

SPAS
Plate-forme suisse des formations
dans le domaine social

Plan d'études cadre PEC

Maîtresse socioprofessionnelle ES

Maître socioprofessionnel ES

Table des matières

Introduction	3
1. Champ professionnel et contexte	4
1.1 Champ d'activité.....	4
1.2 Environnement professionnel.....	5
1.3 Organisation du travail.....	6
1.4 Responsabilités générales.....	6
2. Processus de travail et compétences à acquérir.....	8
2.1 Processus 1 Evaluer la personne en difficulté.....	9
2.2 Processus 2 Travailler en réseaux.....	10
2.3 Processus 3 Gérer un atelier.....	11
2.4 Processus 4 Former des personnes en difficulté	13
2.5 Processus 5 Gérer des relations interpersonnelles.....	15
2.6 Processus 6 Développer l'ergonomie et la sécurité au travail.....	16
2.7 Processus 7 Développer de nouvelles prestations	17
2.8 Processus 8 Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle	18
3. Concept de formation.....	21
4. Admission	22
4.1 Conditions d'admission.....	22
4.2 Procédure d'admission	23
4.3 Situations particulières.....	23
5. Procédure de qualification.....	24
5.1 Principes d'évaluation.....	24
5.2 Promotion	24
5.3 Examen de diplôme	24
6. Formation pratique	25
6.1 Accompagnement dans la pratique.....	25
6.2 Partenariat avec les institutions.....	25
7. Domaines de formation et dotation horaire.....	26
7.1 Répartition des heures de formation	26
7.2 Contenus thématiques généraux	27
8. Titre.....	27
9. Définitions.....	28
9.1 Terminologie.....	28
9.2 Niveaux de qualification.....	28
10. Perspectives professionnelles.....	29

Introduction

Objectif

Le présent plan d'études cadre (PEC) décrit les principes, l'organisation et les compétences régissant la formation menant au titre de « maître-sse socioprofessionnel-le, diplômé-e Ecole Supérieure ». Il établit la liste des compétences et énumère les capacités pour chacune d'elles. Il définit des domaines d'enseignement y afférent en précisant les temps d'apprentissage.

Bases juridiques

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 13 décembre 2002
- Ordonnance fédérale sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003
- Ordonnance du DFE concernant les conditions minimales de reconnaissance des filières de formation et des études postdiplômes des écoles supérieures du 11 mars 2005, en particulier les articles 6 et 7 de ladite ordonnance.

Le présent plan d'études cadre a été élaboré dans le respect du « Guide de l'OFFT pour l'élaboration de plans d'études cadres relatifs aux filières de formation des écoles supérieures » du 31 mars 2006 ainsi que du « schéma des critères – assurance qualité des plans d'études cadres des écoles supérieures » édicté le 18 septembre 2006 par l'OFFT

Organisme responsable

La SPAS, plateforme suisse des formations dans le domaine social est l'organisme responsable du PEC.

Le PEC est réexaminé périodiquement. Des propositions de modification ou d'adjonction peuvent être adressées à la SPAS par les prestataires de formation et par les associations professionnelles.

Toute modification agréée par la SPAS sera soumise pour approbation à l'ORTRA faitière du domaine social.

Adresse : SPAS, Aarberggasse 40, Case postale 7060, 3001 Berne

Coordination

Les plans d'études cadres des filières en Ecole Supérieure du domaine social, « Educateur-trice de l'enfance », « Educateur-trice social—e,» et « Maître-sse socioprofessionnel-le » sont harmonisés par la SPAS dans leurs chapitres 3 à 9.

1. Champ professionnel et contexte

1.1 Champ d'activité

Le maître socioprofessionnel / la maîtresse socioprofessionnelle (ci-après désigné-e par **le terme MSP qui s'applique indifféremment aux hommes et aux femmes**) travaille auprès de personnes, qui, en raison de déficiences physiques, psychiques, intellectuelles ou sociales, sont exclues ou en risque d'exclusion du marché du travail. Il/elle vise, à travers une activité adaptée, l'amélioration des capacités et l'intégration optimale dans un atelier pour personnes handicapées ou inadaptées ou encore une insertion dans le marché ordinaire du travail.

Le/la MSP intervient auprès de personnes en situation de handicap, de jeunes présentant des troubles du comportement ou en difficulté d'apprentissage, d'adultes en difficulté psychologique ou sociale, de demandeurs d'emploi, de personnes inadaptées ou déviantes.

Le/la MSP est un acteur des métiers de la réinsertion et de la réadaptation. Il/elle assure l'accueil dans un environnement de travail ainsi que l'accompagnement socioprofessionnel des personnes dont il/elle a la charge.

Son action vise à :

- fournir un cadre de travail adapté aux personnes accueillies
- mettre en place une pédagogie adaptée aux difficulté(s) rencontrée(s) par les apprenants
- développer les compétences et l'autonomie des usagers
- favoriser l'intégration professionnelle en milieu ordinaire de travail ou en milieu protégé.

Les principales attributions et responsabilités spécifiques des MSP sont résumées dans le tableau 1 et dans le schéma 1

ATTRIBUTIONS DU MSP		
Attributions spécifiques		
Gérer un atelier	Former des personnes en difficulté	Développer de nouvelles prestations
<i>Organiser le travail</i>	<i>Concevoir des projets socioprofessionnels</i>	<i>Analyser les résultats</i>
<i>Assurer la production</i>	<i>Développer des outils pédagogiques</i>	<i>Etudier les évolutions possibles</i>
<i>Gérer les finances de l'atelier</i>	<i>Motiver les apprenants</i>	<i>Promouvoir les prestations</i>
<i>Effectuer les tâches administratives</i>	<i>Dispenser l'enseignement</i>	<i>Développer de nouveaux produits</i>
Attributions générales		
Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle		
Evaluer la personne en difficulté		
Travailler en réseaux		
Gérer des relations interpersonnelles		
Développer l'ergonomie et la sécurité au travail		

