de conformité/correspondances

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Entretien l'habitation	UE Aide familial/familiale : Entretien de l'habitation et du linge

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches ♦ Entretien un espace de vie professionnellement significatif ♦ Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur	<i>dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique :</i> • mise en situation (contexte), • complexité (le niveau de difficulté), • autonomie, • temps de réalisation, • conditions de réalisation, <i>en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,</i> <i>en disposant du matériel et des produits adéquats,</i> <i>en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,</i> <i>en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,</i> <i>en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,</i>

	♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ; ♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ; ♦ de communiquer de manière adaptée avec la clientèle ; ♦ de rendre compte de son travail.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA 1 :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Entretenir un espace de vie professionnellement significatif
- Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur

Éléments fournis à la personne candidate : le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des tâches

Temps de réalisation : entre 2h00 et 3h00

Mise en situation : Épreuve pratique reconstituée ou réelle

Complexités réservées à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve :

- L'espace de vie professionnellement significatif comportant des surfaces diverses, sol, mobilier, surfaces vitrées, appareils électroménagers ou sanitaires et une poubelle.
- Divers objets du quotidien dont certains plus fragiles (porcelaine, verre...), au moins une plante et des matériaux de recouvrement différents (bois, inox, pierre bleue, cuir, surface vitrée...)
- Mettre à disposition de la personne candidate des produits d'entretien sans lui donner d'indications quant aux produits et matériels à utiliser.
- Mettre à disposition des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et des produits non conformes.
- Mettre à disposition de la personne candidate le matériel nécessaire dont un sera abîmé ou cassé (=> voir s'il trouve des alternatives ou sa réaction)
- Le client/cliente ou le service peut répondre aux demandes de la personne candidate sans pour autant donner d'indication sur la manière de faire l'entretien de l'habitation.
- Les moyens de communication entre la personne candidate et l'interlocuteur/interlocutrice (client/cliente ou service) sont définis par l'OEF.

- Confronter la personne apprenante à un imprévu et/ou à une priorité du client/cliente
- Confronter la personne apprenante à une demande du client/cliente qui dépasse le cadre légal de l'entreprise
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'espace de vie est rangé selon les demandes du client/cliente	...
	1.2 L'espace de vie est propre	...
	1.3 Les démarches administratives sont effectuées	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 Le matériel et les produits choisis sont en concordance avec les surfaces à nettoyer	...
	2.2 La technique utilisée respecte la logique d'entretien de l'espace de vie et des surfaces	...
	2.3 L'organisation des tâches est efficiente	...
	2.4 Le tri des déchets est appliqué	...
	2.5 Les limites légales sont connues et respectées	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 L'utilisation des produits respecte l'environnement	...
	3.2 L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité	...
	3.3 Les équipements de protection individuels sont utilisés	...
	3.4 Les règles d'hygiène sont appliquées	...
	3.5 Les règles d'ergonomie sont appliquées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Entretenir le linge	UE Aide familial/familiale : Entretien de l'habitation et du linge

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas. ♦ Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur	<i>dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique :</i> • mise en situation (contexte), • complexité (le niveau de difficulté), • autonomie, • temps de réalisation, • conditions de réalisation,

	<i>en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,</i> <i>en disposant du matériel et des produits adéquats,</i> <i>en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,</i> <i>en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,</i> <i>en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,</i> ♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ; ♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ; ♦ de communiquer de manière adaptée avec la clientèle ; ♦ de rendre compte de son travail.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA 2 :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas.
- Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur

Éléments fournis à la personne candidate: le matériel et les produits nécessaires pour le lavage et le repassage

Temps de réalisation : entre 2h00 et 3h00

Mise en situation : Épreuve pratique en centrale de repassage ou chez une personne bénéficiaire ou situation reconstituée

Complexité réservée à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve :

- Si la personne candidate réalise l'entretien complet des mêmes pièces de linge (les laver, les sécher, les repasser et les conditionner pour le client/cliente), l'épreuve aura une durée de plusieurs heures, ponctuée par de nombreux « temps morts », le temps que le programme de lavage s'effectue, le temps que le programme du séchoir soit fini, le temps que le fer à repasser chauffe, etc.
- Pour éviter cet écueil, il est possible d'envisager l'épreuve à partir de trois mannes à linge distinctes :
 - Manne 1 : une manne de linge sale à laver dont une pièce doit être envoyée au nettoyage à sec ;
 - Manne 2 : une manne de linge mouillé à sécher dont au moins une des pièces présente une tache et dont au moins une pièce ne peut pas être séchée au séchoir électrique (séchage sur étendoir) ;
 - Manne 3 : une manne de linge propre et sec à préparer pour remise au client/cliente dont au moins une pièce est non-repassable.

Ainsi :

- À partir de la manne 1, la personne candidate prépare le linge pour le lavage jusqu'à la programmation de la machine à laver comprise, mais sans démarrer le programme de lavage ;
- À partir de la manne 2, la personne candidate prépare le linge pour le séchage jusqu'à la mise en place sur l'étendoir et la programmation du séchoir électrique comprise mais sans démarrer le programme de séchage ;
- À partir de la manne 3, la personne candidate prépare le linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas (repassage, mise sur cintre, etc.).
- Outre les spécificités de chacune des mannes précisées ci-dessus, chaque manne de linge comprend maximum 20 pièces dont obligatoirement :
 - 1 chemise à manches longues, qui sera mise sur cintre
 - 1 chemisier dame, qui sera plié
 - 1 taie d'oreiller
 - 1 vêtement noir
 - 1 pantalon à pinces
 - 1 tee-shirt imprimé avec décorations
 - 1 jean
 - 1 vêtement à fronces
 - 2 serviettes en tissu ou 2 essuies de cuisine
 - 1 vêtement de nuit
 - 1 jupe
 - 1 pièce en lin
- Les pièces de linge sont de minimum 4 matières différentes : coton, lin, viscose, laine, nylon, mélange de fibres, etc.
- Les pièces de linge sont de couleurs différentes.
- Les taches présentes sont diverses : sueur, fruits, graisse, sang. Minimum 3 types de taches différents.

- Obligation d'utiliser un produit détachant.
- Le repassage est effectué à l'aide d'une centrale vapeur ou d'un fer à vapeur. Le matériel utilisé est désigné par un tirage au sort au début de l'épreuve.
- Un vêtement nécessite un bouton à recoudre ou présente un ourlet en partie décousu.
- Certains vêtements devront être pliés et d'autres mis sur cintres (donner les desideratas du client/cliente).
- Au moins deux pièces nécessitant un traitement spécifique sont identifiées (pièce pour le nettoyage à sec et/ou pièce nécessitant du détachant et/ou pièce non repassable et/ou pièce nécessitant un séchage sur étendoir).
- Les modalités de communication avec l'employeur/employeuse et avec le client/cliente sont définies et expliquées à la personne candidate (p.ex. titres-services électroniques).
-

Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ³	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ⁴ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 Le linge est traité et entretenu de façon appropriée ⁵	...
	1.2 Le linge est reconditionné suivant les désirs du client/cliente	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le lavage est préparé selon l'étiquetage, la matière, la couleur, le type de salissure de chaque pièce	...

³ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

⁴ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

⁵ Cet indicateur englobe la préparation pour le lavage, la mise en place sur le séchoir, le repassage, le traitement des taches, la réparation de couture...

	2.2 Le séchage est préparé selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce	...
	2.3 Le repassage est effectué selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce	...
	2.4 La technique de repassage et les programmes des machines sont adaptés au type de pièces	...
	2.5 Le matériel est nettoyé et les produits sont rangés	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 L'utilisation des produits respecte l'environnement	...
	3.2 L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité	...
	3.3 Les règles d'hygiène sont appliquées	...
	3.4 Les règles d'ergonomie sont appliquées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Faire les courses ménagères	UE Aide familial/familiale : Faire les courses ménagères

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
----------------------------	----------------------------------

<u>Tâches :</u> ♦ Sur base d'une liste communiquée par le ou la cliente, effectuer les courses ménagères.	<i>Sur base d'une liste communiquée par la personne chargée de cours, dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène,</i> <i>dans le respect des règles d'ergonomie,</i> <i>dans le respect du délai imparti,</i> ♦ de s'informer des éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation, ♦ d'effectuer les courses ménagères, ♦ de les acheminer et les ranger selon les indications reçues, ♦ d'utiliser le moyen de paiement mis à sa disposition, ♦ de rendre compte des difficultés rencontrées, des tâches effectuées et des dépenses réalisées.
---	---

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

Sur base d'une liste communiquée par le ou la cliente, effectuer les courses ménagères.

Éléments fournis à la personne candidate:

- Liste des courses
- Argent cash pour le paiement
- Sacs pour le transport dont sacs isothermes

Temps de réalisation : 1 à 2 heures

Mise en situation : Situation reconstituée ou réelle

Complexité :

- Les courses doivent au moins comprendre :
 - Des produits frais pour lesquels les critères de fraîcheur doivent être mobilisés
 - Des produits nécessitant le respect de la chaîne du froid
 - Une bouteille en verre
 - Des produits fragiles, sensibles à l'écrasement
 - Des dates limites de consommation
 - Des produits non alimentaires
- Le volume des achats doit tenir dans deux sacs à provisions.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ⁶	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ⁷ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 Les courses sont faites selon la liste de la clientèle	...
	1.2 Les courses sont rangées à l'endroit défini en concertation avec la clientèle	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Les courses sont réalisées en respectant les chaînes de température	...

⁶ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,

- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

⁷ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

	2.2 Les critères de fraîcheur sont appliqués	...
	2.3 Les dates de péremption sont vérifiées et utilisées lors du rangement	...
	2.4 Le compte est vérifié	...
	2.5 Le rangement et le transport sont organisés dans le respect des produits	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie sont respectées lors du transport des charges	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Analyser :	<i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>en conformité du résultat,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i>

- la prise en charge physique, psychologique et sociale des bénéficiaires pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques. Argumenter l'analyse et proposer des adaptations. - l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie. ♦ Rendre compte : - Faire un compte-rendu de l'accompagnement d'une personne bénéficiaire en situation réelle.	<i>dans le respect des règles énoncées, en développant une communication adaptée,</i> ♦ d'analyser : ♦ la prise en charge physique, psychologique et sociale de la personne bénéficiaire pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques ; argumenter l'analyse et proposer des adaptations, ♦ l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie ; ♦ de faire un compte-rendu de l'accompagnement de la personne bénéficiaire en situation réelle.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

1. Analyser :

- la prise en charge physique, psychologique et sociale des bénéficiaires pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques. Argumenter l'analyse et proposer des adaptations.
- l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie.

2. Rendre compte :

- Faire un compte-rendu de l'accompagnement d'une personne bénéficiaire en situation réelle.

Éléments fournis à la personne candidate

- Les modalités de compte-rendu et de contact établies par le service duquel il dépend.

Temps de réalisation :

- Tâche 1 : 90 minutes

- Tâche 2 : 60 minutes

Mise en situation :

Situation réelle et reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

Pour la tâche 1

- Analyse de cas vidéo, ou de cas narrés oralement ou d'une reconstitution. Plusieurs situations différentes peuvent être présentées ou une seule (évolutive avec au moins un temps T1 et un temps T2), pour autant que les critères de complexité ci-dessous sont rencontrés.
 - Demandes excessives de la personne bénéficiaire nécessitant de négocier des priorités et de fixer des limites telles que charge de travail trop importante au regard du temps disponible, volonté de la personne bénéficiaire de vouloir exécuter des tâches que sa santé ne lui permet plus d'assurer, etc.
 - La situation doit présenter des évolutions entre un temps T1 et un temps T2 présentant des risques pour la personne bénéficiaire devant faire l'objet d'un relais urgent vers le service en précisant le degré d'urgence tel que perte de mobilité, difficulté de langage, difficulté de préemption des objets, incohérence des propos, etc.
 - La personne candidate doit recevoir des informations personnelles relevant de la vie privée de la part de la personne bénéficiaire. De ce fait, la personne candidate ne doit pas les communiquer au vu du devoir de discrétion envers la personne bénéficiaire (exemples : confiance familiale, évocation d'expérience de vie, opinion politique ou spirituelle, etc.).
 - La situation doit permettre à la personne candidate d'analyser la prise en charge d'une personne bénéficiaire par un AM S. Cette prise en charge doit présenter 3 pratiques telles non recommandées ou à risque telles que non-respect de l'intégrité physique de la personne bénéficiaire, communication inadaptée (jugement de la personne, intonation...), ne pas laisser la personne bénéficiaire faire, ne pas inciter la personne bénéficiaire à maintenir et développer son autonomie, etc.
 - Au moins une situation doit amener la personne candidate à devoir faire des propositions d'adaptation de l'environnement des personnes bénéficiaires sur 2 points différents.
 - La personne candidate peut poser des questions selon les mêmes modalités que celles qu'elle rencontrerait en situation réelle (prise de contact avec le service dont il dépend).
- La personne candidate relate oralement ou par écrit ses observations, les points à modifier et les arguments soutenant ses propos (pratiques non recommandées ou à risque et éléments de l'environnement) et les propositions de modifications ou d'interventions appropriées. La personne candidate peut être questionnée à ce propos par les jurés à visée de clarification (par exemple : Pourquoi proposez-vous d'enlever le tapis de la personne bénéficiaire ?, ...).
- La qualité de la communication n'est pas évaluée dans la tâche 1.

Pour la tâche 2

- Sur base d'une prise en charge réelle d'une personne bénéficiaire, par exemple lors d'un stage la personne candidate doit faire un retour oral sur sa pratique auprès d'une équipe pluridisciplinaire fictive, composée au minimum d'un AF (Aide-familial-e) et d'un AS (Assistant-e social-e). Les rôles d'AF et d'AS sont interprétés par les membres du jury.
- Le cas à prendre en compte est déterminé par le jury et communiqué au candidat au moins 7 jours avant l'épreuve. Un rapport écrit sur la prise en charge réelle doit avoir été rédigé au préalable et sert de support à l'échange oral autour de la prise en charge de la personne bénéficiaire.
- Lors de l'entretien, le candidat doit tenir compte du rôle de chaque intervenant ou intervenante dans l'équipe, ce qui montre sa connaissance du niveau d'intervention de chacun et chacune.
- L'entretien doit permettre de :
 - Décrire avec précision le travail accompli chez la personne bénéficiaire
 - Décrire avec précision la situation de la personne bénéficiaire dans sa globalité
 - Transmettre au service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès de la personne bénéficiaire
 - Partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction
- Les questions du jury ne doivent porter que sur le cas pratique rencontré par la personne candidate.
 - L'orthographe et la grammaire ne peuvent pas faire l'objet de l'évaluation pour autant que le texte soit compréhensible et ne porte pas préjudice aux interventions à mener auprès de la personne bénéficiaire.
 - Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.
 - Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs et conceptrices d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs et conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats et candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ⁸	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ⁹ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 La plupart des risques et pratiques non recommandées sont identifiés et argumentés	...
	1.2 Les propositions d'intervention sont pertinentes pour répondre aux risques et pratiques non recommandées	...
	1.3 Les questions et interventions des membres de l'équipe sont comprises	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 L'observation objective est mise en œuvre (en situation fictive et en situation réelle)	...
	2.2 Le processus de la démarche d'aide (observer, comprendre, agir) est mobilisé (en situation fictive et en situation réelle)	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Dans son analyse de la situation réelle et de la situation fictive, la personne candidate met en évidence des points d'attention en lien avec la manutention, l'ergonomie, la sécurité ou l'hygiène	...
	3.2 Les règles de déontologie sont respectées notamment le devoir de réserve	...
Critère 4 : QUALITÉ DE LA COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse	...
	4.2 Les rapports (oral et écrit) à l'intention de l'équipe sont pertinents, explicites et précis (vocabulaire professionnel, difficultés et besoins...)	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

⁸ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

⁹ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
<u>Tâches :</u> <u>Tâche 1</u> ♦ Effectuer une aide à la toilette de confort <u>Tâche 2</u> ♦ Assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire ♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i>

	♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement. <u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u>
--	--

	<i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,</i> <i>dans le respect de la déontologie,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> <i>dans l'application du plan d'aide (collecter, comprendre, agir),</i> ♦ d'effectuer une aide à la toilette de confort ; ♦ d'assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire ; ♦ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés. <u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> ♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ; ♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des
--	---

	attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	---

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

Tâche 1

- Effectuer une aide à la toilette de confort

Tâche 2

- Assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis au candidat :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant-e social-e.

Temps de réalisation : 1h 15 maximum (45 minutes maximum pour l'aide à la toilette de confort, 15 minutes maximum pour le suivi d'accompagnement, 15 minutes pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas.

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Le plan d'aide prévoit une toilette de confort (aide pour le dos et les pieds) et la durée de l'aide.
- o Pour la mise en œuvre du plan d'aide de la personne bénéficiaire dans le domaine de l'hygiène corporelle, la personne candidate doit :
 - o Déshabiller et habiller la personne bénéficiaire ;
 - o Réaliser une toilette de confort conformément au plan d'aide et dans le respect des limites de sa fonction. Celle-ci est réalisée sur une personne ou un mannequin parlant ou non. En fonction du matériel disponible, une personne converse « à la place » de la personne bénéficiaire.
 - o Procéder à une aide complémentaire de confort comme :
 - nettoyer une prothèse dentaire
 - nettoyer les lunettes
 - nettoyer les oreilles...
 - o Montrer, lors de l'épreuve, sa capacité d'adaptation et de réaction appropriée face à l'imprévu tout en respectant les limites de sa fonction. La situation rencontrée apporte un changement par rapport au plan d'aide et la personne candidate doit tenir compte de cet élément pour déshabiller/habiller la personne bénéficiaire.
 - Exemple : la personne bénéficiaire émet une plainte et/ou présente une particularité physique : inconfort, gêne ou douleur physique (exemples : une douleur à l'épaule, au genou...).
 - o Aider au choix approprié des vêtements. L'OEF doit prévoir un choix de vêtements variés.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Note à propos des critères d'évaluation :
 - o La démarche d'aide comporte 3 étapes : collecter, comprendre, agir. Dans les critères et indicateurs globalisants, la collecte et la compréhension relèvent de la démarche (et donc du critère 2), alors que le résultat de l'action se mesure dans le critère 1. Le respect des règles (de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie)... au cours de l'action est, quant à lui, évalué dans le critère 3. Le résultat de l'action se mesure dans le critère 1. »
 - o Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les personnes conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹⁰	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹¹ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'aide à la préparation du repas est réalisée dans le respect du plan d'aide	...
	1.2 La personne bénéficiaire a été stimulée selon ses capacités	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 La personne candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie et de manutention sont respectées (vis-à-vis de la personne bénéficiaire ou du candidat)	...
	3.2 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.3 L'ensemble des règles d'hygiène sont respectées (hygiène personnelle, hygiène professionnelle...)	...
	3.4 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3 Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

¹⁰ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹¹ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
<u>Tâches :</u> ♦ Organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future ♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i>

	♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement. <u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u>
--	--

	<i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,</i> <i>dans le respect de la déontologie,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> <i>dans le respect du temps imparti,</i> <i>sur base des éléments fournis énoncés dans le profil d'évaluation,</i> ♦ d'organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future ; • prendre un rendez-vous pour cette activité en vérifiant que l'horaire convient à la personne bénéficiaire et au déplacement. • planifier les trajets : aller et retour. ♦ de s'autoévaluer, de rendre compte de son action et d'argumenter les choix opérés. <u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> ♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ;
--	--

	♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	---

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis à la personne candidate :

- Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistante ou assistant social
- Des outils en lien avec les transports en commun (plans, applications ...)
- La liste des lieux d'activités relaxantes adaptées à la personne bénéficiaire, établie par l'équipe pluridisciplinaire
- Les consignes du déplacement à organiser

Temps de réalisation : 1h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence d'une personne qui joue le rôle de la personne bénéficiaire et des interlocutrices/interlocuteurs potentiels.

- La personne bénéficiaire se déplace avec une aide technique : fauteuil roulant ou déambulateur au choix de l'OEF.
- La personne bénéficiaire étant intéressée par les activités relaxantes, l'équipe pluridisciplinaire du service d'aide a établi une liste des lieux d'activités relaxantes proches du domicile de la personne bénéficiaire et adaptées aux capacités de ce dernier (par exemple : massage chez une esthéticienne...). L'équipe s'était aussi renseignée sur l'aide que pourrait offrir l'entourage de la personne bénéficiaire pour ces activités. Un membre de la famille de la personne bénéficiaire s'était alors engagé à se rendre disponible pour assurer certains trajets de retour¹². Cette information est mentionnée dans le plan d'aide.
- La personne bénéficiaire souhaite pratiquer une activité relaxante en dehors de son domicile ; en effet, c'est pour elle une occasion de sortir de chez elle et de se rendre dans un autre lieu. La personne candidate doit mettre en place tous les éléments nécessaires pour le déroulement futur de l'activité :
 - o Il doit prendre un rendez-vous pour cette activité en vérifiant que l'horaire convient à la personne bénéficiaire et au déplacement.
 - o Il doit planifier les trajets : aller et retour.
 - Pour l'aller, la personne candidate doit choisir un moyen de transport adapté à la personne bénéficiaire en fonction de ses capacités et garantissant sa sécurité, et ce, en concertation avec la personne bénéficiaire. Pour l'aller, la personne bénéficiaire est accompagnée.
 - Pour le retour, le candidat doit l'organiser avec le membre de la famille comme prévu par le plan d'aide.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur " La communication est respectueuse et adaptée aux interlocuteurs/interlocutrices (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹³	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁴ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 La prise de rendez-vous pour l'activité relaxante est adaptée à la situation (souhait de la personne bénéficiaire, horaire des transports)	...
	1.2 L'organisation des trajets mise en place est adaptée aux besoins et moyens de la personne bénéficiaire (bus avec plateau élévateur à l'arrière ou transport adapté, retour avec la famille)	...

¹² Ce membre de l'entourage s'engage pour le retour et non pour l'aller, car cela lui évite d'assurer deux trajets et/ou de devoir attendre sur place que l'activité soit finie.

¹³ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,

- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁴ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 La personne candidate a utilisé les données à sa disposition (plan d'aide, liste établie par l'équipe...) pour identifier l'activité et l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
	2.3 La personne candidate négocie avec la personne bénéficiaire pour déterminer l'horaire et l'organisation qui correspondent au rythme et aux souhaits de la personne bénéficiaire	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.2 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3. Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

	UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration
--	--

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités ♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i> ♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u>

	<i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement. <u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u> <i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,</i> <i>dans le respect de la déontologie,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> <i>dans le respect du plan d'aide, d'une alimentation saine, équilibrée et personnalisée,</i> ♦ de préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités ; ♦ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.
--	---

	<u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> ♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ; ♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :Tâches :

- Préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis à la candidate :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant-e social-e.

Temps de réalisation : 2h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence d'une personne qui joue le rôle de la personne bénéficiaire.
- La personne candidate doit tenir compte du plan d'aide et du régime alimentaire de la personne bénéficiaire.
- La personne candidate est aidée par une personne bénéficiaire fictive. La personne bénéficiaire n'intervient pas sur l'aspect technique de la préparation, mais peut aider pour certaines tâches comme l'épluchage des légumes, le dressage de la table...
- Le nettoyage du matériel et le rangement ne sont pas compris dans l'épreuve.
- Le repas est réalisé en concertation avec la personne bénéficiaire et comprend 3 préparations, dont
 - o un potage,
 - o un plat chaud (cuisson d'un poisson ou d'une viande ou d'œufs ou de légumineuses avec un féculent et un légume)
 - o un dessert ou un goûter
- La personne candidate doit :
 - o Choisir les ingrédients parmi une série de produits frais ou surgelés (non cuisinés) proposés.
 - o Choisir elle-même les plats à préparer de façon à respecter le délai prévu et les contraintes.
- La personne candidate doit réaliser au moins une découpe de légumes/fruits frais. Elle utilise au maximum 1 produit surgelé non cuisiné.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...) ». » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹⁵	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁶ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'aide à la préparation du repas est réalisée dans le respect du plan d'aide	...
	1.2 La personne bénéficiaire participe à la préparation du repas selon ses capacités	...
	1.3 Le repas correspond aux attentes organoleptiques de la personne bénéficiaire	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 La personne candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie et de manutention sont respectées (vis-à-vis de la personne bénéficiaire ou de la personne candidate)	...
	3.2 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.3 L'ensemble des règles d'hygiène sont respectées (hygiène personnelle, hygiène professionnelle...)	...
	3.4 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée de la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...

¹⁵ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁶ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i>

♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i> ♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement.
--	---

	<u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u> <i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect de la déontologie et dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire, et du rôle socio-éducatif de l'aide familial-e,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée</i> ♦ d'accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative : • dans l'élaboration de son budget mensuel, • dans un suivi de dossier qui implique d'effectuer un paiement et de compléter un formulaire en vue d'une intervention financière d'une tierce personne (mutualité, commune, région, assurance...) dans le cadre d'un achat ou d'une location (par exemple un équipement médical/prothèse dentaire/oculaire..) ; ♦ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés. <u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i>
--	--

	♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ; ♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis au candidat/ à la candidate :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant-e social-e, les documents nécessaires à la gestion administrative et budgétaire du ménage...

Temps de réalisation : 2h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence de la personne bénéficiaire ou d'une personne qui joue ce rôle.
- Le candidat/ la candidate doit tenir compte du plan d'aide.
- Parmi les documents administratifs, il y a un rappel de paiement.
- Pour la mise en œuvre du plan d'aide de la personne bénéficiaire dans le domaine administratif, Le candidat/ la candidate doit :
 - Accompagner la personne bénéficiaire pour élaborer son budget mensuel
 - Accompagner la personne bénéficiaire pour un suivi de dossier qui implique d'effectuer un paiement et de compléter un formulaire en vue d'une intervention financière d'un tiers (mutualité, commune, région, assurance...) dans le cadre d'un achat ou d'une location (par exemple un équipement médical/prothèse dentaire/oculaire..).
- Le candidat/ la candidate doit montrer, lors de l'épreuve, sa capacité d'adaptation et de réaction appropriée face à l'imprévu tout en respectant les limites de sa fonction. La situation rencontrée apporte un changement par rapport au plan d'aide.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

Le candidat/ la candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹⁷	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁸ Oui/Non
--	--	---

¹⁷ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁸ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'accompagnement de la personne bénéficiaire et les tâches administratives sont réalisés dans le respect du plan d'aide.	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le candidat/ la candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 Le candidat/ la candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles de sécurité et d'ergonomie sont respectées durant l'activité (installation appropriée...)	...
	3.2 Les règles de sécurité numériques/bancaires sont respectées	...
	3.3 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3. Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

Administration générale de l'Enseignement



ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

CONSEIL GENERAL

Secrétariat permanent du Conseil général
Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles

V. BLONDIAUX : Tél : 02/690.87.28 - FAX 02/600.09.31

A. CAMBIER – CONSEILLER MÉTHODOLOGIQUE : Tél: 02/690.83.36

PROFIL D'ÉVALUATION

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE¹

¹ Le profil d'évaluation du « Aide familial/familiale », élaboré dans le cadre des travaux du SFMQ et approuvé par le Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles, le 27 juin 2018 a servi de référence pour fixer le contenu de la liste de compétences de cette section.



Administration générale de l'Enseignement

CELLULE DE CONSULTATION

CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

Liste de compétences acquises à l'issue d'une section de qualification organisée par l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale délivrant le certificat de qualification de « Aide Familial/familiale» en vue de l'obtention de la correspondance avec le Certificat de qualification de « Aide Familial/familiale» délivré par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice

LISTE DES ENSEMBLES DE COMPETENCES CORRESPONDANTS

(Tableau de conformité/correspondance)

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DU TROISIEME DEGRE

1. FONDEMENT LÉGAL DE LA DEMANDE DE CORRESPONDANCE

Le décret du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de promotion sociale, en son article 75, stipule que

« L'enseignement de promotion sociale délivre un titre correspondant à celui de l'enseignement de plein exercice lorsque ce titre sanctionne des ensembles de compétences et d'acquis d'apprentissage établis conformément soit aux référentiels en vigueur dans l'enseignement de transition, soit aux profils de formation élaborés par le SFMQ soit aux profils de compétences élaborés par l'ARES.

A défaut, et dans l'attente de finalisation des travaux du SFMQ, les profils de formation relevant de l'enseignement secondaire, sont ceux élaborés par la CCPQ et approuvés par le Parlement de la Communauté française.

Pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement déclare correspondants les ensembles de compétences prévus à l'alinéa 1^{er} en tenant compte des structures et des finalités de l'enseignement de promotion sociale, après consultation des instances concernées de l'enseignement de plein exercice et sur avis conforme du Conseil général ».

En vue de solliciter cet avis, le Conseil général établit la liste de l'ensemble des compétences, selon les principes établis au point 3 du présent document.

Cette liste est le document de référence dans le processus de consultation.

En outre, l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 juillet 1994 relatif aux titres délivrés par l'enseignement secondaire de promotion sociale de régime 1, stipule en son article 5 que :

« Un titre correspondant à un certificat de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice est délivré à l'étudiant qui termine avec succès une section dont le dossier pédagogique a été approuvé par le Gouvernement et lorsque la procédure prévue à l'article 75 du décret aboutit à ce que le Gouvernement déclare que ce titre sanctionne un ensemble de compétences équivalent à l'ensemble des compétences sanctionné par un des certificats de qualification délivré par l'enseignement secondaire de plein exercice » ;

2. PRÉSENTATION DES DOSSIERS PEDAGOGIQUES DE SECTION DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PROMOTION SOCIALE**2.1. Quel est le contenu des dossiers pédagogiques de chaque unité d'enseignement constitutive d'une section ?**

L'Enseignement de promotion sociale est organisé en « unités d'enseignement » capitalisables pour l'obtention du titre visé par une « section ».

- A. Le contenu de chaque « unité d'enseignement », constituée d'une ou plusieurs activités d'enseignement (ou cours) formant un ensemble cohérent est défini dans un dossier pédagogique. Chaque dossier pédagogique d'une unité d'enseignement comprend, en vertu de l'article 79, § 2, du décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale :

- **l'horaire** de référence minimum de l'unité d'enseignement, à savoir l'intitulé des cours et les volumes exprimés en terme de périodes de 50 minutes (cours théoriques, cours pratiques, laboratoires, ...) ainsi que la part d'autonomie de l'unité;
- **les acquis d'apprentissage** à maîtriser à l'issue de l'unité d'enseignement :
 - toutes les compétences que l'étudiant doit démontrer pour atteindre le seuil de réussite et obtenir l'attestation de réussite de l'unité d'enseignement ;
 - cette rubrique décrit aussi un degré de maîtrise c'est-à-dire des critères à prendre en compte pour donner une cote supérieure à 50 %.
- **les finalités générales** :
 - concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
 - répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.
- **les finalités particulières** : elles sont spécifiques à l'unité d'enseignement ;
- **les capacités préalables requises** pour l'admission à l'unité d'enseignement : les capacités que le futur étudiant doit maîtriser pour être admis dans l'unité d'enseignement ; le contrôle de cette maîtrise est effectué sur base d'un test s'il ne possède pas le titre mentionné dans le dossier comme titre pouvant en tenir lieu. Tout autre titre peut être pris en considération par le Conseil des études de l'établissement s'il recouvre les mêmes capacités.
- **le programme minimum**, exprimé en termes d'objectifs suffisamment détaillés du ou des cours composant l'unité d'enseignement : ce programme est établi de manière telle qu'en fin d'unité d'enseignement, les étudiants maîtrisent les acquis d'apprentissage de l'unité ;
 Pour chaque cours, les capacités que l'étudiant doit mettre en œuvre pendant la formation : elles déterminent les activités d'apprentissage, soit les capacités intermédiaires.
- **le profil du (des) chargé (s) de cours** :
 - soit un enseignant ;
 - soit un expert dans les spécialités visées : en ce cas, le profil de l'expert doit être décrit.

B. Quel est le contenu du dossier pédagogique d'une section ?

Une section est constituée d'une ou plusieurs « *unités d'enseignement* ».

Une section permet de délivrer un titre d'études : dans ce cas précis un certificat de qualification de « **Aide familial/familiale** ».

La section « AIDE FAMILIAL/FAMILIALE » répond aux conditions décretales permettant la délivrance d'un certificat de qualification

de l'enseignement secondaire supérieur :

- viser un profil professionnel,
- développer au moins 900 périodes d'activités d'enseignement sauf pour les profils SFMQ,

Le dossier pédagogique d'une section est un document qui précise :

- la liste des unités d'enseignement qui la constitue,
- les finalités particulières de la section,
- l'articulation des unités d'enseignement entre elles, c'est-à-dire les modalités de capitalisation et les liaisons entre elles (en matière de prérequis),
- le titre délivré.

Si une section est constituée de plus de deux unités d'enseignement, alors une unité d'enseignement " épreuve intégrée " doit être organisée.

L'unité d'enseignement « épreuve intégrée » prépare l'étudiant à l'épreuve intégrée (réalisation d'un travail de fin d'études et présentation du travail de fin d'études devant un jury composé notamment de personnes étrangères à l'établissement) : au cours de l'épreuve, l'étudiant doit prouver qu'il est capable d'intégrer les savoirs, aptitudes et compétences directement liés aux acquis d'apprentissage des unités déterminantes de la section et en référence au profil professionnel.

Les résultats obtenus au terme de l'évaluation des acquis d'apprentissage des unités déterminantes d'une section et de l'unité « épreuve intégrée » participent au pourcentage final du diplôme : l'épreuve intégrée intervient pour 1/3 et les unités d'enseignement déterminantes pour 2/3. L'étudiant qui possède les attestations de réussite de toutes les unités d'enseignement constitutives de la section et qui obtient au moins 50% au pourcentage final est diplômé et obtient le titre visé par la section.

2.2. Quelles sont les étapes préalables à l'élaboration d'un dossier pédagogique de section dans l'enseignement de promotion sociale ?

Le Conseil général de l'Enseignement de promotion sociale doit préalablement fixer et approuver le profil professionnel lié à la section.

Des groupes de travail du Conseil général élaborent les profils ou examinent ceux qui sont proposés par les réseaux d'enseignement : ces groupes dits « sectoriels » réunissent des membres du Conseil général qui font appel à des experts issus du monde socio-économique.

Le profil professionnel élaboré par le Conseil général vise un niveau d'embauche à la sortie des études et non la description d'un travailleur expérimenté. Il comprend le champ d'activités, les tâches et les débouchés du professionnel.

Pour l'enseignement secondaire, lorsqu'il existe un PQ ou un PF élaboré par la CCPQ ou le SFMQ, le groupe adapte la rédaction de ces documents au style rédactionnel prévu par le Conseil général.

Une fois le profil professionnel approuvé par le Conseil général, celui-ci réalise **les dossiers pédagogiques de la section** concernée dont le contenu sera commun à tous les réseaux d'enseignement :

- il confie à un groupe de travail dont la présidence est assumée par un de ses membres, la réalisation du dit dossier pédagogique;
- il détermine les missions de ce groupe de travail : celui-ci peut se voir confier la mission d'élaborer une filière de formation (plusieurs sections) ou un seul dossier pédagogique ;
- il approuve la composition du groupe de travail :
 - l'inspecteur chargé de la coordination du service d'inspection de l'Enseignement de promotion sociale désigne le(s) membre(s) du corps d'inspection ayant en charge le domaine de formation visé ;
 - la représentativité des Fédérations de Pouvoirs organisateurs est équilibrée ;
 - des experts extérieurs participent aux travaux d'une manière permanente ou ponctuelle ;
- il s'informe régulièrement, lors de sa réunion mensuelle, de l'évolution du dossier en se fondant sur un rapport intermédiaire par les membres du Conseil participant au groupe de travail et il donne son avis, prend des décisions que le groupe de travail doit mettre en œuvre.

3. LES PRINCIPES DE CONSTRUCTION DE LA LISTE DES ENSEMBLES DE COMPETENCES CORRESPONDANTS

La liste des ensembles de compétences correspondants élaborée par le Conseil général est le résultat d'une analyse critique du contenu des dossiers pédagogiques des différentes unités d'enseignement constitutives de la section.

Il est nécessaire d'analyser le profil professionnel visé par le profil de formation, c'est-à-dire catégoriser les différentes activités qui y sont décrites en tenant compte des principales fonctions du métier ; cette étape d'analyse est d'ailleurs préalable à la construction du dossier pédagogique.

Partant du principe fondamental qu'une section est un ensemble cohérent d'unités d'enseignement, que chacune d'entre elles est elle-même un ensemble cohérent d'activités d'enseignement, alors tous les acquis d'apprentissage de toutes les unités d'enseignement doivent former un ensemble de compétences cohérent et approprié au profil professionnel visé.

La liste des ensembles de compétences de la section « **AIDE FAMILIAL/FAMILIALE** » est structurée comme suit :

1. présentation générale du champ d'activité décrit dans le profil professionnel du certificat de qualification du « **AIDE FAMILIAL/FAMILIALE** » ;
2. présentation analytique des tâches et fonctions attendues dans le profil confrontées aux acquis d'apprentissage évalués dans chaque unité d'enseignement de la section.

Pourquoi la liste des ensembles de compétences ne présente-t-elle pas les différentes activités d'apprentissage développées dans le programme de chaque unité d'enseignement ?

L'enseignement de promotion sociale est un enseignement organisé en unités d'enseignement capitalisables et dans l'esprit du décret, la cellule de consultation doit rendre son avis sur des « ensembles de compétences correspondants » et non sur une analyse terme à terme des contenus de programme. Mais à toutes fins utiles, la liste de compétences est présentée aux différentes instances, accompagnée du dossier pédagogique complet (UE et section) avec le contenu programme.

Comparatif profil d'évaluation du SFMQ et Programme /Acquis d'apprentissage du dossier pédagogique de l'enseignement de promotion sociale

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE

A. Compétences à démontrer en fin de formation

DESCRIPTION ANALYTIQUE DU PROFIL PROFESSIONNEL	
PROFIL PROFESSIONNEL	ACQUIS D'APPRENTISSAGE DE L'EPREUVE INTEGREE
◆ Entretenir le lieu de vie en s'adaptant aux habitudes de vie de la personne bénéficiaire et en veillant à sa sécurité ; ◆ Entretenir et repasser le linge ; ◆ Distribuer les repas et aider à la prise de repas ; ◆ Préparer les repas et aider à la prise de repas ; ◆ Assurer le bien-être physique et la sécurité de la personne bénéficiaire ; ◆ Apporter un soutien relationnel au bénéficiaire, à son entourage et à la personne aidant proche ; ◆ Assurer un rôle socio-éducatif auprès de la personne bénéficiaire et de son entourage ; ◆ Relayer les informations auprès des différentes personnes professionnelles intervenantes.	<i>au travers d'un travail écrit et de sa défense orale respectant les usages de la langue française, portant sur des situations concrètes de la vie professionnelle en lien avec le plan d'aide,</i> <i>dans le respect des règles professionnelles et de déontologie, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,</i> <i>en vue de développer une autonomie de décision et d'exécution,</i> <i>en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en mettant en œuvre des compétences de communication,</i> ◆ d'identifier et de justifier l'aide apportée au bénéficiaire en fonction de ses besoins dans le cadre d'un travail avec l'équipe pluridisciplinaire ; ◆ d'expliquer les tâches réalisées en situant les limites de son rôle et de son intervention ; ◆ d'identifier les informations transmises et les canaux de communication utilisés en fonction des destinataires ;

	◆ d'utiliser de façon adéquate des outils théoriques et méthodologiques en distinguant données factuelles et perceptions personnelles ; ◆ de proposer des pistes d'intervention pertinentes et de les justifier ; ◆ de (se) poser des questions pertinentes sur la fonction et le rôle spécifique de l'aide familial, y compris l'importance de la formation continue.
--	--

B. Compétences à maîtriser au cours et au terme de la formation

Tableau de conformité/correspondances

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Entretien l'habitation	UE Aide familial/familiale : Entretien de l'habitation et du linge

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches ♦ Entretien un espace de vie professionnellement significatif ♦ Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur	<i>dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique :</i> • mise en situation (contexte), • complexité (le niveau de difficulté), • autonomie, • temps de réalisation, • conditions de réalisation, <i>en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,</i> <i>en disposant du matériel et des produits adéquats,</i> <i>en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,</i> <i>en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,</i> <i>en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,</i>

	♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ; ♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ; ♦ de communiquer de manière adaptée avec la clientèle ; ♦ de rendre compte de son travail.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA 1 :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Entretenir un espace de vie professionnellement significatif
- Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur

Éléments fournis à la personne candidate : le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des tâches

Temps de réalisation : entre 2h00 et 3h00

Mise en situation : Épreuve pratique reconstituée ou réelle

Complexités réservées à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve :

- L'espace de vie professionnellement significatif comportant des surfaces diverses, sol, mobilier, surfaces vitrées, appareils électroménagers ou sanitaires et une poubelle.
- Divers objets du quotidien dont certains plus fragiles (porcelaine, verre...), au moins une plante et des matériaux de recouvrement différents (bois, inox, pierre bleue, cuir, surface vitrée...)
- Mettre à disposition de la personne candidate des produits d'entretien sans lui donner d'indications quant aux produits et matériels à utiliser.
- Mettre à disposition des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et des produits non conformes.
- Mettre à disposition de la personne candidate le matériel nécessaire dont un sera abîmé ou cassé (=> voir s'il trouve des alternatives ou sa réaction)
- Le client/cliente ou le service peut répondre aux demandes de la personne candidate sans pour autant donner d'indication sur la manière de faire l'entretien de l'habitation.
- Les moyens de communication entre la personne candidate et l'interlocuteur/interlocutrice (client/cliente ou service) sont définis par l'OEF.

- Confronter la personne apprenante à un imprévu et/ou à une priorité du client/cliente
- Confronter la personne apprenante à une demande du client/cliente qui dépasse le cadre légal de l'entreprise
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ²	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ³ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'espace de vie est rangé selon les demandes du client/cliente	...
	1.2 L'espace de vie est propre	...
	1.3 Les démarches administratives sont effectuées	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 Le matériel et les produits choisis sont en concordance avec les surfaces à nettoyer	...
	2.2 La technique utilisée respecte la logique d'entretien de l'espace de vie et des surfaces	...
	2.3 L'organisation des tâches est efficiente	...
	2.4 Le tri des déchets est appliqué	...
	2.5 Les limites légales sont connues et respectées	...

² **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,

- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

³ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 L'utilisation des produits respecte l'environnement	...
	3.2 L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité	...
	3.3 Les équipements de protection individuels sont utilisés	...
	3.4 Les règles d'hygiène sont appliquées	...
	3.5 Les règles d'ergonomie sont appliquées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Entretenir le linge	UE Aide familial/familiale : Entretien de l'habitation et du linge

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas. ♦ Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur	<i>dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique :</i> • mise en situation (contexte), • complexité (le niveau de difficulté), • autonomie, • temps de réalisation, • conditions de réalisation,

	<i>en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,</i> <i>en disposant du matériel et des produits adéquats,</i> <i>en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,</i> <i>en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,</i> <i>en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,</i> ♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ; ♦ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ; ♦ de communiquer de manière adaptée avec la clientèle ; ♦ de rendre compte de son travail.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA 2 :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas.
- Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur

Éléments fournis à la personne candidate: le matériel et les produits nécessaires pour le lavage et le repassage

Temps de réalisation : entre 2h00 et 3h00

Mise en situation : Épreuve pratique en centrale de repassage ou chez une personne bénéficiaire ou situation reconstituée

Complexité réservée à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve :

- Si la personne candidate réalise l'entretien complet des mêmes pièces de linge (les laver, les sécher, les repasser et les conditionner pour le client/cliente), l'épreuve aura une durée de plusieurs heures, ponctuée par de nombreux « temps morts », le temps que le programme de lavage s'effectue, le temps que le programme du séchoir soit fini, le temps que le fer à repasser chauffe, etc.
- Pour éviter cet écueil, il est possible d'envisager l'épreuve à partir de trois mannes à linge distinctes :
 - Manne 1 : une manne de linge sale à laver dont une pièce doit être envoyée au nettoyage à sec ;
 - Manne 2 : une manne de linge mouillé à sécher dont au moins une des pièces présente une tache et dont au moins une pièce ne peut pas être séchée au séchoir électrique (séchage sur étendoir) ;
 - Manne 3 : une manne de linge propre et sec à préparer pour remise au client/cliente dont au moins une pièce est non-repassable.

Ainsi :

- À partir de la manne 1, la personne candidate prépare le linge pour le lavage jusqu'à la programmation de la machine à laver comprise, mais sans démarrer le programme de lavage ;
- À partir de la manne 2, la personne candidate prépare le linge pour le séchage jusqu'à la mise en place sur l'étendoir et la programmation du séchoir électrique comprise mais sans démarrer le programme de séchage ;
- À partir de la manne 3, la personne candidate prépare le linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas (repassage, mise sur cintre, etc.).
- Outre les spécificités de chacune des mannes précisées ci-dessus, chaque manne de linge comprend maximum 20 pièces dont obligatoirement :
 - 1 chemise à manches longues, qui sera mise sur cintre
 - 1 chemisier dame, qui sera plié
 - 1 taie d'oreiller
 - 1 vêtement noir
 - 1 pantalon à pinces
 - 1 tee-shirt imprimé avec décorations
 - 1 jean
 - 1 vêtement à fronces
 - 2 serviettes en tissu ou 2 essuies de cuisine
 - 1 vêtement de nuit
 - 1 jupe
 - 1 pièce en lin
- Les pièces de linge sont de minimum 4 matières différentes : coton, lin, viscose, laine, nylon, mélange de fibres, etc.
- Les pièces de linge sont de couleurs différentes.
- Les taches présentes sont diverses : sueur, fruits, graisse, sang. Minimum 3 types de taches différents.