Tableau 1 : Attributions générales et spécifiques

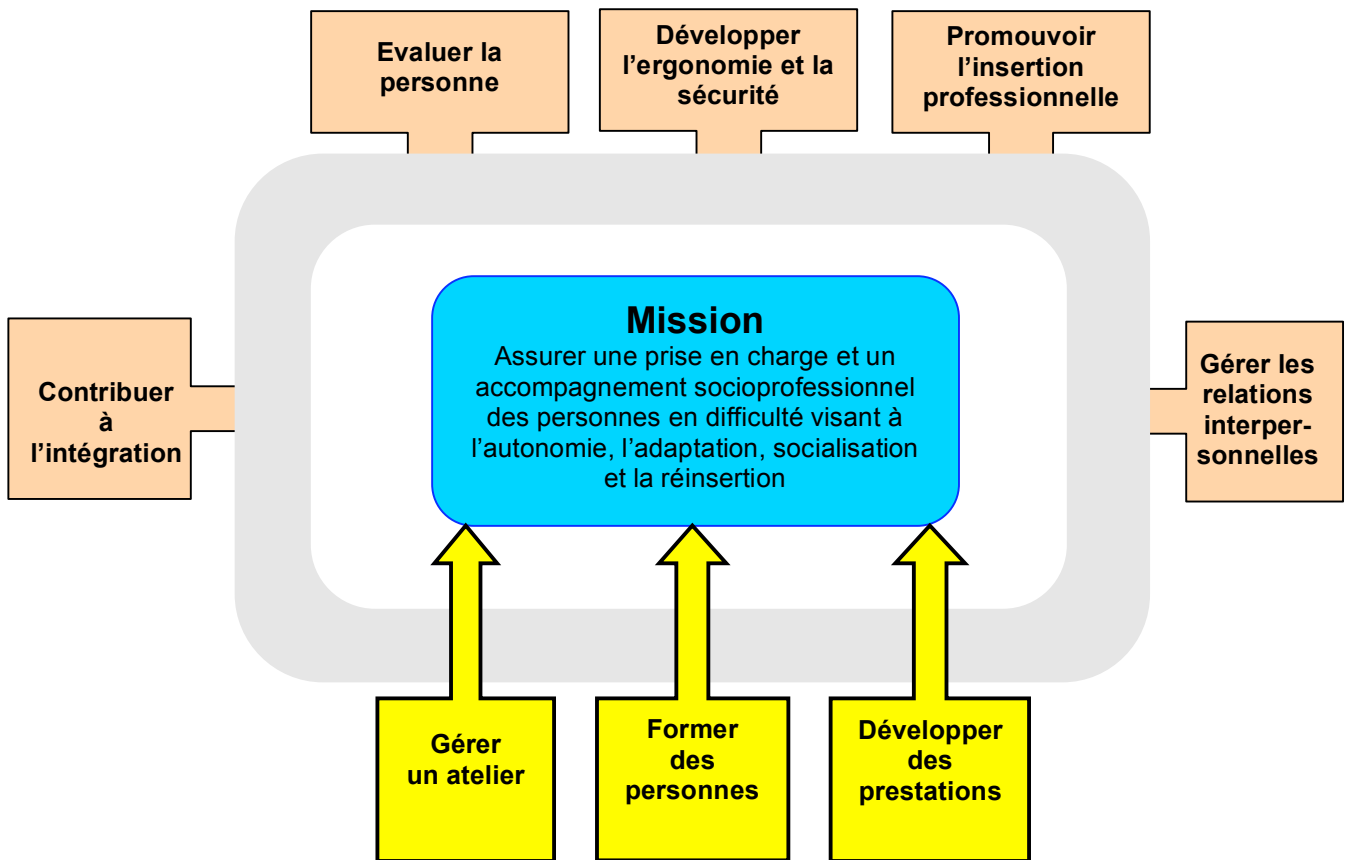


Schéma 1 : attributions du MSP

1.2 Environnement professionnel

Le/la MSP exerce son activité dans des contextes très variés :

- ateliers d'occupation
- ateliers protégés
- centres de formation professionnelle spécialisée
- unités d'observation ou de préparation à la vie active
- entreprises d'entraînement
- établissements de détention
- centres de réadaptation
- ou toute autre structure sociale proposant une activité en relation avec l'apprentissage de tout ou partie d'une activité professionnelle

Au bénéfice d'une qualification professionnelle antérieure (niveau CFC), doublée d'une formation sociopédagogique en Ecole Supérieure, le/la MSP fait généralement partie d'une équipe pluridisciplinaire (éducateurs sociaux, enseignants, psychologues, animateurs, etc.). Il/elle collabore avec les milieux économiques et les organismes placeurs, privés ou publics.

1.3 Organisation du travail

En fonction du type de l'atelier et de l'organisation de l'institution pour laquelle il/elle travaille, le/la MSP fonctionne selon deux modes particuliers

- De manière indépendante
- En collaboration avec d'autres MSP

Dans le premier cas, l'organisation se rapproche de celle d'une petite entreprise indépendante. Il/elle fonctionne à l'image d'un artisan dans son secteur de travail. Il/elle assume seul la responsabilité de la gestion de l'atelier, de l'organisation et de la production. Il/elle doit connaître et maîtriser tous les paramètres de son secteur de travail. En conséquence, le/la MSP aura acquis au préalable une formation de base en lien avec le champ d'activité de l'atelier dans lequel il/elle est engagé-e.

Dans le deuxième cas, il/elle collabore avec d'autres MSP dans un même atelier réparti en différents secteurs d'activités. Les responsabilités sont alors réparties par secteur (production, contrôle, conditionnement, etc.). Chaque MSP a une fonction particulière et des responsabilités spécifiques dans le processus de production. Il/elle est notamment appelé-e à collaborer avec des collègues lors de manifestation regroupant divers ateliers spécifiques (ventes, foires, expositions, fêtes, etc.).

Des situations intermédiaires entre ces deux modes de travail existent également.

1.4 Responsabilités générales

Le/la MSP assume de manière autonome la responsabilité de la gestion d'un atelier, de la formation des personnes qui lui sont confiées et de toutes les tâches d'organisation et de développement y relatives.

Il/elle tient compte lors de l'exercice de sa profession des caractéristiques et des problématiques sociales spécifiques à chaque personne, des impératifs de production et économiques, des capacités d'apprentissage des personnes, de leurs attentes. Il/elle doit également prendre en considération les spécificités organisationnelles et structurelles de l'institution dans laquelle il/elle déploie son activité. La complexité de l'approche nécessite un haut degré de maîtrise des processus et une grande capacité d'analyse (voir schéma 2).

Il/elle entretient une relation professionnelle avec les personnes prises en charge, relation guidée par le souci de l'apprentissage dans le respect de l'autre.

Il/elle assume, de manière indépendante ou en collaboration avec ses collègues toutes les responsabilités spécifiques découlant des tâches décrites au chapitre « Champ d'activité ». Il/elle peut déléguer certaines tâches à des collaborateurs selon leurs compétences. Dans ce cas, il/elle assume la responsabilité de la coordination des tâches et de la supervision générale. Dans les diverses institutions, il/elle exerce sa responsabilité aussi bien dans le cadre de processus de coopération à l'interne de l'institution (groupes éducatifs conseils pédagogiques, colloques, séance de direction, etc.) que dans le cadre de réseaux externes (médecin, famille, autorités de placement, etc.)

Responsabilité et capacité d'analyse du MSP

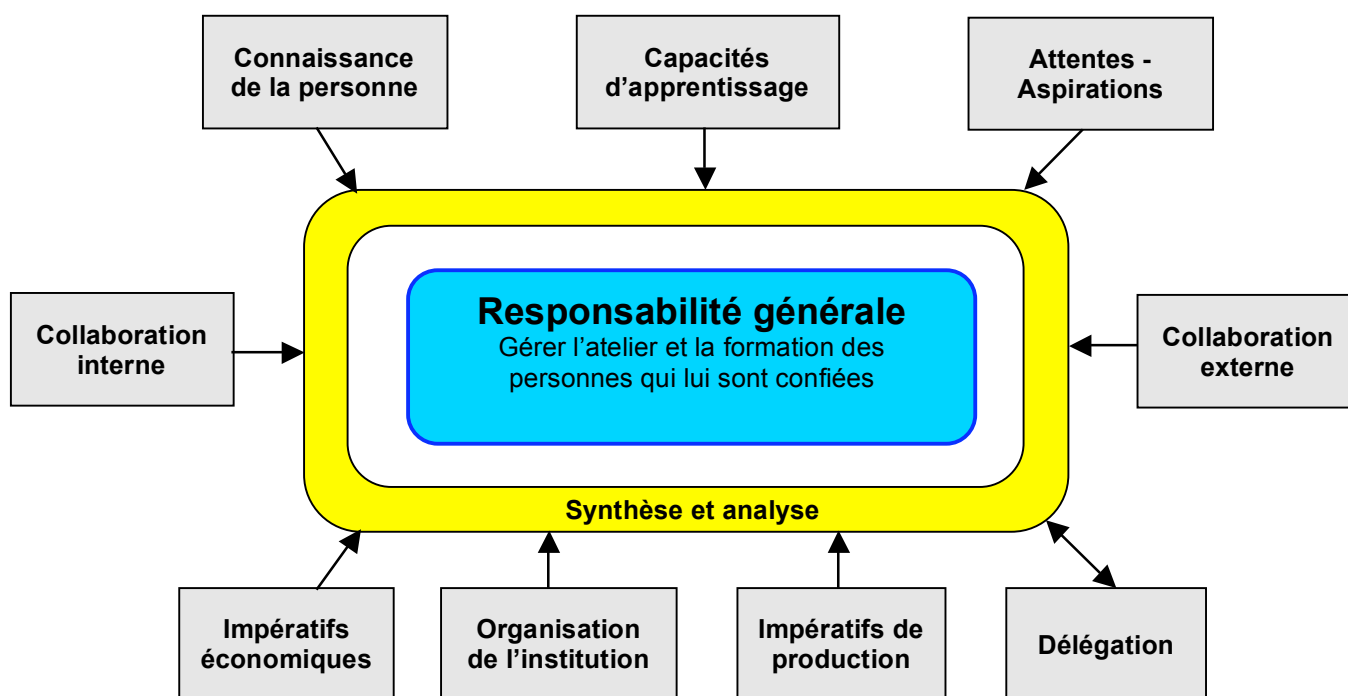


Schéma 2 : responsabilité générale du MSP

2. Processus de travail et compétences à acquérir

Les descriptions suivantes des processus de travail (Processus 1 à 8) abordent plus concrètement les compétences professionnelles, méthodologiques, personnelles et sociales que le/la MSP doit maîtriser au terme de sa formation. Pour chaque processus, le niveau des compétences est précisé selon une grille de qualifications (voir chapitre 9).

Ce qui importe pour tous les processus de travail :

Les situations à gérer dans un atelier protégé ou lors d'insertion de personnes en situation de handicap dans un milieu ordinaire sont complexes, changent constamment et ne peuvent être anticipées que de manière limitée.

Ceci est dû à la diversité des handicaps, aux différents facteurs entrant en jeu dans le comportement et les réactions des personnes handicapées et à leur vulnérabilité aux événements de la vie courante. On exige du/de la MSP qu'il/elle résolve de manière autonome les problèmes comportementaux, qu'il/elle adapte l'environnement de travail aux différentes problématiques individuelles, qu'il/elle tienne compte des possibilités et des aspirations des usagers tout en assurant en même temps un accompagnement social et une production. Le métier de MSP se caractérise par un degré élevé de responsabilité permanente et des niveaux de complexité variables selon la situation. Ceci se retrouve dans tous les niveaux de compétences à acquérir dans les différents processus de travail.

Liste des processus

Processus 1	Evaluer la personne en difficulté
Processus 2	Travailler en réseau
Processus 3	Gérer un atelier
Processus 4	Former des personnes en difficulté
Processus 5	Gérer des relations interpersonnelles
Processus 6	Développer l'ergonomie et la sécurité au travail
Processus 7	Développer de nouvelles prestations
Processus 8	Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle

Tableau 2 : liste des processus

2.1 Processus 1**Evaluer la personne en difficulté****2.1.1 Qualification et description de la situation**

Le/la MSP est capable d'évaluer les personnes en difficulté qui lui sont confiées. Cette évaluation peut intervenir, soit au début, soit en cours soit à la fin de la prise en charge. Elle est réalisée dans le cadre d'un atelier ou d'un dispositif de réinsertion autre et s'adresse à des personnes présentant des problématiques sociales variées et complexes.

2.1.2 Niveau des compétences : 3

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.1.3

2.1.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Observer les personnes en difficulté 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle récolte des informations sur les personnes. – Il/elle utilise des grilles d'observation fournies. – Il/elle développe des outils d'observation personnalisés sur la base de ceux étudiés en formation ou en crée de nouveaux.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les différentes problématiques des personnes 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle connaît les caractéristiques des différents handicaps, troubles et problématiques sociales. – Il/elle utilise les référentiels théoriques.
<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les potentiels d'amélioration de la personne en difficulté 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle analyse et évalue les informations recueillies. – Il/elle produit des bilans initiaux, intermédiaires ou finaux. – Il/elle rédige des synthèses à destination des personnes ou organismes concernés. – Il/elle fait appel aux ressources à disposition dans son environnement professionnel.

2.2 Processus 2**Travailler en réseaux****2.2.1 Qualification et description de la situation**

Le/la MSP est en lien direct avec le réseau interne (équipe éducative, thérapeutes, services de maintenance, services administratif, etc.) et externe (familles, représentant légal, médecins traitants, offices de placements, associations, fournisseurs et clients, etc.) de l'institution. Il/elle collabore avec les acteurs concernés et participe aux décisions relatives aux personnes qu'il/elle suit.