- Obligation d'utiliser un produit détachant.
- Le repassage est effectué à l'aide d'une centrale vapeur ou d'un fer à vapeur. Le matériel utilisé est désigné par un tirage au sort au début de l'épreuve.
- Un vêtement nécessite un bouton à recoudre ou présente un ourlet en partie décousu.
- Certains vêtements devront être pliés et d'autres mis sur cintres (donner les desideratas du client/cliente).
- Au moins deux pièces nécessitant un traitement spécifique sont identifiées (pièce pour le nettoyage à sec et/ou pièce nécessitant du détachant et/ou pièce non repassable et/ou pièce nécessitant un séchage sur étendoir).
- Les modalités de communication avec l'employeur/employeuse et avec le client/cliente sont définies et expliquées à la personne candidate (p.ex. titres-services électroniques).
-

Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ⁴	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ⁵ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 Le linge est traité et entretenu de façon appropriée ⁶	...
	1.2 Le linge est reconditionné suivant les désirs du client/cliente	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le lavage est préparé selon l'étiquetage, la matière, la couleur, le type de salissure de chaque pièce	...

⁴ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

⁵ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

⁶ Cet indicateur englobe la préparation pour le lavage, la mise en place sur le séchoir, le repassage, le traitement des taches, la réparation de couture...

	2.2 Le séchage est préparé selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce	...
	2.3 Le repassage est effectué selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce	...
	2.4 La technique de repassage et les programmes des machines sont adaptés au type de pièces	...
	2.5 Le matériel est nettoyé et les produits sont rangés	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 L'utilisation des produits respecte l'environnement	...
	3.2 L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité	...
	3.3 Les règles d'hygiène sont appliquées	...
	3.4 Les règles d'ergonomie sont appliquées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Faire les courses ménagères	UE Aide familial/familiale : Faire les courses ménagères

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
----------------------------	----------------------------------

<u>Tâches :</u> ♦ Sur base d'une liste communiquée par le ou la cliente, effectuer les courses ménagères.	<i>Sur base d'une liste communiquée par la personne chargée de cours, dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène,</i> <i>dans le respect des règles d'ergonomie,</i> <i>dans le respect du délai imparti,</i> ♦ de s'informer des éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation, ♦ d'effectuer les courses ménagères, ♦ de les acheminer et les ranger selon les indications reçues, ♦ d'utiliser le moyen de paiement mis à sa disposition, ♦ de rendre compte des difficultés rencontrées, des tâches effectuées et des dépenses réalisées.
---	---

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

Sur base d'une liste communiquée par le ou la cliente, effectuer les courses ménagères.

Éléments fournis à la personne candidate:

- Liste des courses
- Argent cash pour le paiement
- Sacs pour le transport dont sacs isothermes

Temps de réalisation : 1 à 2 heures

Mise en situation : Situation reconstituée ou réelle

Complexité :

- Les courses doivent au moins comprendre :
 - Des produits frais pour lesquels les critères de fraîcheur doivent être mobilisés
 - Des produits nécessitant le respect de la chaîne du froid
 - Une bouteille en verre
 - Des produits fragiles, sensibles à l'écrasement
 - Des dates limites de consommation
 - Des produits non alimentaires
- Le volume des achats doit tenir dans deux sacs à provisions.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ⁷	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ⁸ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 Les courses sont faites selon la liste de la clientèle	...
	1.2 Les courses sont rangées à l'endroit défini en concertation avec la clientèle	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Les courses sont réalisées en respectant les chaînes de température	...

⁷ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,

- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

⁸ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

	2.2 Les critères de fraîcheur sont appliqués	...
	2.3 Les dates de péremption sont vérifiées et utilisées lors du rangement	...
	2.4 Le compte est vérifié	...
	2.5 Le rangement et le transport sont organisés dans le respect des produits	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie sont respectées lors du transport des charges	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Analyser :	<i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>en conformité du résultat,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i>

- la prise en charge physique, psychologique et sociale des bénéficiaires pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques. Argumenter l'analyse et proposer des adaptations. - l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie. ♦ Rendre compte : - Faire un compte-rendu de l'accompagnement d'une personne bénéficiaire en situation réelle.	<i>dans le respect des règles énoncées, en développant une communication adaptée,</i> ♦ d'analyser : ♦ la prise en charge physique, psychologique et sociale de la personne bénéficiaire pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques ; argumenter l'analyse et proposer des adaptations, ♦ l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie ; ♦ de faire un compte-rendu de l'accompagnement de la personne bénéficiaire en situation réelle.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

1. Analyser :

- la prise en charge physique, psychologique et sociale des bénéficiaires pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques. Argumenter l'analyse et proposer des adaptations.
- l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie.

2. Rendre compte :

- Faire un compte-rendu de l'accompagnement d'une personne bénéficiaire en situation réelle.

Éléments fournis à la personne candidate

- Les modalités de compte-rendu et de contact établies par le service duquel il dépend.

Temps de réalisation :

- Tâche 1 : 90 minutes

- Tâche 2 : 60 minutes

Mise en situation :

Situation réelle et reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

Pour la tâche 1

- Analyse de cas vidéo, ou de cas narrés oralement ou d'une reconstitution. Plusieurs situations différentes peuvent être présentées ou une seule (évolutive avec au moins un temps T1 et un temps T2), pour autant que les critères de complexité ci-dessous sont rencontrés.
 - Demandes excessives de la personne bénéficiaire nécessitant de négocier des priorités et de fixer des limites telles que charge de travail trop importante au regard du temps disponible, volonté de la personne bénéficiaire de vouloir exécuter des tâches que sa santé ne lui permet plus d'assurer, etc.
 - La situation doit présenter des évolutions entre un temps T1 et un temps T2 présentant des risques pour la personne bénéficiaire devant faire l'objet d'un relais urgent vers le service en précisant le degré d'urgence tel que perte de mobilité, difficulté de langage, difficulté de préemption des objets, incohérence des propos, etc.
 - La personne candidate doit recevoir des informations personnelles relevant de la vie privée de la part de la personne bénéficiaire. De ce fait, la personne candidate ne doit pas les communiquer au vu du devoir de discrétion envers la personne bénéficiaire (exemples : confiance familiale, évocation d'expérience de vie, opinion politique ou spirituelle, etc.).
 - La situation doit permettre à la personne candidate d'analyser la prise en charge d'une personne bénéficiaire par un AM S. Cette prise en charge doit présenter 3 pratiques telles non recommandées ou à risque telles que non-respect de l'intégrité physique de la personne bénéficiaire, communication inadaptée (jugement de la personne, intonation...), ne pas laisser la personne bénéficiaire faire, ne pas inciter la personne bénéficiaire à maintenir et développer son autonomie, etc.
 - Au moins une situation doit amener la personne candidate à devoir faire des propositions d'adaptation de l'environnement des personnes bénéficiaires sur 2 points différents.
 - La personne candidate peut poser des questions selon les mêmes modalités que celles qu'elle rencontrerait en situation réelle (prise de contact avec le service dont il dépend).
- La personne candidate relate oralement ou par écrit ses observations, les points à modifier et les arguments soutenant ses propos (pratiques non recommandées ou à risque et éléments de l'environnement) et les propositions de modifications ou d'interventions appropriées. La personne candidate peut être questionnée à ce propos par les jurés à visée de clarification (par exemple : Pourquoi proposez-vous d'enlever le tapis de la personne bénéficiaire ?, ...).
- La qualité de la communication n'est pas évaluée dans la tâche 1.

Pour la tâche 2

- Sur base d'une prise en charge réelle d'une personne bénéficiaire, par exemple lors d'un stage la personne candidate doit faire un retour oral sur sa pratique auprès d'une équipe pluridisciplinaire fictive, composée au minimum d'un AF (Aide-familial-e) et d'un AS (Assistant-e social-e). Les rôles d'AF et d'AS sont interprétés par les membres du jury.
- Le cas à prendre en compte est déterminé par le jury et communiqué au candidat au moins 7 jours avant l'épreuve. Un rapport écrit sur la prise en charge réelle doit avoir été rédigé au préalable et sert de support à l'échange oral autour de la prise en charge de la personne bénéficiaire.
- Lors de l'entretien, le candidat doit tenir compte du rôle de chaque intervenant ou intervenante dans l'équipe, ce qui montre sa connaissance du niveau d'intervention de chacun et chacune.
- L'entretien doit permettre de :
 - Décrire avec précision le travail accompli chez la personne bénéficiaire
 - Décrire avec précision la situation de la personne bénéficiaire dans sa globalité
 - Transmettre au service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès de la personne bénéficiaire
 - Partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction
- Les questions du jury ne doivent porter que sur le cas pratique rencontré par la personne candidate.
 - L'orthographe et la grammaire ne peuvent pas faire l'objet de l'évaluation pour autant que le texte soit compréhensible et ne porte pas préjudice aux interventions à mener auprès de la personne bénéficiaire.
 - Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.
 - Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs et conceptrices d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs et conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats et candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ⁹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁰ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 La plupart des risques et pratiques non recommandées sont identifiés et argumentés	...
	1.2 Les propositions d'intervention sont pertinentes pour répondre aux risques et pratiques non recommandées	...
	1.3 Les questions et interventions des membres de l'équipe sont comprises	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 L'observation objective est mise en œuvre (en situation fictive et en situation réelle)	...
	2.2 Le processus de la démarche d'aide (observer, comprendre, agir) est mobilisé (en situation fictive et en situation réelle)	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Dans son analyse de la situation réelle et de la situation fictive, la personne candidate met en évidence des points d'attention en lien avec la manutention, l'ergonomie, la sécurité ou l'hygiène	...
	3.2 Les règles de déontologie sont respectées notamment le devoir de réserve	...
Critère 4 : QUALITÉ DE LA COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse	...
	4.2 Les rapports (oral et écrit) à l'intention de l'équipe sont pertinents, explicites et précis (vocabulaire professionnel, difficultés et besoins...)	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

⁹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁰ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
<u>Tâches :</u> <u>Tâche 1</u> ♦ Effectuer une aide à la toilette de confort <u>Tâche 2</u> ♦ Assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire ♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i>

	♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement. <u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u>
--	--

	<i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,</i> <i>dans le respect de la déontologie,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> <i>dans l'application du plan d'aide (collecter, comprendre, agir),</i> ♦ d'effectuer une aide à la toilette de confort ; ♦ d'assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire ; ♦ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés. <u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> ♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ; ♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des
--	---

	attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	---

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

Tâche 1

- Effectuer une aide à la toilette de confort

Tâche 2

- Assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis au candidat :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant-e social-e.

Temps de réalisation : 1h 15 maximum (45 minutes maximum pour l'aide à la toilette de confort, 15 minutes maximum pour le suivi d'accompagnement, 15 minutes pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas.

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Le plan d'aide prévoit une toilette de confort (aide pour le dos et les pieds) et la durée de l'aide.
- o Pour la mise en œuvre du plan d'aide de la personne bénéficiaire dans le domaine de l'hygiène corporelle, la personne candidate doit :
 - o Déshabiller et habiller la personne bénéficiaire ;
 - o Réaliser une toilette de confort conformément au plan d'aide et dans le respect des limites de sa fonction. Celle-ci est réalisée sur une personne ou un mannequin parlant ou non. En fonction du matériel disponible, une personne converse « à la place » de la personne bénéficiaire.
 - o Procéder à une aide complémentaire de confort comme :
 - nettoyer une prothèse dentaire
 - nettoyer les lunettes
 - nettoyer les oreilles...
 - o Montrer, lors de l'épreuve, sa capacité d'adaptation et de réaction appropriée face à l'imprévu tout en respectant les limites de sa fonction. La situation rencontrée apporte un changement par rapport au plan d'aide et la personne candidate doit tenir compte de cet élément pour déshabiller/habiller la personne bénéficiaire.
 - Exemple : la personne bénéficiaire émet une plainte et/ou présente une particularité physique : inconfort, gêne ou douleur physique (exemples : une douleur à l'épaule, au genou...).
 - o Aider au choix approprié des vêtements. L'OEF doit prévoir un choix de vêtements variés.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Note à propos des critères d'évaluation :
 - o La démarche d'aide comporte 3 étapes : collecter, comprendre, agir. Dans les critères et indicateurs globalisants, la collecte et la compréhension relèvent de la démarche (et donc du critère 2), alors que le résultat de l'action se mesure dans le critère 1. Le respect des règles (de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie)... au cours de l'action est, quant à lui, évalué dans le critère 3. Le résultat de l'action se mesure dans le critère 1. »
 - o Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les personnes conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'aide à la préparation du repas est réalisée dans le respect du plan d'aide	...
	1.2 La personne bénéficiaire a été stimulée selon ses capacités	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 La personne candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie et de manutention sont respectées (vis-à-vis de la personne bénéficiaire ou du candidat)	...
	3.2 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.3 L'ensemble des règles d'hygiène sont respectées (hygiène personnelle, hygiène professionnelle...)	...
	3.4 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3 Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

¹¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine de la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
<u>Tâches :</u> ♦ Organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future ♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i>

	♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement. <u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans la qualité de vie en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u>
--	--

	<i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,</i> <i>dans le respect de la déontologie,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> <i>dans le respect du temps imparti,</i> <i>sur base des éléments fournis énoncés dans le profil d'évaluation,</i> ♦ d'organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future ; • prendre un rendez-vous pour cette activité en vérifiant que l'horaire convient à la personne bénéficiaire et au déplacement. • planifier les trajets : aller et retour. ♦ de s'autoévaluer, de rendre compte de son action et d'argumenter les choix opérés. <u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> ♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ;
--	--

	♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	---

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis à la personne candidate :

- Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistante ou assistant social
- Des outils en lien avec les transports en commun (plans, applications ...)
- La liste des lieux d'activités relaxantes adaptées à la personne bénéficiaire, établie par l'équipe pluridisciplinaire
- Les consignes du déplacement à organiser

Temps de réalisation : 1h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence d'une personne qui joue le rôle de la personne bénéficiaire et des interlocutrices/interlocuteurs potentiels.

- La personne bénéficiaire se déplace avec une aide technique : fauteuil roulant ou déambulateur au choix de l'OEF.
- La personne bénéficiaire étant intéressée par les activités relaxantes, l'équipe pluridisciplinaire du service d'aide a établi une liste des lieux d'activités relaxantes proches du domicile de la personne bénéficiaire et adaptées aux capacités de ce dernier (par exemple : massage chez une esthéticienne...). L'équipe s'était aussi renseignée sur l'aide que pourrait offrir l'entourage de la personne bénéficiaire pour ces activités. Un membre de la famille de la personne bénéficiaire s'était alors engagé à se rendre disponible pour assurer certains trajets de retour¹³. Cette information est mentionnée dans le plan d'aide.
- La personne bénéficiaire souhaite pratiquer une activité relaxante en dehors de son domicile ; en effet, c'est pour elle une occasion de sortir de chez elle et de se rendre dans un autre lieu. La personne candidate doit mettre en place tous les éléments nécessaires pour le déroulement futur de l'activité :
 - o Il doit prendre un rendez-vous pour cette activité en vérifiant que l'horaire convient à la personne bénéficiaire et au déplacement.
 - o Il doit planifier les trajets : aller et retour.
 - Pour l'aller, la personne candidate doit choisir un moyen de transport adapté à la personne bénéficiaire en fonction de ses capacités et garantissant sa sécurité, et ce, en concertation avec la personne bénéficiaire. Pour l'aller, la personne bénéficiaire est accompagnée.
 - Pour le retour, le candidat doit l'organiser avec le membre de la famille comme prévu par le plan d'aide.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur " La communication est respectueuse et adaptée aux interlocuteurs/interlocutrices (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹⁴	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁵ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 La prise de rendez-vous pour l'activité relaxante est adaptée à la situation (souhait de la personne bénéficiaire, horaire des transports)	...
	1.2 L'organisation des trajets mise en place est adaptée aux besoins et moyens de la personne bénéficiaire (bus avec plateau élévateur à l'arrière ou transport adapté, retour avec la famille)	...

¹³ Ce membre de l'entourage s'engage pour le retour et non pour l'aller, car cela lui évite d'assurer deux trajets et/ou de devoir attendre sur place que l'activité soit finie.

¹⁴ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,

- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁵ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 La personne candidate a utilisé les données à sa disposition (plan d'aide, liste établie par l'équipe...) pour identifier l'activité et l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
	2.3 La personne candidate négocie avec la personne bénéficiaire pour déterminer l'horaire et l'organisation qui correspondent au rythme et aux souhaits de la personne bénéficiaire	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.2 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3. Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

	UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration
--	--

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
<u>Tâches :</u> ♦ Préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités ♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i> ♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u>

	<i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement. <u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u> <i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,</i> <i>dans le respect de la déontologie,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> <i>dans le respect du plan d'aide, d'une alimentation saine, équilibrée et personnalisée,</i> ♦ de préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités ; ♦ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.
--	--

	<u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i> ♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ; ♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :Tâches :

- Préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis à la candidate :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant-e social-e.

Temps de réalisation : 2h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence d'une personne qui joue le rôle de la personne bénéficiaire.
- La personne candidate doit tenir compte du plan d'aide et du régime alimentaire de la personne bénéficiaire.
- La personne candidate est aidée par une personne bénéficiaire fictive. La personne bénéficiaire n'intervient pas sur l'aspect technique de la préparation, mais peut aider pour certaines tâches comme l'épluchage des légumes, le dressage de la table...
- Le nettoyage du matériel et le rangement ne sont pas compris dans l'épreuve.
- Le repas est réalisé en concertation avec la personne bénéficiaire et comprend 3 préparations, dont
 - o un potage,
 - o un plat chaud (cuisson d'un poisson ou d'une viande ou d'œufs ou de légumineuses avec un féculent et un légume)
 - o un dessert ou un goûter
- La personne candidate doit :
 - o Choisir les ingrédients parmi une série de produits frais ou surgelés (non cuisinés) proposés.
 - o Choisir elle-même les plats à préparer de façon à respecter le délai prévu et les contraintes.
- La personne candidate doit réaliser au moins une découpe de légumes/fruits frais. Elle utilise au maximum 1 produit surgelé non cuisiné.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹⁶	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁷ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'aide à la préparation du repas est réalisée dans le respect du plan d'aide	...
	1.2 La personne bénéficiaire participe à la préparation du repas selon ses capacités	...
	1.3 Le repas correspond aux attentes organoleptiques de la personne bénéficiaire	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHÉ	2.1 La personne candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie et de manutention sont respectées (vis-à-vis de la personne bénéficiaire ou de la personne candidate)	...
	3.2 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.3 L'ensemble des règles d'hygiène sont respectées (hygiène personnelle, hygiène professionnelle...)	...
	3.4 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée de la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...

¹⁶ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁷ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

UAA du Profil d'évaluation	Unité(s) d'enseignement (UE) du DP
UAA : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire	UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Profil d'évaluation	Dossiers Pédagogiques EPS
Tâches : ♦ Accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative	<u>UE Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i>

♦ S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés	<i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,</i> ♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ; ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en : • s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction, • établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie, • adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur. <u>UE Aide familial / familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement</u> <i>dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,</i> <i>en cohérence de la démarche,</i> <i>dans le respect des règles énoncées,</i> <i>dans les limites de sa fonction,</i> <i>en développant une communication adaptée,</i> ♦ de décrire et de justifier ses interventions : • en matière de santé, d'hygiène et de bien-être, • en matière de prévention et de sécurité, • en matière de manutention, • en matière d'organisation de l'environnement.
--	---

	<u>UE Aide familial/ familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire</u> <i>dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,</i> <i>dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,</i> <i>dans le respect de la déontologie et dans les limites de sa fonction,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire, et du rôle socio-éducatif de l'aide familial-e,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée</i> ♦ d'accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative : • dans l'élaboration de son budget mensuel, • dans un suivi de dossier qui implique d'effectuer un paiement et de compléter un formulaire en vue d'une intervention financière d'une tierce personne (mutualité, commune, région, assurance...) dans le cadre d'un achat ou d'une location (par exemple un équipement médical/prothèse dentaire/oculaire..) ; ♦ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés. <u>UE Aide familial/ familiale : Stage d'intégration</u> <i>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant-e sera capable :</i> <i>dans le respect de la déontologie propre au métier,</i> <i>dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,</i> <i>dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps</i> <i>dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,</i> <i>en adoptant une communication respectueuse et adaptée,</i>
--	--

	♦ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial ; ♦ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ; ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ; ♦ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ; ♦ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ; ♦ de rédiger le(s) rapport(s) en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.
--	--

AIDE FAMILIAL/ FAMILIALE

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis au candidat/ à la candidate :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant-e social-e, les documents nécessaires à la gestion administrative et budgétaire du ménage...

Temps de réalisation : 2h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence de la personne bénéficiaire ou d'une personne qui joue ce rôle.
- Le candidat/ la candidate doit tenir compte du plan d'aide.
- Parmi les documents administratifs, il y a un rappel de paiement.
- Pour la mise en œuvre du plan d'aide de la personne bénéficiaire dans le domaine administratif, Le candidat/ la candidate doit :
 - Accompagner la personne bénéficiaire pour élaborer son budget mensuel
 - Accompagner la personne bénéficiaire pour un suivi de dossier qui implique d'effectuer un paiement et de compléter un formulaire en vue d'une intervention financière d'un tiers (mutualité, commune, région, assurance...) dans le cadre d'un achat ou d'une location (par exemple un équipement médical/prothèse dentaire/oculaire..).
- Le candidat/ la candidate doit montrer, lors de l'épreuve, sa capacité d'adaptation et de réaction appropriée face à l'imprévu tout en respectant les limites de sa fonction. La situation rencontrée apporte un changement par rapport au plan d'aide.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

Le candidat/ la candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION S.F.M.Q.

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹⁸	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ¹⁹ Oui/Non
--	--	---

¹⁸ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation S.F.M.Q. :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

¹⁹ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'accompagnement de la personne bénéficiaire et les tâches administratives sont réalisés dans le respect du plan d'aide.	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le candidat/ la candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 Le candidat/ la candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles de sécurité et d'ergonomie sont respectées durant l'activité (installation appropriée...)	...
	3.2 Les règles de sécurité numériques/bancaires sont respectées	...
	3.3 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3. Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE
ENTRETIEN DE L'HABITATION ET DU LINGE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 01 U21 D3 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE ENTRETIEN DE L'HABITATION ET DU LINGE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, pour réaliser de manière autonome l'entretien de l'habitation et du linge, en respectant les règles de sécurité, d'ergonomie et d'hygiène appropriées, en communiquant de manière adaptée et en rendant compte de son travail à l'entreprise :

- ◆ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ;
- ◆ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique :

- mise en situation (contexte),
- complexité (le niveau de difficulté),
- autonomie,
- temps de réalisation,
- conditions de réalisation,

en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,

en disposant du matériel et des produits adéquats,

en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,

en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,

- ◆ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ;
- ◆ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ;
- ◆ de communiquer de manière adaptée avec la clientèle ;
- ◆ de rendre compte de son travail.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau d'organisation et les méthodes de travail,
- ◆ le niveau de qualité et d'aisance des gestes professionnels,
- ◆ le niveau de qualité et d'aisance de la communication.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable :

4.1. Découverte du secteur de l'aide à domicile

- ◆ d'identifier et de décrire les différents métiers de l'aide à domicile et lieux de travail de l'aide-ménager/ménagère ;
- ◆ de prendre connaissance des différentes tâches liées aux profils professionnels du secteur.