2.2.2 Niveau des compétences : 3

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.2.3

2.2.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Coopérer au sein d'une équipe interdisciplinaire 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle connaît la terminologie propre aux différentes pathologies et problématiques sociales – Il/elle prend en compte l'avis de l'équipe éducative – Il/elle mène une action s'intégrant dans un cadre interdisciplinaire
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les réseaux internes et externes 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle connaît les réseaux périphériques à l'institution – Il/elle met en lien les structures, les valeurs et la mission de l'institution ou de l'organisme concerné – Il/elle détecte les situations qui nécessitent le recours à un réseau externe, notamment en situation de crise
<ul style="list-style-type: none"> • Argumenter lors de décisions concernant les personnes suivies 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle élabore des documents structurés et compréhensibles – Il/elle s'appuie sur des observations précises – Il/elle analyse des pratiques et /ou des problèmes socioprofessionnels complexes. – Il/elle a une vision claire, précise et complète de la situation
<ul style="list-style-type: none"> • Négocier une option commune 	<ul style="list-style-type: none"> – Il accepte de faire des concessions-compromis – Il/elle participe activement à la recherche d'un consensus – Il/elle maîtrise des techniques de gestion de conflits – Il/elle établit des contacts avec la famille
<ul style="list-style-type: none"> • Conduire un groupe de travail 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle prépare et anime des séances – Il/elle maîtrise les techniques de conduite de séance – Il/elle rapporte le contenu des débats, oralement ou par écrit – Il/elle utilise des outils informatiques

2.3 Processus 3

Gérer un atelier

2.3.1 Qualification et description de la situation

Le/la MSP gère de manière autonome les tâches de son atelier à l'image d'un directeur ou d'un chef d'une PME. Il/elle conduit de manière autonome l'organisation, le marketing, la production et l'administration de son atelier et en assume la responsabilité finale. Dans des environnements de grande taille, il/elle planifie et coordonne les activités de l'atelier dont il/elle assume la charge, avec celle des autres MSP de son secteur d'activités.

De manière autonome ou en collaboration, il/elle accomplit les tâches suivantes :

- Contact général avec la clientèle (conseils)
- Réalisation de devis
- Planification du travail en fonction des commandes et des délais de livraison
- Production
 - réalisation de planning de production
 - gestion des flux de matière
 - organisation des postes de travail et de la chaîne de production
 - gestion des stocks
 - contrôle-qualité
- Facturation
- Comptabilité de l'atelier

2.3.2 Niveau des compétences : 4

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.3.3

2.3.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'atelier de manière fonctionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle adapte l'atelier à l'évolution de la technologie – Il/elle planifie les processus de production de l'atelier – Il/elle décrit des procédures de travail précises. – Il/elle coordonne les différentes tâches. – Il/elle met en place des contrôles de qualité
<ul style="list-style-type: none"> • Développer et faire fonctionner l'atelier dans le respect du cadre légal et institutionnel 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle connaît et applique les principales règles déontologiques de la structure sociale dans laquelle se situe son action. – Il/elle connaît et applique les concepts éthiques du domaine concerné – Il/elle connaît et respecte les dispositions légales régissant les activités de l'atelier – Il/elle utilise les procédures du système-qualité de l'institution
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la production dans un environnement évolutif 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle gère convenablement les stocks et les flux de matière – Il/elle détermine des tâches prioritaires – Il/elle planifie le travail des collaborateurs – Il/elle contrôle la bienfacture du travail – Il/elle élabore et met en place des projets (faisabilité, ressources, production, délais, livraison)
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les aspects financiers d'un atelier 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle établit des devis, des offres et des factures – Il/elle établit le budget de l'atelier ou d'un projet – Il/elle tient la comptabilité de l'atelier
<ul style="list-style-type: none"> • D'assumer la responsabilité des tâches administratives 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle gère les horaires, pauses, vacances, absences des personnes dont il/elle a la charge – Il/elle propose et calcule la rémunération des usagers – Il/elle réalise des commandes

2.4 Processus 4

Former des personnes en difficulté

2.4.1 Qualification et description de la situation

Transmettre son savoir professionnel à des personnes en difficulté est une fonction clé de la mission du MSP. A cet effet, il/elle dispose d'infrastructures, de machines et de matériels professionnels et didactiques lui permettant d'enseigner son savoir-faire. L'approche pédagogique est essentiellement basée sur la pratique mais n'exclut pas des parties de cours théoriques. La transmission des savoirs a lieu soit dans un atelier spécialisé soit dans un milieu de travail ordinaire.

Il/elle participe à la construction des connaissances des personnes et suscite la motivation de celles-ci. Son but final est l'insertion ou l'intégration professionnelle ou encore la socialisation des usagers.

Selon la mission et les buts de l'institution, la formation des personnes peut avoir différents objectifs, à savoir :

- Le développement de compétences spécifiques chez l'apprenant
- L'occupation
- La valorisation et la reconstruction personnelle
- L'intégration sociale
- L'insertion socioprofessionnelle (relance au travail, recherche d'emploi, placement)
- L'aide à la reconversion professionnelle
- La formation – obtention d'un titre ((formation élémentaire, CFC, etc.)

2.4.2 Niveau des compétences : 4

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.4.3

2.4.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir des projets socioprofessionnels 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle se réfère aux résultats de ses observations et analyses – Il/elle définit les ressources humaines et les moyens matériels nécessaires à son secteur – Il/elle propose des solutions d'intégration professionnelles ou sociales
<ul style="list-style-type: none"> • Développer des outils ou méthodes pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle élabore des concepts de formation cohérents tenant compte des capacités des personnes – Il/elle définit des priorités d'apprentissage – Il/elle met en œuvre différentes approches pédagogiques – Il/elle structure et découpe la formation en séquences d'apprentissage – Il/elle définit des objectifs généraux de formation individuels ou collectifs.
<ul style="list-style-type: none"> • Motiver les apprenants dans une démarche d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle applique des approches de valorisation de la personne – Il/elle délègue des responsabilités aux apprenants en fonction de leurs capacités.
<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser un enseignement théorique et pratique 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle définit des objectifs spécifiques mesurables – Il/elle conçoit des canevas de cours – Il/elle transmet des directives claires et précises – Il/elle crée et utilise des outils didactiques – Il/elle transmet ses savoir-faire selon différentes méthodes pédagogiques – Il/elle adapte ses cours en fonction des réalités du moment – Il/elle évalue le résultat de son enseignement au moyen de diverses méthodes.

2.5 Processus 5**Gérer des relations interpersonnelles****2.5.1 Qualification et description de la situation**

Le/la MSP gère les relations entre les personnes qui lui sont confiées. Ses interventions surviennent au niveau de contacts individuels et/ou de groupe. Il/elle doit faire face aux différentes situations de stress ou de conflits. Il/elle développe des stratégies pour résoudre des problématiques relationnelles complexes ainsi que les situations conflictuelles. Ces situations de crise interviennent le plus souvent au sein même de l'atelier, toutefois les interventions du MSP s'exercent également dans un contexte plus étendu, voire externe à une institution sociale.

2.5.2 Niveau des compétences : 3

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.5.3

2.5.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer de manière appropriée avec un groupe d'usagers ou avec une personne 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle fait preuve d'empathie, de tact et de diplomatie – Il/elle s'exprime de manière claire – Il/elle tient compte de la problématique de la personne interlocutrice
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les dynamiques de groupe chez les usagers 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle identifie les intérêts et motivations des personnes – Il/elle utilise les points forts comme moteur d'activité – Il/elle adapte les différentes activités en fonction des rythmes de chacun.
<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la résolution des conflits 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle repère et analyse les problèmes qui nuisent au bon fonctionnement du groupe ou de la relation entre deux personnes – Il/elle met sur pied des mesures préventives et correctives – Il/elle détermine et applique des moyens permettant de régler des problèmes avec des personnes présentant des comportements inappropriés – Il/elle réagit de façon adaptée face à un événement imprévu – Il/elle détermine la nécessité de faire appel au réseau interne ou externe – Il/elle détecte les facteurs de stress et les prend en compte dans ses interventions

2.6 Processus 6

Développer l'ergonomie et la sécurité au travail

2.6.1 Qualification et description de la situation

Le/la MSP prévoit, prépare et adapte les postes de travail aux besoins spécifiques des personnes. Il/elle utilise les moyens mis à disposition par l'institution et ceux enseignés lors de sa formation. En s'appuyant sur les diverses sources d'information concernant la personne dont il/elle a la charge, il/elle recherche des solutions visant à optimiser la santé de celle-ci et les impératifs de fabrication.

2.6.2 Niveau des compétences : 3

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.6.3

2.6.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Conceptualiser l'ergonomie et l'hygiène de l'atelier 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle maîtrise les ressources théoriques en ergonomie – Il/elle connaît l'impact des postes de travail de l'atelier sur la santé des utilisateurs – Il/elle analyse les difficultés des apprenants – Il/elle organise globalement le fonctionnement de l'atelier de manière à respecter les difficultés de chaque personne. – Il/elle répertorie les règles et mesures d'hygiène et de santé propres à l'activité de l'atelier. – Il/elle propose des mesures d'amélioration des places de travail
<ul style="list-style-type: none"> • Conceptualiser la sécurité de l'atelier 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle détermine les principaux dangers propres à l'activité spécifique de l'atelier – Il/elle applique les règles de sécurité au travail – Il/elle détermine les risques inhérents aux problématiques sociales des personnes sous sa responsabilité – Il/elle conçoit des procédures d'information en cas d'absence.
<ul style="list-style-type: none"> • Développer des conditions de travail en fonction du public pris en charge. 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle adapte les postes de travail selon les problématiques des personnes – Il/elle transpose concrètement les règles ergonomiques – Il/elle applique des mesures de sécurité dans l'atelier – Il/elle met en place des moyens auxiliaires adéquats – Il/elle fait respecter les mesures d'hygiène

2.7 Processus 7**Développer de nouvelles prestations****2.7.1 Description de la situation**

Le/la MSP doit connaître le marché afin de fournir des prestations concurrentielles aux clients externes. Il/elle doit avoir un esprit innovateur prenant en compte les impératifs liés à la production. Il/elle propose des projets d'amélioration et assure le développement et la création de nouveaux produits. Il/elle recherche des solutions pour fidéliser les clients. Il/elle veille à ce que l'atelier s'insère dans une réalité socio-économique locale, régionale ou nationale.

2.7.2 Niveau des compétences : 3

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.7.3

2.7.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les résultats de son atelier 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle mesure la satisfaction des clients externes – Il/elle tient des statistiques de vente – Il/elle détermine la nécessité de nouveaux produits ou prestations
<ul style="list-style-type: none"> • Etudier les possibilités d'évolution des offres de l'atelier 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle connaît les lois du marché – Il/elle compare ses offres à celles des concurrents – Il/elle s'informe sur les besoins du marché qu'il/elle vise – Il/elle met en œuvre les concepts de marketing
<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir les prestations de l'atelier 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle organise des actions publicitaires – Il/elle participe à diverses manifestations – Il/elle recherche de nouveaux clients externes
<ul style="list-style-type: none"> • Développer de nouveaux produits ou services 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle trouve des solutions créatives et novatrices – Il/elle prend en compte des critères esthétiques

2.8 Processus 8 Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle

2.8.1 Qualification et description de la situation

Le/la MSP contribue à l'intégration sociale et professionnelle des personnes qui lui sont confiées et favorise leur développement personnel au travers d'activités adaptées. A cet effet, il/elle oriente son action en vue d'une insertion en milieu de travail ordinaire. Cependant, pour certaines pathologies, l'ouverture vers l'extérieur n'est pas possible. Il/elle met alors l'accent sur le développement personnel de l'utilisateur.

Pour ce processus, le/la MSP peut intervenir selon trois modes opératoires différents qui dépendent du milieu dans lequel le processus a lieu :

- dans le cadre d'un atelier protégé en favorisant les mandats vers l'extérieur
- dans le cadre d'un atelier intégré dans une entreprise ordinaire
- dans le cadre d'une démarche individuelle de soutien de l'apprenant en formation dans un milieu ordinaire

Atelier protégé

Le/la MSP favorise des contextes de travail similaires à la réalité professionnelle et/ou des mandats externes à chaque fois que cela est réalisable.

Atelier intégré en entreprise

En plus de ses tâches de formation habituelles, le/la MSP veille à ce que les liens, les contacts et la communication entre les collaborateurs de l'entreprise et les travailleurs en difficulté sociale soient harmonisés.

Soutien individuel auprès des usagers

Il/elle participe à l'orientation professionnelle des personnes dont il/elle a la référence. Il/elle soutient l'apprenant dans la prise de contacts avec des employeurs potentiels (recherche de stages et de places d'apprentissages), avec les écoles professionnelles (inscription et préparation aux examens) et les OAI (inscription aux tests en vue des demandes de subventionnement). Pendant la durée de la formation le/la MSP tisse et maintient des liens avec l'employeur, les parents, les écoles professionnelles et les commissaires d'apprentissage ceci afin de soutenir l'apprenant dans la constitution de son réseau social.

Il/elle rencontre régulièrement l'apprenant pour lui offrir une aide ponctuelle et concrète aussi bien dans les apprentissages théoriques que pratiques.