4.2. Communication et déontologie

En « principe de base des mécanismes de communication »

au départ de mises en situation concrètes de relations avec les clients/clientes, l'équipe de travail et la hiérarchie,

- ♦ de découvrir les principales caractéristiques du comportement et les éléments qui l'influencent (convictions personnelles, valeurs individuelles, contexte ...) ;
- ♦ de souligner l'importance d'adopter une attitude à la fois d'ouverture, de prise de distance et de respect ;
- ♦ de s'initier à certains mécanismes de communication et identifier des éléments facilitateurs et perturbateurs de la communication.

En « principe de base de déontologie »

- ♦ de découvrir son identité professionnelle et ses limites d'action au sein d'une équipe professionnelle ;
- ♦ d'identifier les contextes et réalités du milieu de travail dans lesquels l'aide-ménager/aide-ménagère est amené(e) à travailler ;
- ♦ d'évaluer l'importance du devoir de discrétion et du respect des personnes.

4.3. Technologie : Entretien de l'habitat et du linge

en disposant du matériel et des produits adéquats,

en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,

au départ de situations pratiques significatives et de consignes orales et écrites,

en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,

En vue de planifier son travail de nettoyage en fonction des demandes et d'adapter sa pratique au lieu et au mode de vie de la personne bénéficiaire/client·e :

- ♦ d'identifier les différents espaces de vie de l'habitation ;
- ♦ de citer les différents locaux et supports et d'en expliquer la fréquence d'entretien, de décrire les règles de propreté de l'habitation ;
- ♦ de déterminer les priorités des tâches et d'expliquer celles-ci en lien avec la prestation ;
- ♦ de décrire différents types de rangement de pièces et d'objets ;
- ♦ d'identifier et d'expliquer la préparation du matériel et des produits, leurs caractéristiques d'utilisation :
 - identification des équipements, matériels et ustensiles de nettoyage à usage domestique,
 - caractéristiques et règles d'utilisation des différents produits de nettoyage et leur dangerosité pour les personnes et l'environnement, pictogramme des produits ménagers,
 - description des types de salissures, des types de matériaux,
 - caractéristiques et règles d'utilisation des différents équipements,
 - identification et interaction entre les matériaux et les produits utilisés : parquet, pierre bleue, matériaux poreux ... ;

- ♦ de décrire et d'expliquer les différentes techniques de nettoyage : vitres, châssis, sols, tapis, portes, sanitaires, murs, plafonds ... ainsi que les quantités d'eau et de dosage des produits adaptés ;
- ♦ de décrire les alternatives aux manques de produits et de matériels ;
- ♦ de déterminer et d'expliquer les produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé : règles d'utilisation des produits alternatifs durables respectueux de l'environnement et de la santé, alternatives durables, saines et économiques (bicarbonate de soude, vinaigre ...) ;
- ♦ d'expliquer la procédure de tri des déchets selon différents types de législation locale en vigueur ;
- ♦ de définir et d'expliquer l'application des règles d'hygiène professionnelles : comportements adaptés aux situations d'hygiène à risques (poux, acariens, gale, oxyure, cages d'animaux ...).

En vue de préparer, trier et détacher le linge à partir des pictogrammes, d'identifier les différents types de nettoyage textiles, de laver le linge dans le respect du cadre légal métier :

- ♦ de décrire les techniques de réparation, de tri et de détachage du linge ;
- ♦ de déterminer les types de matières et leurs pictogrammes, d'expliquer les caractéristiques des fibres textiles, des matières et des couleurs ;
- ♦ de citer et d'expliquer les différents types de nettoyage appropriés : à la main, à la machine et au nettoyage à sec ;
- ♦ d'identifier les types de salissures ;
- ♦ d'expliquer les caractéristiques des produits de nettoyage par matières, les modes d'utilisation et dosage des produits détachants ainsi que la dangerosité de l'ensemble de ces produits pour les personnes et l'environnement ;
- ♦ de citer et d'expliquer les différents types de lave-linges domestiques selon les programmes de trempage, de prélavage, de lavage, de rinçage et d'essorage ;
- ♦ de citer le matériel pour le lavage à la main et d'expliquer les procédures de nettoyage ;
- ♦ d'expliquer les procédures de désinfection ;
- ♦ de décrire les alternatives aux manques de produits et de matériels ;
- ♦ de déterminer et d'expliquer les produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé : règles d'utilisation des produits alternatifs durables respectueux de l'environnement et de la santé, alternatives durables, saines et économiques (bicarbonate de soude, vinaigre ...).

En vue de faire sécher le linge :

- ♦ de citer et d'expliquer les modes et les techniques de séchage adaptés : types de machines à sécher le linge, étendoir à linge, étendage du linge, mise sur cintre, séchage à plat ...

En vue de trier le linge avant le repassage, de repasser les différents types de vêtements, de vérifier l'état des vêtements, d'effectuer de petits travaux de couture :

- ♦ d'identifier et d'expliquer les règles et techniques de repassage selon le type de matières et les pictogrammes ;
- ♦ de citer et de caractériser les différentes machines et le matériel de repassage, leur utilisation et les produits utilisés ;

- ♦ d'expliquer les techniques de petites réparations courantes du linge à la main telle que partie d'ourlet et bouton et, les points de base de couture tels que le point avant, le point arrière, le point de surfil.

En vue de plier et de préparer le linge au rangement selon la demande de la personne bénéficiaire/client·e:

- ♦ de citer et d'expliquer les techniques de pliage et de condition de rangement du linge en tenant compte de la température, de l'humidité ... ;
- ♦ d'expliquer les différents types de conditionnement du linge : mise sur cintre, mise en housse ...

En vue, d'assurer la relation client/cliente, en centrale de repassage :

- ♦ de citer et d'expliquer les tâches administratives en centrale de repassage et les différentes procédures d'enregistrement.

En vue d'appliquer en nettoyage les règles d'ergonomie et de sécurité, d'utiliser les équipements de protection individuels, d'adopter une hygiène personnelle dans le respect de la réglementation, de sécuriser l'habitation, de contrôler les appareils, de nettoyer et de ranger le matériel et les produits :

- ♦ de décrire et d'expliquer les règles d'ergonomie en nettoyage : techniques de manipulation et de manutention manuelle de charges ; manipulation du matériel, manutention et port de charges ; positions adaptées ; particularités du travail au sol ;
- ♦ d'expliquer les règles d'ergonomie pour le port de la manne, le réglage de la hauteur et du port de la planche ;
- ♦ de décrire les techniques d'entretien du matériel de repassage ;
- ♦ d'expliquer et de justifier le tri et le rangement des produits ménagers : règles de conservation et de stockage des produits ménagers ;
- ♦ d'identifier les besoins en matière de matériel et de produits et, de décrire et d'expliquer l'entretien et la remise en place du matériel de nettoyage et des équipements ménagers ;
- ♦ de décrire le contrôle du fonctionnement des différents appareils et matériel et d'en expliquer les différents principaux types d'usure et de dysfonctionnements.
- ♦ de décrire et d'expliquer la sécurisation d'une habitation suite à son passage ;
- ♦ de définir et d'expliquer les principes d'hygiène personnelle : présentation générale, longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable ;
- ♦ de décrire et d'expliquer les règles sanitaires les plus courantes en lien avec des situations sanitaires (épidémie virale, parasites ...) ;
- ♦ d'expliquer les droits et devoirs des employeurs/employeuses pour assurer l'ergonomie et la sécurité ;
- ♦ d'expliquer les droits et devoirs des employeurs/employeuses pour assurer la sécurité ;
- ♦ de lire et d'expliquer les éléments de base de l'analyse de risque en lien avec la fonction : notions, outils, procédure réglementaire ;
- ♦ de lister et de décrire les équipements de protection individuels (EPI).

En vue de se présenter, de rendre compte de la prestation réalisée à la personne bénéficiaire/client·e et à l'employeur/employeuse, de prévenir en cas de situation problématique, d'intervenir en cas d'accident, de réceptionner le paiement, de respecter les horaires, d'utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation :

- ◆ d'expliquer la diversité des publics ;
- ◆ d'objectiver des problèmes potentiels en lien avec des comportements inadaptés de la personne bénéficiaire/client·e ;
- ◆ de lire un organigramme, d'expliquer les grandes lignes du fonctionnement d'un service ;
- ◆ d'expliquer les procédures de paiement ;
- ◆ de rendre compte de ses prestations en utilisant différents moyens mis à disposition : papier, téléphone, outils numériques/digitaux ...
- ◆ d'expliquer les techniques d'observation et de prévention ;
- ◆ de décrire et d'expliquer les moyens de communication et de digitalisation ;
- ◆ d'expliquer sa gestion du temps ;
- ◆ d'identifier et d'expliquer les outils d'aide au déplacement : lecture d'un plan, GPS ... ;
- ◆ d'expliquer l'optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités : transport en commun, voiture ...

4.4. Travaux pratiques : entretien de l'habitat et du linge

En vue d'effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation et celles liées à l'entretien du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées :

- ◆ d'utiliser les équipements de protection individuels, adopter une hygiène personnelle, porter une tenue adéquate ;
- ◆ d'appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité ;
- ◆ d'appliquer les règles sanitaires du service ;
- ◆ de planifier son travail de nettoyage en fonction des demandes de la personne bénéficiaire/client·e en tenant compte des priorités, des imprévus et du temps imparti ;
- ◆ d'adapter sa pratique au lieu et mode de vie de la personne bénéficiaire/client·e ;
- ◆ de préparer le matériel et les produits mis à disposition ;
- ◆ d'utiliser des produits alternatifs respectueux de l'environnement et de la santé ;
- ◆ de ranger les pièces et les objets avant le nettoyage ;
- ◆ de nettoyer les surfaces et les objets ;
- ◆ de trier et ranger les produits ménagers ;
- ◆ de vérifier les pictogrammes ;
- ◆ d'entretenir et remettre en place le matériel de nettoyage et les équipements ménagers ;
- ◆ de préparer, trier et détacher le linge à partir des pictogrammes ;
- ◆ d'identifier ce qui se lave à la main, à la machine ou au nettoyage à sec ;
- ◆ de laver le linge à la machine ou à la main dans le respect du cadre légal du métier ;
- ◆ de faire sécher le linge en machine ou sur un séchoir à linge ;

- ♦ de trier le linge avant le repassage et repasser les différents types de vêtements ;
- ♦ de vérifier l'état des vêtements, raccommorder le linge en effectuant de petits travaux de couture : recoudre un bouton, « refaire un point » pour recoudre une partie d'ourlet ;
- ♦ de plier et préparer le linge au rangement selon la demande de la personne bénéficiaire/client·e ;
- ♦ de ranger et nettoyer le matériel et les produits utilisés pour le repassage ;
- ♦ de signaler les besoins en matière de matériel et de produits, les dysfonctionnements, l'usure à la personne bénéficiaire/client·e ou à toute personne qui prend en charge ces problèmes ;
- ♦ de sécuriser l'habitation suite au travail sur base des consignes reçues ;
- ♦ d'appliquer les règles de communication professionnelles avec la personne bénéficiaire/client·e et l'employeur/employeuse ;
- ♦ de rendre compte de ses prestations à son employeuse/employeur en utilisant les moyens de communication appropriés ; prévenir son employeuse/employeur en cas de situation problématique ;
- ♦ de respecter les horaires et utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation.

En vue d'assurer la relation client/cliente en centrale de repassage :

- ♦ de communiquer de manière professionnelle et accueillir le client/cliente ;
- ♦ de collationner les données du client/cliente et encoder ses coordonnées ;
- ♦ de réceptionner le linge à repasser, l'enregistrer et donner un accusé de réception ;
- ♦ de, remettre le linge au client/cliente en fin de service.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Une ou un enseignant ou un ou une experte.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Découverte du secteur de l'aide à domicile	CT	B	4
Communication et déontologie	CT	B	20
Technologie : Entretien de l'habitat et du linge	CT	B	28
Travaux pratiques : Entretien de l'habitat et du linge	PP	L	52
7.2. Part d'autonomie		P	24
Total des périodes			128

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA 1 :**Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :**Tâches :

- Entretenir un espace de vie professionnellement significatif
- Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur

Éléments fournis à la personne candidate : le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des tâches

Temps de réalisation : entre 2h00 et 3h00

Mise en situation : Épreuve pratique reconstituée ou réelle

Complexités réservées à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve :

- L'espace de vie professionnellement significatif comportant des surfaces diverses, sol, mobilier, surfaces vitrées, appareils électroménagers ou sanitaires et une poubelle.
- Divers objets du quotidien dont certains plus fragiles (porcelaine, verre...), au moins une plante et des matériaux de recouvrement différents (bois, inox, pierre bleue, cuir, surface vitrée...)
- Mettre à disposition de la personne candidate des produits d'entretien sans lui donner d'indications quant aux produits et matériels à utiliser.
- Mettre à disposition des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et des produits non conformes.
- Mettre à disposition de la personne candidate le matériel nécessaire dont un sera abîmé ou cassé (=> voir s'il trouve des alternatives ou sa réaction)
- Le client/cliente ou le service peut répondre aux demandes de la personne candidate sans pour autant donner d'indication sur la manière de faire l'entretien de l'habitation.
- Les moyens de communication entre la personne candidate et l'interlocuteur/interlocutrice (client/cliente ou service) sont définis par l'OEF.
- Confronter la personne apprenante à un imprévu et/ou à une priorité du client/cliente
- Confronter la personne apprenante à une demande du client/cliente qui dépasse le cadre légal de l'entreprise
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs/conceptrices d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les conceptrices/concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'espace de vie est rangé selon les demandes du client/cliente	...
	1.2 L'espace de vie est propre	...
	1.3 Les démarches administratives sont effectuées	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le matériel et les produits choisis sont en concordance avec les surfaces à nettoyer	...
	2.2 La technique utilisée respecte la logique d'entretien de l'espace de vie et des surfaces	...
	2.3 L'organisation des tâches est efficiente	...
	2.4 Le tri des déchets est appliqué	...
	2.5 Les limites légales sont connues et respectées	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 L'utilisation des produits respecte l'environnement	...
	3.2 L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité	...
	3.3 Les équipements de protection individuels sont utilisés	...
	3.4 Les règles d'hygiène sont appliquées	...
	3.5 Les règles d'ergonomie sont appliquées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA 2 :**Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :**Tâches :

- Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas.
- Rendre compte de son travail au client/cliente et à son employeuse/employeur

Éléments fournis à la personne candidate: le matériel et les produits nécessaires pour le lavage et le repassage

Temps de réalisation : entre 2h00 et 3h00

Mise en situation : Épreuve pratique en centrale de repassage ou chez une personne bénéficiaire ou situation reconstituée

Complexité réservée à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve :

- Si la personne candidate réalise l'entretien complet des mêmes pièces de linge (les laver, les sécher, les repasser et les conditionner pour le client/cliente), l'épreuve aura une durée de plusieurs heures, ponctuée par de nombreux « temps morts », le temps que le programme de lavage s'effectue, le temps que le programme du séchoir soit fini, le temps que le fer à repasser chauffe, etc.
- Pour éviter cet écueil, il est possible d'envisager l'épreuve à partir de trois mannes à linge distinctes :
 - Manne 1 : une manne de linge sale à laver dont une pièce doit être envoyée au nettoyage à sec ;
 - Manne 2 : une manne de linge mouillé à sécher dont au moins une des pièces présente une tache et dont au moins une pièce ne peut pas être séchée au séchoir électrique (séchage sur étendoir) ;
 - Manne 3 : une manne de linge propre et sec à préparer pour remise au client/cliente dont au moins une pièce est non-repassable.

Ainsi :

- À partir de la manne 1, la personne candidate prépare le linge pour le lavage jusqu'à la programmation de la machine à laver comprise, mais sans démarrer le programme de lavage ;
- À partir de la manne 2, la personne candidate prépare le linge pour le séchage jusqu'à la mise en place sur l'étendoir et la programmation du séchoir électrique comprise mais sans démarrer le programme de séchage ;
- À partir de la manne 3, la personne candidate prépare le linge pour le remettre au client/cliente sur base de ses desideratas (repassage, mise sur cintre, etc.).

- Outre les spécificités de chacune des mannes précisées ci-dessus, chaque manne de linge comprend maximum 20 pièces dont obligatoirement :
 - 1 chemise à manches longues, qui sera mise sur cintre
 - 1 chemisier dame, qui sera plié
 - 1 taie d'oreiller
 - 1 vêtement noir
 - 1 pantalon à pinces
 - 1 tee-shirt imprimé avec décorations
 - 1 jean
 - 1 vêtement à fronces
 - 2 serviettes en tissu ou 2 essuies de cuisine
 - 1 vêtement de nuit
 - 1 jupe
 - 1 pièce en lin
- Les pièces de linge sont de minimum 4 matières différentes : coton, lin, viscose, laine, nylon, mélange de fibres, etc.
- Les pièces de linge sont de couleurs différentes.
- Les taches présentes sont diverses : sueur, fruits, graisse, sang. Minimum 3 types de taches différents.
- Obligation d'utiliser un produit détachant.
- Le repassage est effectué à l'aide d'une centrale vapeur ou d'un fer à vapeur. Le matériel utilisé est désigné par un tirage au sort au début de l'épreuve.
- Un vêtement nécessite un bouton à recoudre ou présente un ourlet en partie décousu.
- Certains vêtements devront être pliés et d'autres mis sur cintres (donner les desideratas du client/cliente).
- Au moins deux pièces nécessitant un traitement spécifique sont identifiées (pièce pour le nettoyage à sec et/ou pièce nécessitant du détachant et/ou pièce non repassable et/ou pièce nécessitant un séchage sur étendoir).
- Les modalités de communication avec l'employeur/employeuse et avec le client/cliente sont définies et expliquées à la personne candidate (p.ex. titres-services électroniques).
-

Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ³	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ⁴ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 Le linge est traité et entretenu de façon appropriée ⁵	...
	1.2 Le linge est reconditionné suivant les désirs du client/cliente	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le lavage est préparé selon l'étiquetage, la matière, la couleur, le type de salissure de chaque pièce	...
	2.2 Le séchage est préparé selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce	...
	2.3 Le repassage est effectué selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce	...
	2.4 La technique de repassage et les programmes des machines sont adaptés au type de pièces	...
	2.5 Le matériel est nettoyé et les produits sont rangés	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 L'utilisation des produits respecte l'environnement	...
	3.2 L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité	...
	3.3 Les règles d'hygiène sont appliquées	...
	3.4 Les règles d'ergonomie sont appliquées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

³ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

⁴ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

⁵ Cet indicateur englobe la préparation pour le lavage, la mise en place sur le séchoir, le repassage, le traitement des taches, la réparation de couture...

Profil d'équipement

Matériel et équipement de buanderie domestique permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits : machine à lessiver, centrale vapeur, produits d'entretien du linge (y compris détachant), table de repassage, fer à vapeur, jeannette, séchoir électrique et étendoir.

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE
UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE
FAIRE LES COURSES MÉNAGÈRES

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 03 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE FAIRE LES COURSES MÉNAGÈRES

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e d'effectuer des courses ménagères en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie, en communiquant de manière adaptée avec la clientèle et en rendant compte de son travail à l'entreprise qui l'emploie.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

Sur base d'une liste communiquée par la personne chargée de cours, dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,

en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,

dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène,

dans le respect des règles d'ergonomie,

dans le respect du délai imparti,

- ♦ de s'informer des éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation,
- ♦ d'effectuer les courses ménagères,
- ♦ de les acheminer et les ranger selon les indications reçues,
- ♦ d'utiliser le moyen de paiement mis à sa disposition,
- ♦ de rendre compte des difficultés rencontrées, des tâches effectuées et des dépenses réalisées.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ le niveau de clarté avec laquelle l'étudiant·e s'exprime,
- ♦ le niveau d'organisation et de gestion du temps,
- ♦ le niveau de précision et de soin apportés à la réalisation de la tâche.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable :

4.1. Technologie : Faire les courses ménagères

en décrivant la tenue vestimentaire appropriée (EPI, tabliers, gants ...) et les règles d'hygiène personnelle et de présentation générale (longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...),

En vue de s'informer des éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation

- ♦ de citer les règles de savoir-vivre (entrer en relation, se présenter) ;
- ♦ d'expliquer les notions de gestion du temps et de priorisation des tâches ;
- ♦ d'énumérer la procédure d'un inventaire ;
- ♦ de citer les règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...) ;
- ♦ de citer les outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... en vue optimiser ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...).

En vue d'effectuer les courses ménagères

- ♦ d'identifier les produits de première nécessité, d'alimentation et de consommation de base en étant attentif aux coûts ;
- ♦ de qualifier les critères de fraîcheur des aliments ;
- ♦ d'expliquer les modes de conservation des aliments.

En vue d'acheminer et de ranger les courses ménagères selon les indications reçues

- ♦ de déterminer et d'expliquer les règles du transport alimentaire dans le respect des chaînes de température (chaud et froid) selon les catégories de produits (produits fragiles, produits surgelés, viandes, poissons...) ;
- ♦ d'expliquer les principes du « premier entré, premier sorti » et « premier expiré et premier sorti » ;
- ♦ d'expliquer les règles d'hygiène alimentaire et les risques liés (risques de contaminations, sanitaires et alimentaires) ;
- ♦ d'identifier les mesures de prévention des risques alimentaires (propreté du matériel, état des denrées alimentaires, dates de péremption...), et les mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...) ;
- ♦ d'expliquer les règles d'ergonomie (port des courses, répartitions des charges, nature des produits) et les droits et devoirs des employeurs/employeuses et travailleurs/travailleuses pour les assurer.

En vue d'utiliser le moyen de paiement mis à sa disposition

- ♦ d'identifier les différents modes et procédures de paiement.

En vue de rendre compte des difficultés rencontrées, des tâches effectuées et des dépenses réalisées

- ♦ de mobiliser :
 - les outils (écoute active, assertivité, objectivation des problèmes en cas de comportements inadaptés de la personne bénéficiaire/client·e, techniques d'observation et de prévention ...),
 - les moyens de communication et de digitalisation (appel téléphonique, courriel, messages ...),
 - les supports et procédures de base d'une communication professionnelle (digitaux, numériques, papier ...) ;
- ♦ d'identifier la diversité des publics : personnes âgées, familles... ;
- ♦ de caractériser la posture professionnelle :
 - le cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenant·es professionnels du domicile (aide et soins), fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance ...), analyse de risques (notions, outils et procédure réglementaire, analyse de risques ...),
 - les règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel (valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques...), devoir de discrétion, vie privée et confidentialité,
 - le secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire...,

- les règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques et les procédures en cas d'accident.