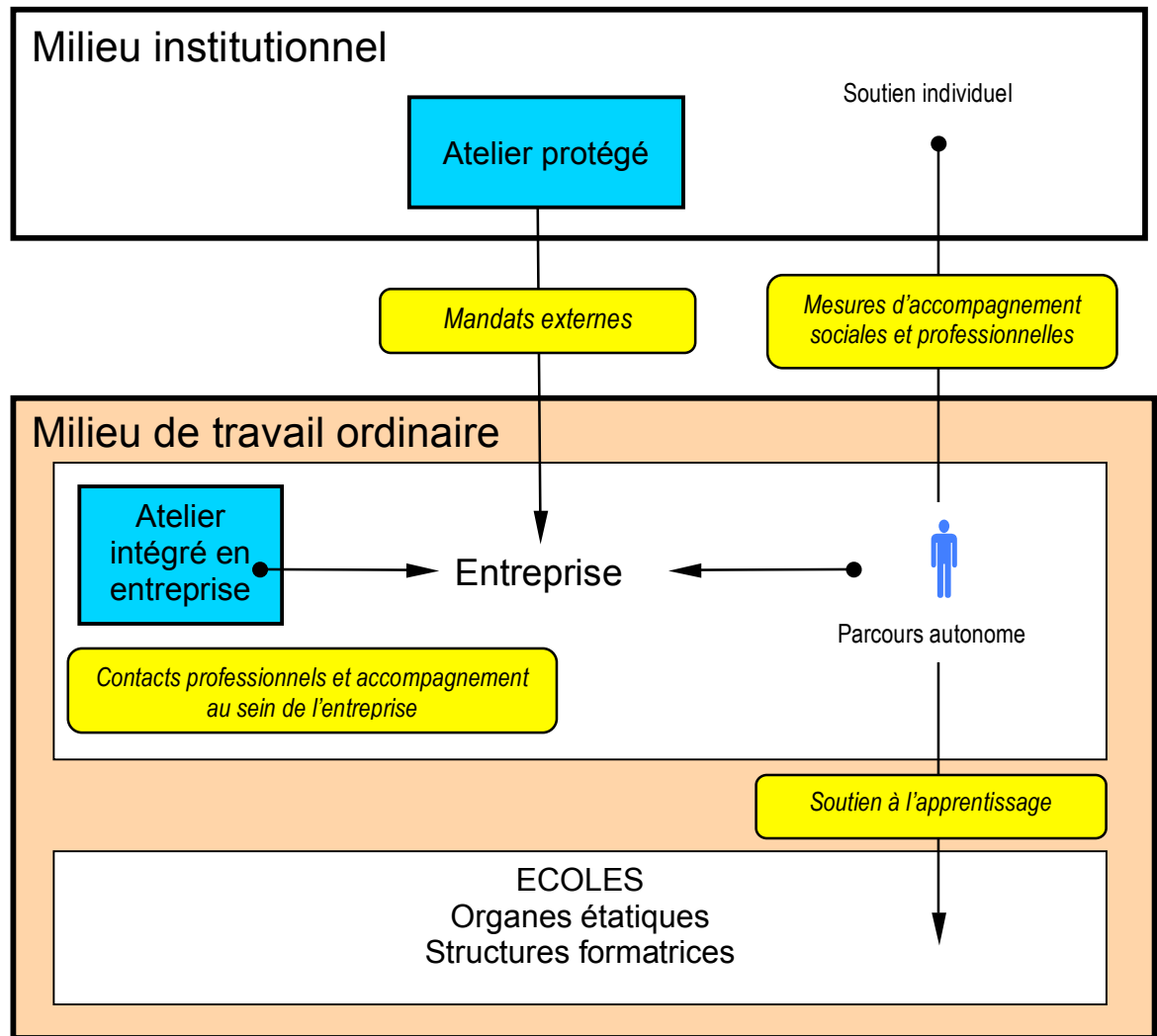


Schéma 3 : Promouvoir l'insertion en milieu de travail

2.8.2 Niveau des compétences : 3

Ce niveau s'applique à toutes les compétences du point 2.8.3

2.8.3 Compétences et capacités

Compétences	Capacités
<ul style="list-style-type: none"> • Définir des activités concrètes et orientées sur les clients 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle recherche des mandats externes – Il/elle propose des prestations adaptées et utilisables sur le marché.
<ul style="list-style-type: none"> • Créer un réseau personnel d'entreprises formatrices 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle développe des contacts fréquents avec des employeurs potentiels – Il/elle répertorie les places de stages ou d'apprentissage – Il/elle maintient des contacts réguliers avec les secteurs de l'orientation et de la formation professionnelle

<ul style="list-style-type: none"> • D'accompagner un apprenant dans une démarche de formation externe 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle informe et explique les problématiques sociales aux autres collaborateurs de l'entreprise. – Il/elle négocie un projet socioprofessionnel avec une entreprise ou un maître d'apprentissage – Il/elle soutient l'apprenant dans l'acquisition de connaissances théoriques et de méthodes d'apprentissage – Il/elle apporte un appui personnalisé à l'apprenant – Il/elle crée des outils de suivi et de management des projets socioprofessionnels – Il/elle met en place des mesures visant à développer l'autonomie de ses référés (transports, logement, etc.) – Il/elle rédige des rapports et bilans pour les partenaires de la formation
<ul style="list-style-type: none"> • Situer son action dans un contexte de la formation professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle connaît les principes de la formation professionnelle cantonale et fédérale – Il/elle connaît les niveaux et les possibilités de formation en Suisse – Il/elle connaît les plans de formation des écoles professionnelles – Il/elle connaît le soutien offert par l'AI ou d'autres assurances ou dispositifs sociaux dans ce domaine
<ul style="list-style-type: none"> • Orienter son action sur le développement personnel des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> – Il/elle intègre des activités sensorielles et/ou artistiques aux activités manuelles de l'atelier – Il/elle met en place des activités valorisantes pour l'utilisateur – Il/elle développe des activités permettant aux usagers de s'exprimer

3. Concept de formation

- La formation menant à un titre ES du domaine social comprend obligatoirement des moments de cours et de pratique professionnelle (sous forme d'emploi et/ou de stages) formant un ensemble, ceci pour garantir l'acquisition et l'approfondissement des compétences professionnelles.
- La formation dans le domaine sociale est une formation à plein temps organisée selon deux modalités :

Parcours avec stage(s)

Ce mode de formation prévoit, en alternance avec des périodes de cours, une ou plusieurs périodes de stage, en principe dans des réalités professionnelles différentes.

Parcours avec emploi

Ce mode de formation organise une alternance entre des moments de formation en école et des moments de formation sur un lieu de pratique professionnelle ayant une relation professionnelle correspondant au minimum à 50 % et faisant l'objet d'un contrat entre l'employeur et l'étudiant. Un stage complémentaire dans un autre champ d'activité que celui exercé dans le cadre du contrat peut être exigé durant la formation.

Une grande importance est attribuée au lien entre les apports théoriques et pratiques. Ce lien se traduit par une alternance entre la formation théorique et la formation sur le lieu de pratique professionnelle.

- La formation est de type généraliste et débouche sur des qualifications utiles dans tous les domaines cités dans le chapitre « Champ professionnel ».
- Ce concept est matérialisé par :
 - un ancrage important de la formation dans la pratique ;
 - une concordance entre les objectifs de formation à l'école et les objectifs poursuivis sur le lieu de pratique professionnelle ;
 - le développement d'une analyse réflexive sur la pratique professionnelle (analyse de pratique et/ou supervision) ;
 - un accompagnement coordonné entre le lieu de pratique professionnelle et l'école ;
 - l'évaluation de certaines compétences directement sur le lieu de pratique professionnelle.
- Les écoles supérieures du domaine social ont recours aux principes de la formation d'adultes. Ceci se manifeste par un travail actif des étudiants en lien avec leurs expériences, afin d'élargir leurs connaissances professionnelles de manière réflexive et de favoriser leur autonomie d'apprentissage. Elles créent des conditions d'apprentissage qui favorisent tout autant le travail personnel que le travail en équipe ou par projet. Les écoles supérieures du domaine social conduisent les étudiants à être capable de mener une action professionnelle autonome et responsable. Pour cela elles favorisent l'approche méthodique, la pensée interdisciplinaire et l'aptitude à analyser et à évaluer les situations professionnelles complexes. Elles approfondissent également la culture professionnelle et scientifique nécessaires à la maîtrise de ces situations. Elles favorisent la créativité et le développement personnel par un enseignement spécifique ou en intégrant ces notions à d'autres branches.
- Les programmes de formation s'adaptent de manière continue à l'évolution scientifique, économique, technique, sociale, méthodologique et didactique du champ professionnel.

4. Admission

4.1 Conditions d'admission

Les candidats à la formation de MSP dans une école supérieure doivent satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

- CFC ou titre jugé équivalent ou supérieur¹ ;
- Réussite du test d'aptitude organisé par le prestataire ;
- Les candidats ayant une formation scolaire peuvent être soumis à l'exigence d'une expérience professionnelle de 6 mois (800 heures) hors du domaine social.
- Produire une déclaration attestant l'absence de procédure judiciaire et/ou de condamnation pour faits incompatibles avec l'exercice de la profession.

Est reconnu comme un certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine correspondant aux études le certificat d'assistant/e socio-éducatif/ve. La personne possédant un CFC dans ce domaine accède à une formation totalisant 3600 heures.

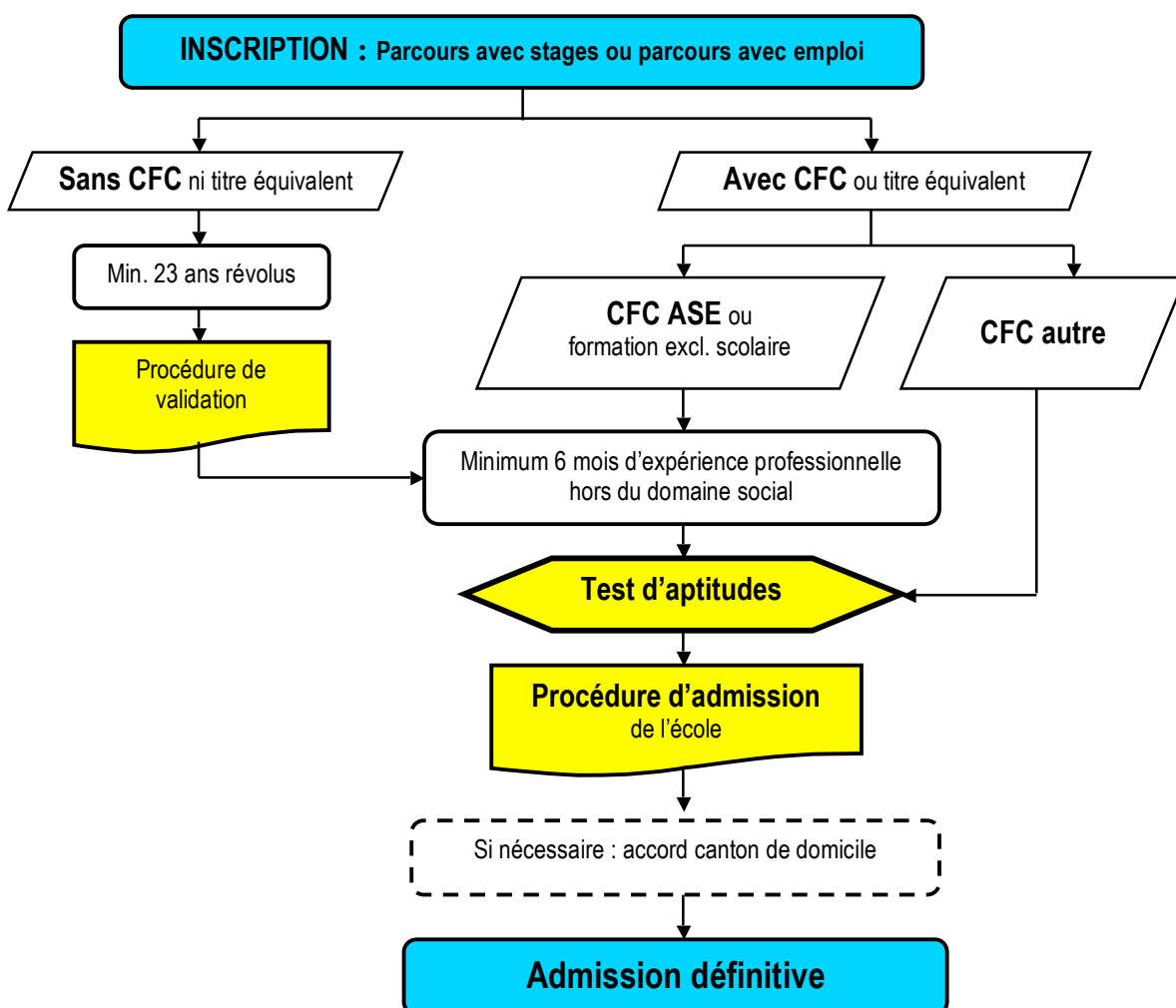


Schéma 4 : admission

¹ est reconnu comme équivalent le diplôme d'une école de culture générale intégrative

4.2 Procédure d'admission

La procédure d'admission dans une filière MSP en école supérieure doit être formalisée et présentée de manière explicite par chaque prestataire.

Le test d'aptitude vérifie, à l'aide de méthodes appropriées, si le candidat dispose:

- des aptitudes requises par une pratique professionnelle dans le domaine;
- de la motivation pour la profession ainsi que pour la formation;
- de l'aptitude à réussir le parcours et les examens de la formation soit:
 - la capacité à l'expression écrite et orale permettant de suivre une formation ES ;
 - les capacités personnelles, interpersonnelles et professionnelles pour la communication, la collaboration et la réflexion en adéquation avec les attentes de la formation ES.