4.2. Travaux pratiques : Faire les courses ménagères

en utilisant les équipements de protection individuels,

En vue de s'informer des éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation

- ♦ d'entrer en relation et de se présenter ;
- ♦ de prendre connaissance des demandes de la personne bénéficiaire/client·e;
- ♦ de faire l'état des lieux, avec la personne bénéficiaire/client·e, des produits à disposition et des produits à acheter ;
- ♦ de sécuriser l'habitation sur la base des consignes reçues.

En vue d'effectuer les courses ménagères

- ♦ de faire les courses ménagères pour pourvoir aux besoins quotidiens en présence ou non de la personne bénéficiaire/client·e, tout en respectant sa liste et ses desideratas ;
- ♦ d'utiliser les sacs de transport et les caddies sur roulette ;
- ♦ de choisir les aliments au magasin sur base des critères de fraîcheur.

En vue d'acheminer et de ranger les courses ménagères selon les indications reçues

- ♦ de ranger les aliments selon les consignes de la personne bénéficiaire/client·e;
- ♦ d'organiser son travail en fonction des risques liés à l'hygiène ;
- ♦ d'appliquer les règles sanitaires du service ;
- ♦ d'adopter une hygiène personnelle ;
- ♦ de porter une tenue adéquate ;
- ♦ d'appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité.

En vue d'utiliser le moyen de paiement mis à sa disposition

- ♦ d'utiliser les modes de paiement qui lui sont confiés (carte bancaire, liquide, chèque repas, ...).

En vue de rendre compte des difficultés rencontrées, des tâches effectuées et des dépenses réalisées

- ♦ de respecter les règles de déontologie du métier ;
- ♦ de rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et d'identifier les demandes du client/cliente qui les dépassent (en cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès de la personne bénéficiaire/client·e) ;
- ♦ de s'inscrire dans son environnement professionnel ;
- ♦ de se situer dans la structure titres-services ;
- ♦ d'intervenir en cas de danger ou d'accident ;
- ♦ de réceptionner le paiement ;
- ♦ de rendre compte de ses prestations à son employeur/employeuse en utilisant les moyens de communication appropriés ;
- ♦ de prévenir son employeur/employeuse en cas de situation problématique ;
- ♦ de relayer auprès de son employeur/employeuse toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation ;
- ♦ de respecter les horaires ;
- ♦ d'utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Une ou un enseignant ou un ou une experte.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie : Faire les courses ménagères	CT	B	13
Travaux pratiques : Faire les courses ménagères	PP	L	13
7.2. Part d'autonomie			6
Total des périodes			32

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

UAA	FAIRE LES COURSES MÉNAGÈRES
-----	-----------------------------

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

Sur base d'une liste communiquée par le ou la cliente, effectuer les courses ménagères.

Éléments fournis à la personne candidate:

- Liste des courses
- Argent cash pour le paiement
- Sacs pour le transport dont sacs isothermes

Temps de réalisation : 1 à 2 heures

Mise en situation : Situation reconstituée ou réelle

Complexité :

- Les courses doivent au moins comprendre :
 - Des produits frais pour lesquels les critères de fraîcheur doivent être mobilisés
 - Des produits nécessitant le respect de la chaîne du froid
 - Une bouteille en verre
 - Des produits fragiles, sensibles à l'écrasement
 - Des dates limites de consommation
 - Des produits non alimentaires
- Le volume des achats doit tenir dans deux sacs à provisions.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 Les courses sont faites selon la liste de la clientèle	...
	1.2 Les courses sont rangées à l'endroit défini en concertation avec la clientèle	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Les courses sont réalisées en respectant les chaînes de température	...
	2.2 Les critères de fraîcheur sont appliqués	...
	2.3 Les dates de péremption sont vérifiées et utilisées lors du rangement	...
	2.4 Le compte est vérifié	...
	2.5 Le rangement et le transport sont organisés dans le respect des produits	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie sont respectées lors du transport des charges	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 L'information communiquée est pertinente	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE
ACCOMPAGNER LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE
DANS LES TÂCHES MÉNAGÈRES
ET TRAVAILLER EN ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 04 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général

**AIDE FAMILIAL/FAMILIALE
ACCOMPAGNER LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE
DANS LES TÂCHES MÉNAGÈRES
ET TRAVAILLER EN ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION**

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e,

- ◆ d'accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères
 - en développant leur capacité d'observation et de communication, adaptée à la personne bénéficiaire et son entourage, en vue d'établir une relation de confiance,
 - en veillant à la sécurité et au bien-être de la personne bénéficiaire,
 - en assurant le maintien de son autonomie, en stimulant ses potentialités afin qu'elle reste actrice dans l'entretien de son lieu de vie et de son linge ;
- ◆ de travailler en équipe pluridisciplinaire dans des services « d'aide et soins aux personnes ».

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

En « entretien de l'habitation et du linge »,

- ◆ effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ;
- ◆ effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ;
- ◆ communiquer de manière adaptée avec la clientèle ;
- ◆ rendre compte de son travail.

En « faire les courses ménagères »,

- ◆ s'informer des éléments nécessaires au bon déroulement de la prestation,
- ◆ effectuer les courses ménagères,
- ◆ les acheminer et les ranger selon les indications reçues,
- ◆ utiliser le moyen de paiement mis à sa disposition,
- ◆ rendre compte des difficultés rencontrées, des tâches effectuées et des dépenses réalisées.

2.1. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « aide familial/familiale entretien de l'habitation et du linge », code n° 815001U21D3, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « aide familial/familiale faire les courses ménagères », code n° 815003U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
en conformité du résultat,
en cohérence de la démarche,
dans le respect des règles énoncées,
en développant une communication adaptée,*

- ♦ d'analyser :
 - la prise en charge physique, psychologique et sociale de la personne bénéficiaire pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques ; argumenter l'analyse et proposer des adaptations,
 - l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie ;
- ♦ de faire un compte-rendu de l'accompagnement de la personne bénéficiaire en situation réelle.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ le niveau de qualité et d'aisance de la communication,
- ♦ la précision de l'analyse et de l'argumentation,
- ♦ la pertinence des propositions.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable :

4.1. Accompagnement de la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travail en équipe pluridisciplinaire : technologie

- ♦ En vue de stimuler les potentialités de la personne bénéficiaire dans le cadre d'une prise en charge globale :
 - de décrire et d'analyser le processus de la démarche d'aide dans la collecte des données y compris par l'observation, sur base de l'analyse des besoins de la personne bénéficiaire,
 - de comprendre, d'expliquer les actions qui sont à mettre en œuvre ;

- ◆ En vue d'observer de manière objective, d'apporter une attention particulière à la personne bénéficiaire, d'identifier les destinataires de ses observations, de proposer des aménagements, de l'informer ainsi que son entourage en concertation avec le service, d'appliquer les procédures d'urgence et de gérer les imprévus dans le cadre légal et dans les limites de sa fonction :
 - d'identifier et de décrire les méthodes et les outils d'observation objective, de transmissions professionnelles en différenciant impressions et description,
 - d'expliquer la sensibilisation en matière d'hygiène, d'entretien, de sécurité d'environnement et de confort, de règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques courants,
 - de décrire et de justifier l'organisation spatiale de l'habitation permettant de respecter les règles de prévention et de sécurités qui favorisent l'autonomie de la personne bénéficiaire,
 - d'expliquer et de justifier les procédures en cas d'accident et d'urgence : procédure, appel des secours, notions premiers secours, relais de l'information au service,
 - de définir et d'expliquer le principe de « protéger/alerter » ;

- ◆ En vue de relayer l'information dans un souci d'objectivité, de décrire avec précision le travail accompli et la situation de la personne bénéficiaire, de transmettre au service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès de la personne bénéficiaire :
 - de citer les procédures de transmission de ses prestations et les outils existants, les procédures de transmission de l'information aux personnes-ressource et les moyens de transmission (cahier de liaison, carnet de prestation, échange électronique, permanence téléphonique, réunion de service ...),
 - de définir et d'expliquer les principes d'observation et la distinction entre des impressions, des opinions et des faits,
 - d'expliquer les modes de communication oraux ou écrits adaptés en fonction d'une situation et du destinataire (personne bénéficiaire, entourage de la personne bénéficiaire, équipe pluridisciplinaire),
 - de citer les informations à transmettre : besoins en matière de matériel, de produits, les dysfonctionnements, l'usure,
 - d'expliquer les règles de déontologie lors des différentes transmissions d'informations ;

- ◆ En vue d'identifier les fonctions et les rôles des intervenantes et intervenants du domicile, en particulier ceux de l'équipe pluridisciplinaire des services d'aide et soins, de s'approprier sa fonction, son rôle et de respecter son cadre de travail, de s'intégrer et de travailler en interdisciplinarité :
 - de citer et de décrire le rôle de chaque intervenante et intervenant d'une équipe pluridisciplinaire à vocation sociale,
 - de définir le champ d'activités de l'équipe pluridisciplinaire à vocation sociale, l'organisation de l'aide et du soin à domicile,
 - d'expliquer le fonctionnement d'un service, son organigramme,
 - de définir les principes du travail d'équipe, d'esprit d'équipe et collaboratif,
 - d'expliquer les principes et techniques de communication en lien avec la profession : écoute active, reformulation, communication non verbale, communication non violente en situation bilatérale et de groupe, assertivité,
 - d'expliquer et justifier le cadre de ses prestations dans les limites de sa fonction et dans le respect des autres personnes professionnelles intervenantes,

- de s'informer sur ses droits et obligations dans le cadre légal de la fonction en distinguant les Régions,
- de décrire sa fonction et la posture professionnelle,
- de lire et d'interpréter les documents inhérents à l'exercice de la profession,
- d'expliquer les règles de déontologies du métier : concepts de devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, non-jugement, respect mutuel, de valeurs, de convictions religieuses philosophiques politiques.

4.2. Accompagnement la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travail en équipe pluridisciplinaire : atelier pratique

- ◆ En vue de stimuler les potentialités de la personne bénéficiaire dans le cadre d'une prise en charge globale :
 - d'observer de manière objective la personne bénéficiaire,
 - d'apporter une attention particulière à sa situation en matière d'environnement, de confort de lieu de vie, d'hygiène, d'entretien et de sécurité,
 - de susciter sa participation dans le cadre de la prise en charge ;
- ◆ En vue d'observer de manière objective, d'apporter une attention particulière à la personne bénéficiaire, d'identifier les destinataires de ses observations, de proposer des aménagements d'informer la personne bénéficiaire et son entourage en concertation avec le service, d'appliquer les procédures d'urgence et de gérer les imprévus dans le cadre légal et dans les limites de sa fonction :
 - de comprendre des situations rencontrées et d'identifier les situations potentiellement problématiques, dans une perspective de relais approprié, telles que perte d'autonomie, de dégradation de l'état de santé physique et/ou mentale du bénéficiaire,
 - d'identifier les destinataires de ses observations,
 - de proposer, si nécessaire, au service des aménagements du lieu de vie pour la sécurité et le confort du bénéficiaire,
 - en concertation avec le service, d'informer le bénéficiaire et son entourage des améliorations possibles du quotidien et de proposer des conseils dans les limites de sa fonction,
 - d'appliquer la procédure adéquate en cas d'urgence : appeler les secours, protéger le bénéficiaire du sur accident, prévenir l'employeur ou l'employeuse,
 - de gérer les imprévus dans le cadre légal d'exercice et dans les limites de la fonction ;
- ◆ En vue d'identifier les fonctions et les rôles des intervenants et intervenantes du domicile, en particulier ceux de l'équipe pluridisciplinaire des services d'aide et soins, de s'approprier sa fonction, son rôle et de respecter son cadre de travail, de s'intégrer et de travailler en interdisciplinarité avec les intervenantes et intervenants professionnels d'aide et de soins à domicile :
 - d'identifier ses limites, d'identifier les actes qui dépassent ses compétences et de faire appel à son service en cas de besoin,
 - de participer aux réunions d'équipe, de s'informer, d'expliquer, de questionner et de participer à la résolution de problèmes, d'échanger de bonnes pratiques, de proposer des améliorations le cas échéant,
 - de partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction ;

- ♦ En vue de relayer l'information dans un souci d'objectivité :
 - de décrire avec précision le travail accompli chez la personne bénéficiaire,
 - de décrire avec précision la situation de la personne bénéficiaire dans sa globalité,
 - de transmettre à son service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès de la personne bénéficiaire.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un ou une enseignante, une ou un expert.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Accompagnement de la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travail en équipe pluridisciplinaire : technologie	CT	B	25
Accompagnement de la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travail en équipe pluridisciplinaire : atelier pratique	CT	B	26
7.2. Part d'autonomie		P	13
Total des périodes			64

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

UAA	ACCOMPAGNER LA PERSONNE BENEFICIAIRE DANS LES TACHES MENAGERES ET TRAVAILLER EN EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
-----	---

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

1. Analyser :
 - la prise en charge physique, psychologique et sociale des bénéficiaires pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques. Argumenter l'analyse et proposer des adaptations.
 - l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie.
2. Rendre compte :
 - Faire un compte-rendu de l'accompagnement d'une personne bénéficiaire en situation réelle.

Éléments fournis à la personne candidate

- Les modalités de compte-rendu et de contact établies par le service duquel il dépend.

Temps de réalisation :

- Tâche 1 : 90 minutes
- Tâche 2 : 60 minutes

Mise en situation :

Situation réelle et reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

Pour la tâche 1

- Analyse de cas vidéo, ou de cas narrés oralement ou d'une reconstitution. Plusieurs situations différentes peuvent être présentées ou une seule (évolutive avec au moins un temps T1 et un temps T2), pour autant que les critères de complexité ci-dessous sont rencontrés.
 - Demandes excessives de la personne bénéficiaire nécessitant de négocier des priorités et de fixer des limites telles que charge de travail trop importante au regard du temps disponible, volonté de la personne bénéficiaire de vouloir exécuter des tâches que sa santé ne lui permet plus d'assurer, etc.
 - La situation doit présenter des évolutions entre un temps T1 et un temps T2 présentant des risques pour la personne bénéficiaire devant faire l'objet d'un relais urgent vers le service en précisant le degré d'urgence tel que perte de mobilité, difficulté de langage, difficulté de préemption des objets, incohérence des propos, etc.
 - La personne candidate doit recevoir des informations personnelles relevant de la vie privée de la part de la personne bénéficiaire. De ce fait, la personne candidate ne doit pas les communiquer au vu du devoir de discrétion envers la personne bénéficiaire (exemples : confiance familiale, évocation d'expérience de vie, opinion politique ou spirituelle, etc.).

- La situation doit permettre à la personne candidate d'analyser la prise en charge d'une personne bénéficiaire par un AM S. Cette prise en charge doit présenter 3 pratiques telles non recommandées ou à risque telles que non-respect de l'intégrité physique de la personne bénéficiaire, communication inadaptée (jugement de la personne, intonation...), ne pas laisser la personne bénéficiaire faire, ne pas inciter la personne bénéficiaire à maintenir et développer son autonomie, etc.
- Au moins une situation doit amener la personne candidate à devoir faire des propositions d'adaptation de l'environnement des personnes bénéficiaires sur 2 points différents.
- La personne candidate peut poser des questions selon les mêmes modalités que celles qu'elle rencontrerait en situation réelle (prise de contact avec le service dont il dépend).
- La personne candidate relate oralement ou par écrit ses observations, les points à modifier et les arguments soutenant ses propos (pratiques non recommandées ou à risque et éléments de l'environnement) et les propositions de modifications ou d'interventions appropriées. La personne candidate peut être questionnée à ce propos par les jurés à visée de clarification (par exemple : Pourquoi proposez-vous d'enlever le tapis de la personne bénéficiaire ?, ...).
- La qualité de la communication n'est pas évaluée dans la tâche 1.

Pour la tâche 2

- Sur base d'une prise en charge réelle d'une personne bénéficiaire, par exemple lors d'un stage la personne candidate doit faire un retour oral sur sa pratique auprès d'une équipe pluridisciplinaire fictive, composée au minimum d'un AF (Aide-familial·e) et d'un AS (Assistant·e social·e). Les rôles d'AF et d'AS sont interprétés par les membres du jury.
- Le cas à prendre en compte est déterminé par le jury et communiqué au candidat au moins 7 jours avant l'épreuve. Un rapport écrit sur la prise en charge réelle doit avoir été rédigé au préalable et sert de support à l'échange oral autour de la prise en charge de la personne bénéficiaire.
- Lors de l'entretien, le candidat doit tenir compte du rôle de chaque intervenant ou intervenante dans l'équipe, ce qui montre sa connaissance du niveau d'intervention de chacun et chacune.
- L'entretien doit permettre de :
 - Décrire avec précision le travail accompli chez la personne bénéficiaire
 - Décrire avec précision la situation de la personne bénéficiaire dans sa globalité
 - Transmettre au service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès de la personne bénéficiaire
 - Partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction
- Les questions du jury ne doivent porter que sur le cas pratique rencontré par la personne candidate.
 - L'orthographe et la grammaire ne peuvent pas faire l'objet de l'évaluation pour autant que le texte soit compréhensible et ne porte pas préjudice aux interventions à mener auprès de la personne bénéficiaire.
 - Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.
 - Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs et conceptrices d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs et conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats et candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 La plupart des risques et pratiques non recommandées sont identifiés et argumentés	...
	1.2 Les propositions d'intervention sont pertinentes pour répondre aux risques et pratiques non recommandées	...
	1.3 Les questions et interventions des membres de l'équipe sont comprises	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 L'observation objective est mise en œuvre (en situation fictive et en situation réelle)	...
	2.2 Le processus de la démarche d'aide (observer, comprendre, agir) est mobilisé (en situation fictive et en situation réelle)	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Dans son analyse de la situation réelle et de la situation fictive, la personne candidate met en évidence des points d'attention en lien avec la manutention, l'ergonomie, la sécurité ou l'hygiène	...
	3.2 Les règles de déontologie sont respectées notamment le devoir de réserve	...
Critère 4 : QUALITÉ DE LA COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse	...
	4.2 Les rapports (oral et écrit) à l'intention de l'équipe sont pertinents, explicites et précis (vocabulaire professionnel, difficultés et besoins...)	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**AIDE FAMILIAL/FAMILIALE :
ASPECTS RELATIONNELS, DÉONTOLOGIQUES,
PSYCHOLOGIQUES ET LÉGISLATIFS**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 06 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : ASPECTS RELATIONNELS, DÉONTOLOGIQUES, PSYCHOLOGIQUES ET LÉGISLATIFS ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, dans le cadre de la mise en œuvre d'un plan d'aide à domicile, d'établir une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction et en adaptant sa communication au contexte et aux interlocuteurs et interlocutrices.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

2.1. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans les limites de sa fonction,
dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,*

- ♦ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ;
- ♦ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en :
 - s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction,
 - établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie,
 - adaptant sa communication au contexte et à l'interlocutrice ou l'interlocuteur.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ La précision dans la description de ses interventions,
- ♦ La qualité de la justification.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable :

Technologie : Aspects relationnels et psychologiques

- ◆ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ;
- ◆ d'expliquer le processus de la démarche d'aide :
 - la collecte des données y compris par l'observation (par exemple sur base de l'analyse des besoins de la personne bénéficiaire),
 - la compréhension de la situation de la personne bénéficiaire, appliquées au métier d'aide-familial·e et de garde à domicile,
 - l'action à réaliser ;
- ◆ de décrire les principes et techniques de communication en lien avec la profession (écoute active, reformulation, communication non verbale, communication non violente, assertivité...) ;
- ◆ de décrire les modes de communication (oral ou écrit) adaptés en fonction de la situation et du destinataire (personne bénéficiaire, son entourage , équipe pluridisciplinaire...) ;
- ◆ d'expliquer les principes d'observation : distinction des impressions, des opinions et des faits ;
- ◆ de déterminer les méthodes et outils d'observation et de transmission professionnelle: différence entre impressions, opinions, description objective de la réalité... ;
- ◆ de définir les notions de capacité d'adaptation, gestion du stress, des émotions, de l'agressivité ;
- ◆ d'expliquer les principes du travail d'équipe : esprit d'équipe et collaboratif... ;
- ◆ d'expliquer les notions de gestion de conflit/négociation : objectivation des problèmes, assertivité et affirmation de soi vis-à-vis de la personne bénéficiaire... ;
- ◆ d'expliquer les théories de motivation et de stimulation ;
- ◆ d'identifier les besoins des intervenantes et intervenants professionnels et de l'entourage.

- ◆ de sensibiliser aux notions de maltraitance, négligence, pauvreté et aux problématiques de santé mentale... ;
- ◆ d'expliquer les douces violences et actes de bienveillance ;
- ◆ d'identifier les actes et attitudes qui favorisent l'estime de soi chez la personne bénéficiaire;
- ◆ d'identifier les ressources en matière sociale et comportementale ;
- ◆ de déterminer les éléments de compréhension de la situation de la personne bénéficiaire, appliqués au métier d'aide-familial·e et de garde à domicile :
 - les notions de physiologie du vieillissement et notions de gérontologie,
 - les notions de psychologie appliquée au métier,
 - les notions d'éléments spécifiques liés aux situations de fin de vie dans le cadre du métier
 - ... ;
- ◆ d'identifier les notions de bien-être et de sécurité dans le cadre de la prise en charge de l'aide à domicile ;

- ♦ de différencier «faire avec» et «faire pour» ;
- ♦ de déterminer les échelles d'évaluation diverses ;
- ♦ d'expliquer le rythme circadien ;
- ♦ d'expliquer la psychologie de la personne malade, âgée...

Technologie : Aspects déontologiques, législatifs et organisationnels

- ♦ d'expliciter la posture professionnelle et règles déontologiques des métiers d'AF et de GAD : sphères d'intervention de l'AF et du GAD abstention de jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, formes et enjeux de distance... ;
- ♦ de décrire le cadre légal, et en particulier les signes repris dans les protocoles d'accord entre professionnels de l'aide aux personnes et personnes professionnelles de santé (signes nécessitant une attention permanente) ;
- ♦ de déterminer et d'expliquer le champ d'activité de l'équipe pluridisciplinaire à vocation sociale, les rôles des membres de la structure et du secteur de l'aide à domicile : fonctionnement du service, organigramme, descriptifs généraux des fonctions, distinction Région wallonne et Bruxelles Capitale... ;
- ♦ d'expliciter l'organisation de l'aide et du soin à domicile :
 - les procédures mises en place par la structure : relevé de prestation, relevé de déplacement...,
 - le fonctionnement du service, organigramme, descriptifs généraux des fonctions... ;
- ♦ de citer les aides possibles via des relais : structurelles, financières, techniques, relationnelles... ;
- ♦ de déterminer les attitudes appropriées sur base des règles professionnelles ;
- ♦ de citer les règles de déontologie lors des différentes transmissions d'informations ;
- ♦ d'expliquer les procédures de transmission de l'information aux personnes-ressources : cahier de liaison, carnet de prestation, permanence téléphonique, réunions de service, utilisation d'outils numériques et digitaux... ;
- ♦ de déterminer les informations à transmettre : besoins en matière de matériel, de produits, les dysfonctionnements, l'usure...

Pratique professionnelle : Aspects relationnels et psychologiques

sur base de situations professionnelles exemplatives,

- ◆ d'observer de manière objective la personne bénéficiaire:
 - d'apporter une attention particulière à sa situation en matière d'environnement, de confort de lieu de vie, d'hygiène et de sécurité,
 - de repérer :
 - les signes de problèmes sociaux et comportementaux (modification du comportement, maltraitance...),
 - les signes d'alerte concernant l'état physique et de santé de la personne bénéficiaire (hydratation de la personne bénéficiaire...) ;
 - d'observer les sphères d'activités quotidiennes de la personne bénéficiaire à des fins d'autonomie,
 - de repérer les habitudes de vie de la personne bénéficiaire et en tenir compte,
 - de repérer tout changement chez la personne bénéficiaire (positif et négatif) et/ou de son environnement et en référer au service,
 - d'être à l'écoute des besoins de la personne bénéficiaire,
 - d'identifier les besoins implicites et explicites de la personne bénéficiaire et vérifier si ceux-ci sont rencontrés ;
- ◆ de prendre connaissance de l'évaluation réalisée par le service ;
- ◆ de comprendre les situations rencontrées et identifier les situations potentiellement problématiques, dans une perspective de relais approprié, telles que perte d'autonomie, dégradation de l'état de santé physique et/ou mental de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de comprendre un plan d'aide de façon appropriée et analyser la situation de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de mettre en œuvre le plan d'aide de façon appropriée :
 - d'accompagner la personne bénéficiaire en fonction de ses possibilités,
 - de mettre en œuvre et évaluer les objectifs de prise en charge de bien-être et de sécurité décidés en équipe en impliquant la personne bénéficiaire et son entourage ;
- ◆ de prendre connaissance des demandes de la personne bénéficiaire et d'organiser/planifier son travail :
 - en concertation avec la personne bénéficiaire,
 - en tenant compte des priorités, des imprévus et du temps imparti ;
- ◆ de communiquer de manière professionnelle :
 - entrer en relation/se présenter,
 - exprimer clairement un message,
 - adapter sa communication au contexte, à l'interlocuteur ou l'interlocutrice et repérer les obstacles à la communication ;

- ♦ de faire preuve d'empathie à l'égard de la personne bénéficiaire, en gardant la distance nécessaire pour maintenir une relation professionnelle ;
- ♦ d'adopter des attitudes professionnelles permettant d'établir et de maintenir un climat de confiance avec la personne bénéficiaire et/ou son entourage :
 - de favoriser le dialogue entre la personne bénéficiaire et la famille : enfants, parents...,
 - de favoriser le dialogue entre la personne bénéficiaire et le service ;
- ♦ de travailler en équipe pluridisciplinaire :
 - s'intégrer dans une équipe à vocation sociale et travailler en interdisciplinarité avec les intervenantes et intervenants professionnels d'aide et de soins à domicile,
 - participer aux réunions d'équipe (s'informer, expliquer, questionner...) et à la résolution de problèmes, échanger de bonnes pratiques, proposer des améliorations le cas échéant,
 - partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction,
 - respecter les stratégies décidées en équipe ;
- ♦ de s'approprier sa fonction, son rôle et respecter le cadre de son travail ;
- ♦ de garder une distance professionnelle :
 - identifier les actes qui dépassent ses compétences,
 - expliquer à la personne bénéficiaire le cadre de travail et les limites d'intervention,
 - faire appel à son service en cas de besoin ;
- ♦ de transmettre les informations à la famille/entourage en accord avec la personne bénéficiaire;
- ♦ d'organiser des activités et y intégrer la personne bénéficiaire;
- ♦ de solliciter, impliquer et respecter la personne bénéficiaire et son entourage dans les choix qui le concernent ;
- ♦ d'accueillir de manière professionnelle les visiteurs de la personne bénéficiaire ;
- ♦ de respecter l'espace vital de la personne bénéficiaire et de son entourage ;
- ♦ de s'adapter à la situation familiale pendant la surveillance.
- ♦ de favoriser le sentiment d'estime de soi de la personne bénéficiaire;
- ♦ de stimuler les potentialités de la personne bénéficiaire dans le cadre d'une prise en charge globale ;
- ♦ d'inciter la personne bénéficiaire à prendre des décisions ;
- ♦ de conseiller la personne bénéficiaire et son entourage :
 - valoriser la personne bénéficiaire et l'encourager à participer au développement, au maintien et/ou à la restauration/récupération de son autonomie et de son indépendance dans le cadre du plan d'aide,
 - sensibiliser la personne bénéficiaire au rythme et à l'équilibre de vie en matière de bien-être et de sécurité.

Pratique professionnelle : Aspects déontologiques, législatifs et organisationnels

sur base de situations professionnelles exemplatives,

- ♦ de respecter les règles de déontologie du métier (discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques...) ;
- ♦ de situer la place de l'institution par rapport au public et au secteur/comprendre le paysage institutionnel ;
- ♦ d'identifier les fonctions et les rôles des intervenantes et intervenants du domicile, en particulier ceux de l'équipe pluridisciplinaire à vocation sociale ;
- ♦ d'identifier les destinataires de ses observations ;
- ♦ de relayer l'information en utilisant les modes de communication ou documents adéquats ;
- ♦ de transmettre à son service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès de la personne bénéficiaire :
 - la description précise de la situation de la personne bénéficiaire dans sa globalité,
 - les problèmes ou faits inhabituels observés chez la personne bénéficiaire,
 - la description précise du travail accompli chez la personne bénéficiaire,
 - des propositions d'aménagements du lieu de vie pour la sécurité et le confort de la personne bénéficiaire ;
- ♦ de suivre la démarche appropriée.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un ou une enseignante ou une ou un expert.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie : Aspects relationnels et psychologiques	CT	B	42
Technologie : Aspects déontologiques, législatifs et organisationnels	CT	B	34
Pratique professionnelle : Aspects relationnels et psychologiques	PP	L	26
Pratique professionnelle : Aspects déontologiques, législatifs et organisationnels	PP	L	26
7.2. Part d'autonomie		P	32
Total des périodes			160

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**AIDE FAMILIAL/FAMILIALE :
ASPECTS SANTÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE, BIEN - ETRE,
PRÉVENTION, MANUTENTION, ENVIRONNEMENT**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 05 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : ASPECTS SANTÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE, BIEN - ETRE PRÉVENTION, MANUTENTION, ENVIRONNEMENT

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, d'acquérir et appliquer les connaissances théoriques et pratiques dans les domaines de la santé, de l'hygiène, du bien-être, de la prévention, de la sécurité, de la manutention et de l'environnement afin de maîtriser les compétences professionnelles qui lui permettent de participer à la mise en œuvre du plan d'aide en tant qu'aide familial·e.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans le respect des règles énoncées,
dans les limites de sa fonction,
en développant une communication adaptée,*

- ♦ de décrire et de justifier ses interventions :
 - en matière de santé, d'hygiène et de bien-être,
 - en matière de prévention et de sécurité,
 - en matière de manutention,
 - en matière d'organisation de l'environnement.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ♦ La précision dans la description de ses interventions,
- ♦ La qualité de la justification.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable :

4.1. Technologie :

en vue de participer à la mise en œuvre d'un plan d'aide,

sur base du processus de la démarche d'aide,

En santé, hygiène et bien-être :

- ◆ d'expliciter les notions de base ayant trait à l'hygiène, à l'entretien, au bien-être et au confort ;
- ◆ d'expliquer l'hygiène personnelle (présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...) ;
- ◆ d'expliciter les mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...) .

En prévention et sécurité :

- ◆ d'expliquer les règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques courants : prévention des chutes... ;
- ◆ d'identifier l'organisation de l'habitation en tenant compte des règles de prévention et de sécurité et en favorisant l'autonomie de la personne bénéficiaire :
 - l'organisation des activités avec le matériel à portée de main,
 - les mesures sanitaires : règles d'aération, notions de perturbateurs endocriniens (laver les fruits et légumes, aérosols...) ;
- ◆ d'expliciter les procédures en cas d'accident et d'urgence : mesures à prendre, appel des secours, notions de premiers secours, relayer l'information au service... ;
- ◆ d'expliquer le principe protéger/alerter ;
- ◆ de déterminer les procédures de base de maintenance pour l'utilisateur ou l'utilisatrice (maintenance de premier niveau) dans le respect des règles de sécurité dans les limites de sa fonction:
 - les gestes à poser face aux divers dysfonctionnements courants,
 - les ressources à contacter, procédures mises en place par le service ;
- ◆ en référence au code du bien-être au travail :
 - d'identifier les droits et devoirs des employeurs/employeuses et travailleurs/travailleuses pour assurer l'ergonomie et la sécurité ;
 - d'expliquer l'analyse de risques: notions, outils et procédures réglementaires... ,
 - de déterminer les EPI et équipement de travail individuel fournis par l'employeur/employeuse : tablier, gants... et les obligations respectives des employeurs/employeuses et travailleurs/travailleuses,
 - d'identifier les notions de bien-être et de sécurité dans le cadre de la prise en charge de l'aide à domicile.

En manutention :

- ◆ d'identifier les dispositifs d'aide au déplacement et de positionnement adéquat ;
- ◆ d'expliquer les techniques de manutention et de manutention des objets lourds;
- ◆ de déterminer l'organisation spatiale de l'habitation et des activités avec le matériel à portée de main ;
- ◆ d'expliquer les techniques de déplacement de personnes immobilisées ou avec une mobilité limitée ;
- ◆ de déterminer les positionnements confortables dans les différentes tâches à réaliser...

En organisation de l'environnement :

- ◆ de déterminer les échelles d'évaluation diverses : qualité de vie, autonomie... ;
- ◆ d'expliquer les principes d'autonomie de décision et d'indépendance physique ;
- ◆ d'identifier les éléments pour la gestion du temps pour planifier, prioriser et organiser les tâches de la prestation et sur plusieurs prestations ;
- ◆ d'identifier les notions de base en matière de sécurité, d'environnement et de confort.

4.2. Pratique professionnelle

en vue de participer à la mise en œuvre d'un plan d'aide,

sur base du processus de la démarche d'aide,

En santé, hygiène et bien-être:

- ◆ d'adopter une hygiène personnelle,
- ◆ d'appliquer les règles sanitaires du service.

En prévention et sécurité :

- ◆ d'identifier les interventions et objectifs de bien-être et de sécurité dans le plan d'aide ;
- ◆ de gérer les imprévus dans le cadre légal d'exercice et dans les limites de la fonction :
 - en cas d'urgence, d'appliquer la procédure adéquate :
 - appeler les secours,
 - protéger la personne bénéficiaire du suraccident,
 - prévenir l'employeur/employeuse,
 - situer son intervention vis-à-vis de l'entourage en matière de bien-être et de sécurité ;
- ◆ de porter une tenue adéquate et réglementaire.

En manutention :

- ♦ d'aider la personne bénéficiaire à se déplacer ;
- ♦ d'aider la personne bénéficiaire à s'installer confortablement pour tous les actes du quotidien ;
- ♦ d'appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité, les techniques de manutention et les principes du bien-être au travail ;
- ♦ d'utiliser les équipements de protection individuels (EPI).

En organisation de l'environnement :

- ♦ de créer un environnement sain, sécurisant afin de prévenir les accidents :
 - entretenir le bon fonctionnement d'un appareil et prévenir les dysfonctionnements du matériel (les modes d'emploi...),
 - observer et réagir adéquatement face à divers dysfonctionnements d'ordre matériel dans l'habitation et les relayer (fuite d'eau, problème électrique, évier bouché...),
 - détecter les problèmes qui relèvent de l'intervention d'un ou d'une professionnelle ou d'un tiers,
 - proposer au service, si nécessaire, des aménagements du lieu de vie pour la sécurité et le confort de la personne bénéficiaire,
 - en concertation avec le service, informer la personne bénéficiaire et son entourage des améliorations possibles du quotidien dans les limites de sa fonction.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un ou une enseignante ou une ou un expert.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7.Horaire minimum de l'unité d'enseignement

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Aide familial/familiale : aspects santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention, environnement Technologie	CT	B	40
Aide familial/familiale : aspects santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention, environnement Pratique professionnelle	PP	L	40
7.2. Part d'autonomie		P	20
Total des périodes			100

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**AIDE FAMILIAL / FAMILIALE :
PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN
ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS SON
HYGIÈNE EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE
PLURIDISCIPLINAIRE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 07 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL / FAMILIALE : PARTICIPER À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS SON HYGIÈNE EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant et l'étudiante d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques dans le domaine de l'accompagnement de la personne bénéficiaire dans son hygiène, afin de développer des compétences professionnelles, techniques et relationnelles

- ◆ qui favorisent la participation de la personne bénéficiaire et le maintien de son autonomie en stimulant ses potentialités dans tous les actes de la vie quotidienne
- ◆ qui permettent de veiller à sa sécurité et son bien-être
- ◆ qui permettent d'assurer un rôle socio-éducatif et de l'accompagner ainsi que son entourage dans les actes de la vie quotidienne

dans les limites de la fonction de l'aide-familial·e au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

En aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans les limites de sa fonction,
dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,*

- ◆ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ;
- ◆ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en :
 - s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction,
 - établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités , le respect de son rythme et l'équilibre de vie,
 - adaptant sa communication au contexte et à l'interlocuteur ;

En aspect de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans le respect des règles énoncées,
dans les limites de sa fonction,
en développant une communication adaptée,*

- ◆ de décrire et de justifier ses interventions :
 - en matière de santé, d'hygiène et de bien-être,
 - en matière de prévention et de sécurité,
 - en matière de manutention,
 - en matière d'organisation de l'environnement.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs », code n° 815006U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Aide familial/familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement », code n° 815005U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,
dans le respect de la déontologie,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée,
dans l'application du plan d'aide (collecter, comprendre, agir),*

- ◆ d'effectuer une aide à la toilette de confort ;
- ◆ d'assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de pertinence des actions proposées,
- ◆ le niveau de maîtrise des gestes posés,
- ◆ la qualité de l'argumentation développée.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable de :

dans les limites des compétences professionnelles et de la fonction de l'aide-familiale,

dans le respect des règles d'hygiène professionnelle,

dans le respect du cadre légal lié aux interventions (soins, médicaments ...),

dans le respect des principes et techniques de communication en lien avec les actes d'hygiène,

4.1. Technologie :

En vue de réaliser l'accompagnement de la personne bénéficiaire aux soins d'hygiène et de confort,

- ◆ d'identifier :
 - les problématiques d'aide et de santé rencontrés dans le secteur de l'aide à domicile et des étapes d'acquisition d'hygiène personnelle,
 - les mesures de prévention et de promotion de la santé ;
- ◆ d'explicitier les notions liées à l'éducation à la santé (les déterminants de santé : statut social, capital santé, statut physique ; vaccination, équilibre alimentaire, chutes...) et d'en énoncer les enjeux ;
- ◆ d'identifier les risques liés aux pathologies des bénéficiaires ;
- ◆ d'explicitier les problématiques liées aux capacités motrices et cognitives ;
- ◆ de décrire les procédures des actes d'hygiène ;
- ◆ de décrire les procédures des actes annexes (peigne, rasage, maquillage...) ;
- ◆ d'expliquer les notions d'intimité et de pudeur ;
- ◆ d'identifier les variations courantes (culturelles, personnelles, générationnelles...) ;
- ◆ de caractériser le matériel et d'en expliquer les procédures d'utilisation et d'entretien ;
- ◆ d'expliquer l'utilisation et dosage des produits d'hygiène : adéquation entre produit et effet souhaité ;
- ◆ de citer les règles de tri environnemental.

En vue de réaliser l'accompagnement de la personne bénéficiaire à la prise de médicaments et à l'utilisation de son appareillage éventuel :

- ◆ d'identifier les méthodes d'observation ;
- ◆ d'identifier les changements/signes d'alerte chez la personne bénéficiaire ;
- ◆ d'identifier les types d'appareillages personnels ainsi que les produits spécifiques et leurs règles d'entretien de base.

En vue de s'autoévaluer

- ◆ d'expliquer le processus d'autoévaluation : démarche réflexive et outils.

4.2. Pratique Professionnelle

En vue de réaliser l'accompagnement de la personne bénéficiaire aux soins d'hygiène, de confort et à l'utilisation de son appareillage éventuel :

- ◆ d'aider la personne bénéficiaire à assurer son hygiène personnelle (toilette d'hygiène et de confort) en fonction de ses besoins ;
- ◆ de respecter l'intimité et la pudeur de la personne bénéficiaire dans la communication et les actes ;
- ◆ d'aider la personne bénéficiaire à placer, entretenir et/ou enlever des appareillages (appareils auditifs, prothèses dentaires...) ;
- ◆ d'utiliser, entretenir, nettoyer et désinfecter si nécessaire les aides techniques et le matériel adéquat nécessaire aux actes d'hygiène personnelle de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de sensibiliser et conseiller la personne bénéficiaire en matière de prévention et de promotion de la santé et du bien-être ;
- ◆ d'appliquer les règles de tri environnemental.

En vue de réaliser l'accompagnement de la personne bénéficiaire à la prise de médicaments

- ◆ d'aider à la prise de médicaments préparés par la personne professionnelle agréée ;
- ◆ d'adopter l'attitude conforme au cadre légal ;
- ◆ d'identifier les demandes qui dépassent le cadre légal ;
- ◆ de prendre des initiatives en veillant à rester dans le cadre métier établi ;
- ◆ d'identifier et relayer des changements particuliers chez la personne bénéficiaire.

En vue de s'autoévaluer,

- ◆ de mener une démarche réflexive et d'utiliser des outils qui développent un processus d'autoévaluation.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un enseignant/ une enseignante ou une experte/un expert.

L'expert·e devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Technologie : accompagnement de la personne bénéficiaire dans son hygiène	CT	B	46
Pratique Professionnelle : accompagnement de la personne bénéficiaire dans son hygiène	PP	L	50
7.2. Part d'autonomie		P	24
Total des périodes			120

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

UAA	PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS SON HYGIÈNE EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
-----	--

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

Tâche 1

- Effectuer une aide à la toilette de confort

Tâche 2

- Assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis au candidat :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant·e social·e.

Temps de réalisation : 1h 15 maximum (45 minutes maximum pour l'aide à la toilette de confort, 15 minutes maximum pour le suivi d'accompagnement, 15 minutes pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas.

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Le plan d'aide prévoit une toilette de confort (aide pour le dos et les pieds) et la durée de l'aide.
 - Pour la mise en œuvre du plan d'aide de la personne bénéficiaire dans le domaine de l'hygiène corporelle, la personne candidate doit :
 - Déshabiller et habiller la personne bénéficiaire ;
 - Réaliser une toilette de confort conformément au plan d'aide et dans le respect des limites de sa fonction. Celle-ci est réalisée sur une personne ou un mannequin parlant ou non. En fonction du matériel disponible, une personne converse « à la place » de la personne bénéficiaire.
 - Procéder à une aide complémentaire de confort comme :
 - nettoyer une prothèse dentaire
 - nettoyer les lunettes
 - nettoyer les oreilles...
 - Montrer, lors de l'épreuve, sa capacité d'adaptation et de réaction appropriée face à l'imprévu tout en respectant les limites de sa fonction. La situation rencontrée apporte un changement par rapport au plan d'aide et la personne candidate doit tenir compte de cet élément pour déshabiller/habiller la personne bénéficiaire.
 - Exemple : la personne bénéficiaire émet une plainte et/ou présente une particularité physique : inconfort, gêne ou douleur physique (exemples : une douleur à l'épaule, au genou...).
 - Aider au choix approprié des vêtements. L'OEF doit prévoir un choix de vêtements variés.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Note à propos des critères d'évaluation :

- La démarche d'aide comporte 3 étapes : collecter, comprendre, agir. Dans les critères et indicateurs globalisants, la collecte et la compréhension relèvent de la démarche (et donc du critère 2), alors que le résultat de l'action se mesure dans le critère 1. Le respect des règles (de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie)... au cours de l'action est, quant à lui, évalué dans le critère 3. Le résultat de l'action se mesure dans le critère 1. »
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...). » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les personnes conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'aide à la préparation du repas est réalisée dans le respect du plan d'aide	...
	1.2 La personne bénéficiaire a été stimulée selon ses capacités	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 La personne candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie et de manutention sont respectées (vis-à-vis de la personne bénéficiaire ou du candidat)	...
	3.2 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.3 L'ensemble des règles d'hygiène sont respectées (hygiène personnelle, hygiène professionnelle...)	...
	3.4 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3 Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**AIDE FAMILIAL/FAMILIALE :
PARTICIPER À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN
ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS LA
QUALITÉ DE VIE EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE
PLURIDISCIPLINAIRE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 08 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS LA QUALITÉ DE VIE EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, en collaborant au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sur base d'une relation de confiance et d'une communication adaptée avec la personne bénéficiaire et son entourage, à développer ses compétences à accompagner la personne dans des activités qui visent à améliorer sa qualité de vie tout en assurant le maintien de son autonomie et en stimulant ses potentialités.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

En aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans les limites de sa fonction,
dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,*

- ◆ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ;
- ◆ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en :
 - s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction,
 - établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités, le respect de son rythme et l'équilibre de vie,
 - adaptant sa communication au contexte et à l'interlocuteur/interlocutrice ;

2.1. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs », code n° 815006U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
dans le respect des consignes données par le personne chargée de cours,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,
dans le respect de la déontologie,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée,
dans le respect du temps imparti,
sur base des éléments fournis énoncés dans le profil d'évaluation,*

- ◆ d'organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future :
 - prendre un rendez-vous pour cette activité en vérifiant que l'horaire convient à la personne bénéficiaire et au déplacement,
 - planifier les trajets : aller et retour ;
- ◆ de s'autoévaluer, de rendre compte de son action et d'argumenter les choix opérés.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de pertinence des actions proposées,
- ◆ le niveau de maîtrise des gestes posés,
- ◆ la qualité de l'argumentation développée.

PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable :

3.1. Technologie :

En vue d'accompagner la personne bénéficiaire dans sa qualité de vie

- ♦ d'identifier les mesures de promotion de la qualité de vie en relevant les activités et les aides appropriées qui contribuent à l'amélioration de la qualité de vie dans le respect du rythme et des souhaits de la personne bénéficiaire.

En vue d'organiser les déplacements de la personne bénéficiaire

en tenant compte de la sécurité dans les déplacements extérieurs, des règles en matières de responsabilité dans le déplacement avec un tiers, de devoir de discrétion,

- ♦ d'identifier les services de proximité et les différents moyens de transport adaptés aux caractéristiques de la personne bénéficiaire (besoins et moyens): recherche d'informations au sujet des moyens et horaires de transport, horaires des commerces, des administrations ... ;
- ♦ d'identifier les outils de communication : digitaux, numériques, papier ;
- ♦ d'expliquer les modes d'utilisation d'outils numériques et digitaux : prise de rendez-vous par application, par site internet, par téléphone ...

En vue de s'autoévaluer

- ♦ d'expliquer le processus d'autoévaluation : démarche réflexive et outils.

3.2. Pratique professionnelle

En vue d'accompagner la personne bénéficiaire, de promouvoir sa qualité de vie en lien avec son plan d'aide et d'organiser ses déplacements

- ♦ de conseiller la personne bénéficiaire (activités adaptées à son rythme et ses souhaits...);
- ♦ de rechercher et de contacter les services de proximité ;
- ♦ de se renseigner et de rechercher des informations de manière autonome ;
- ♦ d'accompagner la personne bénéficiaire dans son déplacement extérieur en tenant compte de sa réalité et des limites de la fonction.

En vue de s'autoévaluer

- ♦ de mener une démarche réflexive et d'utiliser des outils qui développent un processus d'autoévaluation.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Une ou un enseignant ou un ou une experte.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Aide familial/familiale : accompagnement qualité de vie de la personne bénéficiaire en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Technologie	CT	B	16
Aide familial/familiale : accompagnement qualité de vie de la personne bénéficiaire en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Pratique professionnelle	PP	L	16
7.2. Part d'autonomie		P	8
Total des périodes			40

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

UAA	PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT La personne BÉNÉFICIAIRE DANS LE DOMAINE DE LA QUALITÉ DE VIE EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
-----	--

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Organiser un déplacement de la personne bénéficiaire en vue d'une activité extérieure future
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis à la personne candidate :

- Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistante ou assistant social
- Des outils en lien avec les transports en commun (plans, applications ...)
- La liste des lieux d'activités relaxantes adaptées à la personne bénéficiaire, établie par l'équipe pluridisciplinaire
- Les consignes du déplacement à organiser

Temps de réalisation : 1h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence d'une personne qui joue le rôle de la personne bénéficiaire et des interlocutrices/interlocuteurs potentiels.
- La personne bénéficiaire se déplace avec une aide technique : fauteuil roulant ou déambulateur au choix de l'OEF.
- La personne bénéficiaire étant intéressée par les activités relaxantes, l'équipe pluridisciplinaire du service d'aide a établi une liste des lieux d'activités relaxantes proches du domicile de la personne bénéficiaire et adaptées aux capacités de ce dernier (par exemple : massage chez une esthéticienne...). L'équipe s'était aussi renseignée sur l'aide que pourrait offrir l'entourage de la personne bénéficiaire pour ces activités. Un membre de la famille de la personne bénéficiaire s'était alors engagé à se rendre disponible pour assurer certains trajets de retour¹. Cette information est mentionnée dans le plan d'aide.
- La personne bénéficiaire souhaite pratiquer une activité relaxante en dehors de son domicile ; en effet, c'est pour elle une occasion de sortir de chez elle et de se rendre dans un autre lieu. La personne candidate doit mettre en place tous les éléments nécessaires pour le déroulement futur de l'activité :
 - Il doit prendre un rendez-vous pour cette activité en vérifiant que l'horaire convient à la personne bénéficiaire et au déplacement.
 - Il doit planifier les trajets : aller et retour.
 - Pour l'aller, la personne candidate doit choisir un moyen de transport adapté à la personne bénéficiaire en fonction de ses capacités et garantissant sa sécurité, et ce, en concertation avec la personne bénéficiaire. Pour l'aller, la personne bénéficiaire est accompagnée.
 - Pour le retour, le membre de la famille doit l'organiser avec le membre de la famille comme prévu par le plan d'aide.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur " La communication est respectueuse et adaptée aux interlocuteurs/interlocutrices (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

¹ Ce membre de l'entourage s'engage pour le retour et non pour l'aller, car cela lui évite d'assurer deux trajets et/ou de devoir attendre sur place que l'activité soit finie.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des conceptrices/concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs/conceptrices veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux personnes candidates en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ²	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ³ Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 La prise de rendez-vous pour l'activité relaxante est adaptée à la situation (souhait de la personne bénéficiaire, horaire des transports)	...
	1.2 L'organisation des trajets mise en place est adaptée aux besoins et moyens de la personne bénéficiaire (bus avec plateau élévateur à l'arrière ou transport adapté, retour avec la famille)	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le personne candidate a utilisé les données à sa disposition (plan d'aide, liste établie par l'équipe...) pour identifier l'activité et l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
	2.3 La personne candidate négocie avec la personne bénéficiaire pour déterminer l'horaire et l'organisation qui correspondent au rythme et aux souhaits de la personne bénéficiaire	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.2 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3. Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

² **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

³ **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**AIDE FAMILIAL / FAMILIALE :
PARTICIPER À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN
ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE POUR LA
PRÉPARATION ET LA PRISE DES REPAS EN
CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 09 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL / FAMILIALE : PARTICIPER À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE POUR LA PRÉPARATION ET LA PRISE DES REPAS EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiante et l'étudiant d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques dans le domaine de la préparation, de la livraison et de la prise de repas, afin de développer des compétences professionnelles, techniques et relationnelles qui favorisent la participation de la personne bénéficiaire, dans les limites de la fonction de l'aide-familial.e au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

En aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans les limites de sa fonction,
dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,*

- ◆ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ;
- ◆ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en :
 - s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction,
 - établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités , le respect de son rythme et l'équilibre de vie,
 - adaptant sa communication au contexte et à la personne interlocutrice ;

En aspect de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans le respect des règles énoncées,
dans les limites de sa fonction,
en développant une communication adaptée,*

- ◆ de décrire et de justifier ses interventions :
 - ◆ en matière de santé, d'hygiène et de bien-être,
 - ◆ en matière de prévention et de sécurité,
 - ◆ en matière de manutention,
 - ◆ en matière d'organisation de l'environnement.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Aide familial/familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs », code n° 815006U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Aide familial/familiale : Aspects de santé, sécurité, hygiène, bien-être, prévention, manutention et environnement », code n° 815005U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,

dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,

dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,

dans le respect de la déontologie,

en adoptant une communication respectueuse et adaptée,

dans le respect du plan d'aide, d'une alimentation saine, équilibrée et personnalisée,

- ◆ de préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités ;
- ◆ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de pertinence des actions proposées,
- ◆ le niveau de maîtrise des gestes posés,
- ◆ la qualité de l'argumentation développée.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable de :

4.1. Technologie :

En vue de prévenir les risques alimentaires,

- ◆ d'expliciter les principales règles d'hygiène alimentaire :
 - les mesures de prévention des risques alimentaires,
 - la sensibilisation aux risques sanitaires et alimentaires (contaminations, intoxications alimentaires),
 - l'état des denrées alimentaires : les critères de fraîcheur, les dates de péremption (principe du « premier entré, premier sorti », rotation des stocks), signes de détérioration des aliments (oxydation, pourriture...),
 - les normes et modes de conservation des aliments : chaîne du froid et du chaud, conditionnement en portions...,
 - la propreté du matériel (plan de travail, récipients...), les techniques de lavage et de rinçage de la vaisselle et produits adéquats (Évier, lave-vaisselle),
 - les règles d'hygiène professionnelle,
 - l'EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants...

En vue d'assurer la sécurité,

- ◆ d'expliciter :
 - les précautions d'utilisation des différents outils de cuisson (utilisation du gaz, de l'électricité...) et les précautions d'utilisation des différents matériels de cuisine (casserole chaude...),
 - les normes de sécurité pour l'utilisation des équipements et appareils,
 - les dispositions en matière de prévention des accidents domestiques.

En vue de prendre connaissance et d'appliquer le plan d'aide, en matière de préparation et de prise de repas,

- ◆ en notions de diététique :
 - de définir la pyramide alimentaire, et les notions de portions et des besoins journaliers,
 - de déterminer les avantages et les inconvénients des produits frais par rapport aux conserves, surgelés et préparations instantanés...,
 - d'identifier les produits de saison/produits locaux ;
- ◆ en matière de prescrits de santé :
 - de caractériser le régime médical alimentaire adapté à la personne bénéficiaire, intolérance alimentaire, allergies...,
 - de caractériser les principaux régimes alimentaires, habitudes et coutumes alimentaires (médecine, culture, religion...),
 - d'expliciter les bases en hygiène de vie et promotion de la santé ;
- ◆ en notion d'accompagnement des personnes bénéficiaires,
 - de déterminer la priorisation des tâches ;

- d'identifier la posture professionnelle (cadre légal des activités de l'AF et du GAD, rôle des autres personnes intervenantes professionnelles du domicile (aide et soins)),
- d'objectiver des problèmes (comportements inadaptés de la personne bénéficiaire) ;
- ◆ en matière d'ergonomie :
 - d'expliciter les règles d'ergonomie et de maintien,
 - de caractériser les techniques d'aides et les aides ergonomiques à la prise des repas.

en vue de préparer les ingrédients et de réaliser les repas d'une cuisine de base à caractère familial,

- ◆ de caractériser les techniques :
 - de coupe et de taille des légumes (couteau, râpe, mandoline, robot ménager...),
 - de préparation des légumes et féculents (parties non comestibles, lavage...), des viandes, des poissons, des sauces (béchamel, velouté, mayonnaise, vinaigrette ...), soupe, potage et desserts (cuits et sans cuisson),
 - de modes de cuissons (à la vapeur, poêler, mijoter, four...) ;
- ◆ d'identifier les ustensiles, équipements de cuisines courants, et appareils domestiques de cuisson et les normes de sécurité dans leur utilisation.

En vue de la gestion des déchets et du respect des règles de l'environnement,

- ◆ d'identifier les règles de tri sélectif selon la législation locale en vigueur.

En vue de s'autoévaluer

- ◆ d'expliquer le processus d'autoévaluation : démarche réflexive et outils.

4.2. Pratique Professionnelle

En vue de prévenir les risques alimentaires,

- ◆ d'organiser son travail en fonction des risques liés à l'hygiène :
 - de vérifier la propreté du matériel (ustensiles et vaisselle) avant de cuisiner,
 - d'utiliser les équipements de protection individuels,
 - de choisir les aliments sur base des critères de fraîcheur ;
- ◆ de vérifier l'état des denrées alimentaires avant la préparation.

En vue d'assurer la sécurité dans le cadre de la préparation des repas,

- ◆ de veiller à la sécurité ;
- ◆ d'appliquer les règles d'hygiène professionnelle ;
- ◆ de conserver les ingrédients préparés, dans le respect des normes d'hygiène.

En vue de prendre connaissance et d'appliquer le plan d'aide, en matière de préparation et de prise de repas.

- ◆ de prendre connaissance des demandes de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes de la personne bénéficiaire qui les dépassent ;
- ◆ en cas de doute, de s'informer auprès de la personne adéquate ;
- ◆ de respecter le régime alimentaire de la personne bénéficiaire ;
- ◆ d'aider la personne bénéficiaire à s'installer confortablement pour la préparation et la prise de son repas ;
- ◆ d'aider la personne bénéficiaire à prendre son repas ;
- ◆ de préparer la quantité adéquate sur base de la demande de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de laver le matériel de préparation et de service ;
- ◆ de ranger le matériel de préparation et de service.

En vue de préparer les ingrédients et de réaliser les repas d'une cuisine de base à caractère familial.

- ◆ de préparer les ingrédients et les ustensiles/matériel en vue de la réalisation du repas par/avec la personne bénéficiaire ;
- ◆ de laver, éplucher, découper les fruits et légumes ;
- ◆ de mettre en pratique les techniques de cuisson des aliments en vue d'aider la personne bénéficiaire pour la préparation du repas ;
- ◆ de préparer des soupes/potages ;
- ◆ de préparer des sauces de base : liées au roux, mayonnaise, vinaigrette, sauce tomate ... ;
- ◆ de préparer et cuisiner des plats simples de base (chauds et froids) dans le temps imparti sur bases des consignes de la personne bénéficiaire/de l'entourage en cohérence avec le plan d'aide ;
- ◆ de préparer un dessert ;
- ◆ de veiller à l'équilibre du repas ;
- ◆ de veiller à utiliser des aliments de saison et locaux dans la mesure du possible.

En vue de la gestion des déchets et du respect des règles de l'environnement.

- ◆ de procéder au tri des déchets.

En vue de s'autoévaluer

- ◆ de mener une démarche réflexive et d'utiliser des outils qui développent un processus d'autoévaluation.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un enseignant/ une enseignante ou une experte/ un expert.

L'expert.e devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Technologie	CT	B	24
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire Pratique Professionnelle	PP	L	40
7.2. Part d'autonomie		P	16
Total des périodes			80

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

UAA	PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE POUR LA PRÉPARATION ET LA PRISE DES REPAS EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
-----	---

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis à la candidate :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant·e social·e.

Temps de réalisation : 2h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence d'une personne qui joue le rôle de la personne bénéficiaire.
- La personne candidate doit tenir compte du plan d'aide et du régime alimentaire de la personne bénéficiaire.
- La personne candidate est aidée par une personne bénéficiaire fictive. La personne bénéficiaire n'intervient pas sur l'aspect technique de la préparation, mais peut aider pour certaines tâches comme l'épluchage des légumes, le dressage de la table...
- Le nettoyage du matériel et le rangement ne sont pas compris dans l'épreuve.
- Le repas est réalisé en concertation avec la personne bénéficiaire et comprend 3 préparations, dont
 - o un potage,
 - o un plat chaud (cuisson d'un poisson ou d'une viande ou d'œufs ou de légumineuses avec un féculent et un légume)
 - o un dessert ou un goûter
- La personne candidate doit :
 - o Choisir les ingrédients parmi une série de produits frais ou surgelés (non cuisinés) proposés.
 - o Choisir elle-même les plats à préparer de façon à respecter le délai prévu et les contraintes.
- La personne candidate doit réaliser au moins une découpe de légumes/fruits frais. Elle utilise au maximum 1 produit surgelé non cuisiné.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

La personne candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'aide à la préparation du repas est réalisée dans le respect du plan d'aide	...
	1.2 La personne bénéficiaire participe à la préparation du repas selon ses capacités	...
	1.3 Le repas correspond aux attentes organoleptiques de la personne bénéficiaire	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 La personne candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 La personne candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles d'ergonomie et de manutention sont respectées (vis-à-vis de la personne bénéficiaire ou de la personne candidate)	...
	3.2 Les règles de sécurité sont respectées	...
	3.3 L'ensemble des règles d'hygiène sont respectées (hygiène personnelle, hygiène professionnelle...)	...
	3.4 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée de la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**AIDE FAMILIAL / FAMILIALE :
PARTICIPER À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN
ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS LE
DOMAINE ÉDUCATIF ET ADMINISTRATIF EN
CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 10 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL / FAMILIALE : PARTICIPER À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE EN ACCOMPAGNANT LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS LE DOMAINE ÉDUCATIF ET ADMINISTRATIF EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiante et l'étudiant d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques dans le domaine éducatif et administratif, afin de développer des compétences professionnelles, techniques et relationnelles dans les limites de sa fonction au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En français,

- ◆ comprendre un texte écrit (+/- 30 lignes) dans un langage usuel, par exemple en réalisant une synthèse ou en répondant à des questions sur le fond ;
- ◆ émettre, de manière cohérente et structurée, un commentaire personnel à propos d'un texte.

En mathématique,

- ◆ utiliser les quatre opérations fondamentales ;
- ◆ utiliser le système métrique.

En aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs

*dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives,
en cohérence de la démarche,
dans les limites de sa fonction,
dans le respect des règles de déontologie et de bien-être au travail et envers la personne bénéficiaire,*

- ◆ de comprendre et d'analyser le plan d'aide ;
- ◆ d'expliquer le processus de la démarche d'aide et d'y situer son intervention dans le cadre d'une équipe interdisciplinaire à vocation sociale en :
- ◆ s'appuyant sur des notions de psychologie appliquée à sa fonction,
- ◆ établissant une relation de confiance avec la personne bénéficiaire et son entourage, en vue de favoriser la stimulation de ses potentialités , le respect de son rythme et l'équilibre de vie,
- ◆ adaptant sa communication au contexte et à la personne interlocutrice ;

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Aide familial/ familiale : Aspects relationnels, déontologiques, psychologiques et législatifs », code n° 815006U21D1, classée dans l'enseignement secondaire supérieur de transition.

ET

Certificat d'enseignement secondaire inférieur,

Certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire,

Attestation de réussite d'une troisième année de l'enseignement secondaire technique,

Attestation de réussite d'une quatrième année de l'enseignement secondaire professionnel.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,
dans le respect de la déontologie et dans les limites de sa fonction,
dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire, et du rôle socio-éducatif de l'aide familial·e,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée*

- ◆ d'accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative :
 - dans l'élaboration de son budget mensuel,
 - dans un suivi de dossier qui implique d'effectuer un paiement et de compléter un formulaire en vue d'une intervention financière d'une tierce personne (mutualité, commune, région, assurance...) dans le cadre d'un achat ou d'une location (par exemple un équipement médical/prothèse dentaire/oculaire..) ;
- ◆ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le degré de pertinence des actions proposées,
- ◆ le niveau de maîtrise des gestes posés,
- ◆ la qualité de l'argumentation développée.

4. PROGRAMME DES COURS

L'étudiant·e sera capable de :

4.1. Technologie :

En vue de développer un soutien à la parentalité et aux familles

- ◆ d'expliciter des notions ayant trait :
 - au soutien à la parentalité,
 - à l'enfance, utiles au métier : activités et jeux adaptés à l'âge de l'enfant...,
 - au développement d'un cadre propice au travail scolaire ,
 - aux stéréotypes liés au genre (jeux, activités...).
- ◆ d'identifier :
 - les services d'aide et de soutien à la parentalité et aux familles,
 - les différents types d'aide aux familles et leurs rôles : aide individuelle, aide collective, rôle éducatif, éducation des enfants.

En vue de développer l'autonomie administrative de la personne bénéficiaire

- ◆ d'expliciter les notions ayant trait :
 - aux différents modes de paiement,
 - à l'économie familiale : budget, facture, devis, documents bancaires...,
 - à l'utilisation d'échéancier, délais de paiement.
- ◆ d'identifier :
 - les services proposés par une administration communale, par une zone de police, les services de secours...,
 - les démarches administratives sous différentes formes (papier, en ligne...),
 - les éléments nécessitant un suivi et les relayer au service si nécessaire.

En vue de s'autoévaluer

- ◆ d'expliquer le processus d'autoévaluation : démarche réflexive et outils.

4.2. Pratique Professionnelle

En vue de développer un soutien à la parentalité et aux familles

- ◆ de conseiller les parents par rapport à l'éducation de l'enfant ;
- ◆ d'impliquer la personne bénéficiaire dans la scolarité de l'enfant ;
- ◆ de développer un climat propice aux activités scolaires et récréatives.

En vue de développer l'autonomie administrative de la personne bénéficiaire

- ◆ de fournir des conseils sur l'utilisation du budget de la personne bénéficiaire en tenant compte de sa réalité socioéconomique ;
- ◆ d'accompagner la personne bénéficiaire dans l'accomplissement des démarches administratives (rédaction de messages courts, prise de rendez-vous ...) ;
- ◆ d'identifier les problèmes financiers et administratifs de la personne bénéficiaire, assurer le suivi des procédures et relayer au service si nécessaire.

En vue de s'autoévaluer

- ◆ de mener une démarche réflexive et d'utiliser des outils qui développent un processus d'autoévaluation.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un enseignant/ une enseignante ou une experte /un expert.

L'expert-e devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire : Technologie	CT	B	24
Aide familial/familiale : Participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans le domaine éducatif et administratif	PP	L	24

en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire : Pratique professionnelle			
7.2. Part d'autonomie		P	12
Total des périodes			60

8. ANNEXE : « Référentiel » du SFMQ - RÉFÉRENCES POUR L'ÉVALUATION

UAA	PARTICIPER A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AIDE DANS L'ACCOMPAGNEMENT DE LA PERSONNE BÉNÉFICIAIRE DANS LE DOMAINE ÉDUCATIF ET ADMINISTRATIF EN CONCERTATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
-----	--

SITUATION D'ÉVALUATION REPRÉSENTATIVE DE L'UAA :

Éléments critiques de contexte (ou contraintes) :

Tâches :

- Accompagner la personne bénéficiaire pour effectuer une tâche administrative
- S'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés

Éléments fournis au candidat/ à la candidate :

Le plan d'aide, le cahier de liaison, les coordonnées du service et de l'assistant·e social·e, les documents nécessaires à la gestion administrative et budgétaire du ménage...

Temps de réalisation : 2h15 (dont 15 minutes maximum pour l'autoévaluation)

Mise en situation : Situation reconstituée/réelle selon les cas

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'épreuve requiert la présence de la personne bénéficiaire ou d'une personne qui joue ce rôle.
- Le candidat/ la candidate doit tenir compte du plan d'aide.
- Parmi les documents administratifs, il y a un rappel de paiement.
- Pour la mise en œuvre du plan d'aide de la personne bénéficiaire dans le domaine administratif, Le candidat/ la candidate doit :
 - Accompagner la personne bénéficiaire pour élaborer son budget mensuel
 - Accompagner la personne bénéficiaire pour un suivi de dossier qui implique d'effectuer un paiement et de compléter un formulaire en vue d'une intervention financière d'un tiers (mutualité, commune, région, assurance...) dans le cadre d'un achat ou d'une location (par exemple un équipement médical/prothèse dentaire/oculaire..).
- Le candidat/ la candidate doit montrer, lors de l'épreuve, sa capacité d'adaptation et de réaction appropriée face à l'imprévu tout en respectant les limites de sa fonction. La situation rencontrée apporte un changement par rapport au plan d'aide.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.
- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse et adaptée au bénéficiaire (posée, explicite...) » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.

Autonomie

Le candidat/ la candidate réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

Remarque : Les éléments critiques du contexte (contraintes) sont à destination des concepteurs d'épreuves ! Bien entendu, lors de la conception des épreuves d'évaluation, les concepteurs veilleront à formuler les tâches, consignes ... à communiquer aux candidats en tenant compte du degré d'autonomie et de complexité attendu.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION *S.F.M.Q.*

CRITÈRES INCONTOURNABLES ¹	INDICATEURS GLOBALISANTS INCONTOURNABLES	Réussite de l'IG ² Oui/Non
Critère 1 : CONFORMITÉ DU RÉSULTAT	1.1 L'accompagnement de la personne bénéficiaire et les tâches administratives sont réalisés dans le respect du plan d'aide.	...
Critère 2 : COHÉRENCE DE LA DÉMARCHE	2.1 Le candidat/ la candidate a collecté les données à sa disposition (observation de la personne bénéficiaire, cahier de liaison...) pour identifier l'aide appropriée à apporter	...
	2.2 Le candidat/ la candidate s'autoévalue et justifie ses choix par des arguments pertinents	...
Critère 3 : RESPECT DES RÈGLES	3.1 Les règles de sécurité et d'ergonomie sont respectées durant l'activité (installation appropriée...)	...
	3.2 Les règles de sécurité numériques/bancaires sont respectées	...
	3.3 Les règles de déontologie sont respectées	...
Critère 4 : COMMUNICATION	4.1 La communication est respectueuse et adaptée à la personne bénéficiaire (posée, explicite...)	...
	4.2 Une écoute active est mise en place	...
	4.3. Le rapport à l'attention de l'équipe est pertinent, explicite et précis (vocabulaire professionnel...)	...

¹ **Les conditions de réussite** sont déterminées par le cadre de référence d'évaluation *S.F.M.Q.* :

- un critère est réussi si tous les indicateurs globalisants sont réussis,
- la situation d'évaluation représentative est réussie si tous les critères sont réussis.

² **Le seuil de réussite** est déterminé par les OEF : Les modalités de mesure de chaque indicateur globalisant seront déterminées par les OEF en fonction de l'épreuve qu'ils construiront dans le respect des éléments critiques du contexte précisés à la page « Situation d'évaluation »

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : STAGE D'INSERTION

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 11 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : STAGE D'INSERTION

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, en situation d'activité professionnelle, de s'insérer dans une équipe pluridisciplinaire.

En particulier, elle permettra à l'étudiant·e de développer ses capacités à :

- ♦ appliquer les acquis théoriques ;
- ♦ analyser le contexte institutionnel ;
- ♦ s'exercer à analyser et évaluer ses actions et ses relations ;
- ♦ s'exercer aux tâches de la fonction d'aide familial·e dans le respect des personnes et des règles déontologiques ;
- ♦ faire rapport de son expérience professionnelle.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En aide familial/familiale : aspects santé, sécurité, hygiène, prévention, manutention, environnement

dans le cadre de sa participation au plan d'aide défini à partir d'une ou de plusieurs situations exemplatives, en cohérence de la démarche, dans le respect des règles énoncées, dans les limites de sa fonction, en développant une communication adaptée,

- ♦ de décrire et de justifier ses interventions :
 - en matière de santé, d'hygiène et de bien-être,
 - en matière de prévention et de sécurité,
 - en matière de manutention,
 - en matière d'organisation de l'environnement.

en aide-ménager / ménagère : entretien de l'habitation et du linge

dans le contexte situationnel tel que précisé dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique :

- mise en situation (contexte),
- complexité (le niveau de difficulté),
- autonomie,
- temps de réalisation,
- conditions de réalisation,

en tenant compte des critères et des indicateurs globalisants incontournables se trouvant dans ce même profil d'évaluation,

en disposant du matériel et des produits adéquats,

en effectuant la préparation et le rangement de la zone de travail,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,

en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées,

- ◆ d'effectuer les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation ;
- ◆ d'effectuer les tâches liées à l'entretien du linge ;
- ◆ de communiquer de manière adaptée avec la clientèle ;
- ◆ de rendre compte de son travail.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités d'enseignement : « Aide familial/familiale : aspects santé, sécurité, hygiène, prévention, manutention, environnement code 815005U21D1

ET

« Aide-ménager / ménagère : entretien de l'habitation et du linge » code n° 815001U21D3

de l'enseignement secondaire supérieur de transition

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable

dans le respect de la déontologie propre au métier,

dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,

dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps

dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,

en adoptant une communication respectueuse et adaptée,

- ◆ de participer à l'accomplissement des tâches relevant du métier de l'aide familial·e ;
- ◆ de travailler en équipe ;
- ◆ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'insertion dans une équipe de travail ;
- ◆ de questionner sa pratique en présentant ses atouts et ses limites et de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ;
- ◆ de rédiger le(s) rapport(s) conforme(s) *en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.*

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau d'insertion dans le travail d'équipe,
- ◆ la qualité des tâches accomplies et des attitudes développées,
- ◆ l'objectivité des informations récoltées et transmises,
- ◆ le degré de précision, de concision, de pertinence et de cohérence du rapport,
- ◆ la valeur critique de l'auto-évaluation et de la prise de recul.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant·e

*dans le respect de la déontologie propre au métier,
dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,
dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée,*

l'étudiant·e sera capable :

- ◆ de décrire l'organisation dans ses principales composantes ;
- ◆ d'identifier les différents acteurs/actrices agissant au sein de l'organisation ;
- ◆ de situer sa place et de repérer les enjeux de sa fonction ;
- ◆ de collecter, par l'observation, la consultation des écrits et le questionnement de l'équipe, les informations requises pour les activités spécifiques du stage ;
- ◆ d'appliquer les acquis théoriques ;
- ◆ *lors de la prise en charge de la personne :*
 - de veiller à créer un environnement sain, sécurisant afin de prévenir les accidents,
 - de veiller à sa sécurité physique et psychique,
 - de contribuer à son confort et au maintien de son autonomie,
 - de favoriser les liens sociaux ;
- ◆ de veiller lors de l'entretien de l'habitat et du linge, à accomplir les tâches en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées ;
- ◆ d'inscrire ses activités dans un travail d'équipe ;
- ◆ d'établir une relation professionnelle avec la personne bénéficiaire, son entourage et les intervenantes et intervenants professionnels ;
- ◆ d'observer et de transmettre à l'équipe des informations succinctes et objectives indispensables à la progression, la cohérence et la qualité du travail d'équipe, et ce oralement ou par écrit en utilisant le vocabulaire adapté ;
- ◆ d'évaluer les résultats de ses actions et d'opérer les réajustements nécessaires ;
- ◆ de se questionner sur son identité professionnelle notamment au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

4.1.1. Pour l'atelier de pratique réflexive

*dans le respect du devoir de discrétion et dans une attitude de respect mutuel,
à partir de situations exposées par l'étudiant·e,*

- ◆ de prendre la parole au sein du groupe et d'écouter les différents points de vue ;
- ◆ de questionner ses pratiques et ses acquis théoriques et présenter au groupe des éléments de ses atouts et ses limites, de les mettre en perspective avec les compétences et les attitudes

acquises ou à acquérir ;

- ◆ d'analyser des situations vécues en stage en mettant en évidence les tâches relevant de l'exercice du métier d'aide familial·e, la responsabilité, la notion de continuité des informations et la collaboration au sein d'une équipe ;
- ◆ de communiquer le cheminement du développement de son identité professionnelle ;
- ◆ de partager avec le groupe questionnements personnels et moments de « doute » ;
- ◆ de partager les expériences au sein du groupe et de participer à la recherche de pistes de remédiation ;
- ◆ de questionner le groupe sur tout point relatif à la rédaction du rapport.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'explicitier et de négocier éventuellement les termes des contrats de stage entre les divers intervenantes et intervenants ;
- ◆ de gérer le suivi des activités de stage et les contacts avec les services d'aide aux personnes ;
- ◆ d'amener l'étudiant·e à établir le lien entre les acquis théoriques de la formation et la description de ses observations sur le terrain ;
- ◆ de permettre à l'étudiant·e de se situer face aux axes essentiels de la formation et de l'amener à une plus grande autonomie d'action ;
- ◆ d'aider l'étudiant·e à relater des faits avec clarté et précision en distinguant faits observés et interprétations personnelles ;
- ◆ d'aider l'étudiant·e à approfondir et à élargir sa réflexion, ainsi qu'à améliorer sa compréhension du milieu et des relations professionnelles ;
- ◆ de préciser à l'étudiant·e les consignes (contenus, forme) relatives à la rédaction des rapports de stage ;
- ◆ de superviser l'étudiant·e et d'évaluer son apprentissage ;
- ◆ d'accompagner l'étudiant·e dans son auto-évaluation en gardant une perspective évolutive ;
- ◆ d'accompagner l'étudiant·e dans son questionnement sur son identité professionnelle.

4.2.2. Pour l'atelier de pratique réflexive

- ◆ d'utiliser des ressources théoriques, techniques et/ou empiriques afin d'établir des liens avec les observations réalisées et les expériences vécues par les étudiant·e·s sur différents sujets : le travail en équipe, l'identité professionnelle ... ;
- ◆ d'animer l'atelier en faisant respecter les règles de communication au sein du groupe, en faisant circuler la parole, en permettant à tous d'être écoutés ;
- ◆ d'écouter les expériences des étudiant·e·s en lien avec les activités de stage et si nécessaire de proposer des pistes de remédiation ;
- ◆ d'accompagner les étudiant·e·s dans leur démarche réflexive par rapport aux acquisitions du point de vue technique, cognitif et comportemental dans la perspective d'identifier la construction de l'identité professionnelle.

5. PERSONNEL CHARGE DE COURS

La personne chargée de cours sera un ou une enseignante ou une experte ou un expert.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour l'atelier de pratique réflexive, il est recommandé de ne pas constituer des groupes qui dépassent quinze étudiantes et étudiants.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

7.1. Étudiant·e : 160 périodes

Code U
Z

Aide familial/familiale : stage d'insertion : 150 périodes Z

Aide familial/familiale : atelier de pratique réflexive : 10 périodes Z

7.2. Encadrement du stage :

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiant·e·s
Encadrement de stage	PP	O	20
Aide familial/familiale : Atelier de pratique réflexive	PP	O	10
TOTAL			30

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : STAGE D'INTÉGRATION
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

CODE : 81 50 02 U21 D3 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général

AIDE FAMILIAL/FAMILIALE : STAGE D'INTÉGRATION

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE TRANSITION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ♦ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ♦ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, *en situation d'activité professionnelle*, de s'intégrer dans une équipe pluridisciplinaire.

En particulier, cette unité d'enseignement permettra à l'étudiant·e de développer ses capacités à :

- ♦ s'exercer à la fonction d'aide familial·e dans le respect des personnes, des règles déontologiques et des missions du service qui l'accueille ;
- ♦ analyser, évaluer et adapter continuellement son action professionnelle ;
- ♦ faire rapport de son expérience professionnelle.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En « aide familial/familiale : stage d'insertion »

*dans le respect de la déontologie propre au métier,
dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps ,
dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée,*

- ♦ de participer à l'accomplissement des tâches relevant du métier de l'aide familial/familiale ;
- ♦ de travailler en équipe ;
- ♦ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'insertion dans une équipe de travail ;
- ♦ de questionner sa pratique en présentant ses atouts et ses limites et de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ;
- ♦ de rédiger le(s) rapport(s) conforme(s) *en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.*

En «aide-ménager social /ménagère sociale accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
en conformité du résultat,
en cohérence de la démarche,
dans le respect des règles énoncées,
en développant une communication adaptée,*

◆ d'analyser :

- la prise en charge physique, psychologique et sociale de la personne bénéficiaire pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques ; argumenter l'analyse et proposer des adaptations,
 - l'environnement de vie des dites personnes bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie ;
- ◆ de faire un compte-rendu de l'accompagnement de la personne bénéficiaire en situation réelle.

en aide familial/familiale : participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,
dans le respect de la déontologie,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée,
dans le respect du plan d'aide, d'une alimentation saine, équilibrée et personnalisée,*

- ◆ de préparer un repas à caractère familial en y associant la personne bénéficiaire selon ses capacités ;
- ◆ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.

en aide familial/familiale : participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire »

*dans le contexte situationnel et en tenant compte du niveau de complexité repris dans le profil d'évaluation annexé à ce dossier pédagogique,
dans le respect des consignes données par la personne chargée de cours,
dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,
dans le respect de la déontologie,
en adoptant une communication respectueuse et adaptée,
dans l'application du plan d'aide (collecter, comprendre, agir),*

- ◆ d'effectuer une aide à la toilette de confort ;
- ◆ d'assurer le suivi de l'accompagnement de la personne bénéficiaire ;
- ◆ de s'autoévaluer, rendre compte de son action et argumenter les choix opérés.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités d'enseignement :

« Aide familial/familiale : stage d'insertion » code n° 815011U21D1

ET

« Aide familial/familiale : participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire pour la préparation et la prise des repas en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire » code n° 815009U21D1

ET

« Aide familial/familiale : participer à la mise en œuvre du plan d'aide en accompagnant la personne bénéficiaire dans son hygiène en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire » code n° 815007U21D1

ET

« Aide-ménager social /ménagère sociale : accompagner la personne bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire » code n° 815004U21D1

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant·e sera capable :

dans le respect de la déontologie propre au métier,

dans le respect du plan d'aide de la personne bénéficiaire,

dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène, de manutention, d'ergonomie et de gestion du temps,

dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,

en adoptant une communication respectueuse et adaptée,

- ◆ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide familial·e ;
- ◆ de travailler en équipe dans le cadre d'un service d'aide à domicile ;
- ◆ d'adopter des attitudes, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ;
- ◆ de questionner sa pratique en réalisant un bilan de ses atouts et ses limites ;
- ◆ de s'interroger sur le développement de son identité professionnelle ;
- ◆ de rédiger le(s) rapport(s) *en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le personnel chargé de cours.*

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la qualité des tâches accomplies et des attitudes développées,
- ◆ l'objectivité des informations récoltées et transmises,
- ◆ le degré de précision, de concision, de pertinence et de cohérence du rapport,
- ◆ la capacité de prise de recul,
- ◆ la valeur critique de l'auto-évaluation et de la prise de recul.

4. PROGRAMME

*dans le respect de la déontologie propre au métier,
dans les limites de sa mission et des contraintes institutionnelles,
à partir de situations professionnelles vécues sur le terrain,
en tenant compte des règles d'hygiène et d'hygiène professionnelle,
dans le respect des usages de la langue française,*

4.1. Programme pour l'étudiant·e

4.1.1. Pour le stage

l'étudiant·e sera capable :

- ◆ d'intégrer les acquis théoriques ;
- ◆ de collecter, par l'observation, la consultation des écrits et le questionnement de l'équipe, les informations requises pour les activités spécifiques du stage ;
- ◆ d'analyser le fonctionnement et les composantes du service d'aide à domicile en vue de s'intégrer au travail de l'équipe ;
- ◆ de réaliser les tâches relevant de l'exercice du métier d'aide familial·e dans le cadre de l'accompagnement de la personne bénéficiaire :
 - organiser le déroulement de ses activités en s'adaptant aux particularités de la personne bénéficiaire, de la famille, de son entourage et du service,
 - veiller à la satisfaction des besoins de la personne bénéficiaire,
 - exécuter les tâches courantes de la vie quotidienne en veillant à solliciter la participation de la personne bénéficiaire et de l'entourage,
 - analyser les difficultés rencontrées chez la personne bénéficiaire en situant son action d'aide au sein de l'équipe pluridisciplinaire,
 - proposer, en accord avec l'équipe, des scénarios d'adaptation visant l'amélioration de la qualité de vie de la personne bénéficiaire dans le respect de son projet de vie ;
- ◆ d'établir une relation professionnelle avec la personne bénéficiaire, son entourage et les autres intervenantes et intervenants professionnels ;
- ◆ de transmettre au service les informations succinctes et objectives indispensables à la progression du travail de l'équipe ;
- ◆ d'analyser, d'évaluer les résultats de ses actions et de les adapter ;
- ◆ d'approfondir son questionnement par rapport à son identité professionnelle en tant qu'aide familial/familiale.

4.1.2. Pour l'atelier de pratique réflexive

*dans le respect du devoir de discrétion et dans une attitude de respect mutuel,
à partir de situations exposées par l'étudiant·e,*

- ◆ de prendre la parole au sein du groupe et d'écouter les différents points de vue ;
- ◆ de questionner ses pratiques et ses acquis théoriques en présentant au groupe un bilan objectif de ses atouts et de ses limites, de les mettre en perspective avec les compétences et les attitudes acquises ou à acquérir ;
- ◆ d'analyser des situations vécues en stage en mettant en évidence les tâches relevant de l'exercice du métier d'aide familial/familiale, la responsabilité, la notion de continuité des informations et la collaboration au sein d'une équipe ;
- ◆ de communiquer le cheminement du développement de son identité professionnelle ;
- ◆ de partager avec le groupe les questionnements personnels et moments de « doute » ;
- ◆ de partager les expériences au sein du groupe et de participer à la recherche de pistes de remédiation ;
- ◆ de questionner le groupe sur tout point relatif à la rédaction du rapport.

4.2. Programme pour le personnel chargé de cours

4.2.1 Pour l'encadrement du stage

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'explicitier et de négocier éventuellement les termes des contrats de stage entre les divers intervenants ;
- ◆ de gérer le suivi des activités de stage et les contacts avec les services d'aide aux personnes ;
- ◆ d'amener l'étudiant·e à établir le lien entre les contenus méthodologiques de la formation et la description de ses observations sur le terrain ;
- ◆ de permettre à l'étudiant·e de se situer face aux axes essentiels de la formation et de l'amener à une plus grande autonomie d'action ;
- ◆ d'aider l'étudiant·e à relater des faits avec clarté et précision en distinguant faits observés et interprétations personnelles ;
- ◆ d'aider l'étudiant·e à approfondir et à élargir sa réflexion, ainsi qu'à améliorer sa compréhension du milieu et des relations professionnelles ;
- ◆ de préciser à l'étudiant·e les consignes (contenus, forme) relatives à la rédaction des rapports de stage ;
- ◆ de superviser l'étudiant·e et d'évaluer son apprentissage ;
- ◆ d'accompagner l'étudiant·e dans son auto-évaluation en gardant une perspective évolutive ;
- ◆ d'accompagner l'étudiant·e dans son questionnement sur son identité professionnelle.

4.2.2. Pour l'atelier de pratique réflexive

- ◆ d'utiliser des ressources théoriques, techniques et/ou empiriques afin d'établir des liens avec les observations réalisées et les expériences vécues par les étudiants et les étudiantes sur différents sujets : le travail en équipe, l'identité professionnelle, ... ;
- ◆ d'animer l'atelier en faisant respecter les règles de communication au sein du groupe, en faisant circuler la parole, en permettant à toutes et à tous d'être écoutés ;
- ◆ d'écouter les expériences des étudiants et des étudiantes en lien avec les activités de stage et si nécessaire de proposer des pistes de remédiation ;
- ◆ d'accompagner les étudiantes et les étudiants dans leur démarche réflexive par rapport aux acquisitions du point de vue technique, cognitif et comportemental dans la perspective d'identifier la construction de l'identité professionnelle.

5. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

La personne chargée de cours sera une ou un enseignant ou un ou une experte.

L'expert ou l'experte devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour l'atelier de pratique réflexive, il est recommandé de ne pas constituer des groupes qui dépassent quinze étudiantes et étudiants.

6. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

6.1. Étudiant : 240 périodes

Aide familial/familiale : stage d'intégration : 228 périodes Z

Aide familial/familiale : atelier de pratique réflexive : 12 périodes Z

6.2. Encadrement du stage :

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiant·e·s
Encadrement de stage	PP	O	20
Aide familial/familiale : Atelier de pratique réflexive	PP	O	12
Total des périodes			32

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

**ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION
AIDE FAMILIAL / FAMILIALE**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPÉRIEUR DE QUALIFICATION

CODE: 81 50 00 U22 D3

CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RÉSEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 10 décembre 2024,
sur avis conforme du Conseil général**

ÉPREUVE INTÉGRÉE DE LA SECTION

AIDE FAMILIAL / FAMILIALE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE QUALIFICATION

1. FINALITÉS DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et, d'une manière générale, des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant·e, au travers d'un travail écrit et de sa défense orale et face à une ou plusieurs situations de travail à domicile, d'intégrer les savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux spécifiques à la profession d'aide familial·e.

2. CAPACITÉS PRÉALABLES REQUISES

Sans objet.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

au travers d'un travail écrit et de sa défense orale respectant les usages de la langue française, portant sur des situations concrètes de la vie professionnelle en lien avec le plan d'aide,

dans le respect des règles professionnelles et de déontologie, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,

en vue de développer une autonomie de décision et d'exécution,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en mettant en œuvre des compétences de communication,

- ◆ d'identifier et de justifier l'aide apportée à la personne bénéficiaire en fonction de ses besoins dans le cadre d'un travail avec l'équipe pluridisciplinaire ;
- ◆ d'expliquer les tâches réalisées en situant les limites de son rôle et de son intervention ;
- ◆ d'identifier les informations transmises et les canaux de communication utilisés en fonction des destinataires ;
- ◆ d'utiliser de façon adéquate des outils théoriques et méthodologiques en distinguant données factuelles et perceptions personnelles ;
- ◆ de proposer des pistes d'intervention pertinentes et de les justifier ;
- ◆ de (se) poser des questions pertinentes sur la fonction et le rôle spécifique de l'aide familial·e, y compris l'importance de la formation continue.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la rigueur des observations et le degré de pertinence des analyses,
- ◆ la richesse et la pertinence des ressources utilisées,
- ◆ la qualité des liens réalisés avec des outils théoriques, méthodologiques et pratiques,
- ◆ la capacité à argumenter et à nuancer ses propos,
- ◆ la qualité rédactionnelle du travail écrit,
- ◆ la clarté de la présentation orale.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

L'étudiant sera capable :

dans le respect de consignes de travail relevant du profil professionnel de l'aide familial·e en lien avec le plan d'aide,

dans le respect des règles professionnelles et de déontologie, des réglementations en vigueur, des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie et d'environnement,

dans le respect des délais et du temps imparti,

en vue de développer une autonomie de décision et d'exécution,

en utilisant le vocabulaire technique de la profession et en développant des compétences de communication,

- ◆ d'analyser et de critiquer la situation d'aide à travers des outils méthodologiques et théoriques ;
- ◆ d'observer et de décrire la situation du bénéficiaire et l'aide apportée ;
- ◆ d'inventorier les ressources mobilisées lors de l'intervention ;
- ◆ d'expliquer l'organisation du plan de travail des tâches effectuées ;
- ◆ d'expliquer les tâches effectuées ;
- ◆ de définir son rôle et les limites de son intervention ;
- ◆ d'identifier les éventuelles difficultés rencontrées et de proposer des pistes d'améliorations;
- ◆ d'identifier les informations transmises et d'indiquer les canaux de communication privilégiés en fonction du ou des destinataires ;
- ◆ de se situer dans la relation avec la personne bénéficiaire et à l'équipe pluridisciplinaire et d'explicitier des mécanismes de communication pour faciliter cette relation ;
- ◆ de s'interroger sur la fonction et le rôle spécifique de l'aide familial·e, de s'auto-évaluer et d'identifier l'importance de la formation continue.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

- ♦ d'élaborer des consignes de travail relevant du profil professionnel de l'aide familial·e en lien avec le plan d'aide ;
- ♦ de définir et de communiquer par écrit la forme, le contenu et les critères d'évaluations du travail attendu et de la défense orale ;
- ♦ de conseiller et d'accompagner l'étudiant·e dans la préparation de sa présentation ;
- ♦ d'évaluer la pertinence des projets de travail ;
- ♦ d'encourager l'étudiant·e dans l'activation optimale des savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux en lien avec le travail et dans son auto-évaluation.

5. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

6. PERSONNEL CHARGÉ DE COURS

Un·e enseignant·e ou un expert·e.

L'expert·e devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec la charge de cours qui lui est attribuée.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Code U

7.1. Étudiant : 40 périodes

Z

7.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée	CT	I	20
Épreuve intégrée de la section : aide familial(e)	CT	I	4
TOTAL			24