A cela s'ajoutent les attestations d'expérience professionnelles et la procédure d'admission de l'école.

Pour les candidats à une formation avec emploi, on vérifie également que toutes les conditions pour la formation pratique soient remplies (mentor ou PF, accord de l'employeur, etc.).

4.3 Situations particulières

Pour s'inscrire à la procédure d'admission à une filière MSP en école supérieure, les candidat-e-s de 23 ans révolus ne disposant pas du titre préalable requis peuvent faire reconnaître et valider leurs compétences et qualifications selon une démarche reconnue.

Les écoles peuvent accorder des dispenses pour d'éventuelles qualifications déjà acquises antérieurement.

Chaque ES peut donner une équivalence pour une procédure d'admission réussie effectuée dans une autre ES.

5. Procédure de qualification

5.1 Principes d'évaluation

Tous les domaines de compétences d'une ES sont évalués selon les critères de réussite fixés par l'école.

Les performances et les progrès des étudiants à l'école et dans la pratique sont périodiquement vérifiés.

Quelles que soient les modalités d'appréciation (notes, mentions, ...) la détermination de chaque résultat obtenu dans une catégorie "acquis – non acquis" doit être explicite.

5.2 Promotion

Les écoles pratiquent au moins une promotion durant les études. L'évaluation de la pratique est incluse dans la promotion et dans l'admission à l'examen de diplôme respectivement à la qualification finale.

Les écoles rédigent un règlement de promotion et d'examen de diplôme qui règle les points suivants :

- le contenu et le déroulement des évaluations ;
- les conditions de promotion et d'admission à l'examen de diplôme ;
- le déroulement de la promotion et de la procédure de qualification ;
- l'examen de diplôme ;
- les conséquences de performances non remplies (échec) ;
- les bases légales et droits de recours.

Les prestataires de la formation peuvent donner des équivalences pour des validations acquises antérieurement se fondant sur les mêmes critères de validation.

5.3 Examen de diplôme

L'examen de diplôme évalue les compétences maîtrisées en situation professionnelle. Il doit particulièrement mettre en évidence les capacités à développer une réflexion approfondie sur la pratique et sur le champ professionnel spécifique.

Il comprend au moins :

- un travail de diplôme ou un travail final, axé sur la pratique ou sur un projet ;
- une évaluation de la pratique professionnelle ;
- un entretien professionnel.

6. Formation pratique

6.1 Accompagnement dans la pratique

La formation pratique des étudiants de la filière MSP en école supérieure est assurée par un praticien formateur au bénéfice :

- d'une formation dans la filière concernée ou d'un titre jugé équivalent ;
- d'une formation de praticien formateur (300 heures minimum de formation globale) ou d'un titre jugé équivalent

Il peut être dérogé à cette règle dans des cas particuliers.

6.2 Partenariat avec les institutions

En partenariat avec les milieux professionnels concernés, les écoles définissent les exigences et les conditions de réalisation de la formation pratique. L'école informe les partenaires sur les concepts généraux de la formation et de la formation pratique en particulier, sur l'organisation, la planification de celle-ci et les critères de validation ainsi que sur les objectifs définis par l'école. Les autres objectifs sont déterminés par le lieu de formation pratique, le praticien formateur ou le mentor et l'étudiant.

Les écoles coordonnent la formation pratique dans la voie de formation avec stage ou dans la formation avec emploi. L'école veille à ce que des conditions minimales d'apprentissage soient garanties dans le(s) lieu(x) de formation pratique. Le cas échéant, des visites sur place peuvent être organisées.

Les conditions du déroulement de la formation pratique peuvent faire l'objet d'un contrat ou d'une convention de formation liant l'école, l'institution et l'étudiant.

Si les conditions minimales d'apprentissage ne sont pas remplies sur le lieu de formation pratique, l'école peut retirer sa collaboration et, de fait, interrompre la formation pratique de l'étudiant dans l'institution en question.

7. Domaines de formation et dotation horaire

7.1 Répartition des heures de formation

La formation en 5400 heures comprend 1800 périodes de contact, la formation en 3600 heures englobe 1200 périodes de contact.

Les heures de formation se répartissent selon le tableau ci-dessous, dans les différentes formes d'apprentissage. Les chiffres sont donnés à titre indicatif; chaque école présente un plan d'étude qui précise la répartition des heures de formation dans les différents domaines et pour chaque voie, à 5400 heures, respectivement 3600 heures si l'étudiant est en possession du CFC d'assistant socio-éducatif.

DOMAINES	CFC AUTRE domaine	CFC domaine social
	Heures de contact	
Développement humain <i>Connaître et comprendre de manière approfondie le développement humain normal et pathologique, sur les plans physiologique et psychologique</i>	300	180
Environnement de travail du/de la MSP <i>Situer de manière circonstanciée son action de MSP dans un contexte plus général. Connaître l'environnement socio-économique et juridique. Adapter sa pratique professionnelle en conséquence</i>	350	180
Accompagnement pédagogique <i>Concevoir et mettre en œuvre une pédagogie spécifique en milieu de travail en tenant compte des problématiques du public concerné</i>	400	280
Formation personnelle et développement des compétences sociales <i>Acquérir de manière approfondie des outils personnels, sociaux, procéduraux ou administratifs permettant au MSP d'optimiser ses actions et ses interventions</i>	350	180
Gestion d'un atelier <i>Organiser et gérer de manière autonome un atelier en fonction de ses spécificités en tenant compte des impératifs de production et apporter les adaptations nécessaires en fonction de son action éducative</i>	400	380
TOTAL DES PERIODES DE CONTACT	1800	1200
Pratique professionnelle accompagnée ¹	600	300
Activité professionnelle	1200	600
Travail personnel	1200	900
Travail de diplôme et examen professionnel	600	600
TOTAL DES PERIODES DE LA FORMATION	5400	3600

Tableau 3 : répartition des heures de formation par domaine de formation

¹La pratique professionnelle accompagnée correspond à la définition décrite au chapitre 6. Il s'agit d'une pratique structurée et organisée en vue du développement des compétences d'intégration et de transfert, soumise à évaluation.

7.2 Contenus thématiques généraux

Les écoles fixent dans leurs plans d'études respectifs et dans les règlements des études la manière dont elles traitent dans leur offre de formation les sujets suivants :

- l'égalité entre hommes et femmes,
- la gestion durable des ressources,
- les compétences interculturelles,
- la sécurité sur le lieu de travail,
- la protection de l'environnement,
- la protection de la santé.

Les questions de genre ainsi que les compétences interculturelles sont parties constitutives du référentiel compétence du métier de maître-sse socioprofessionnel-le dipl. ES. A ce titre, ces matières font partie du programme de formation.

8. Titre

La formation conduit à l'obtention du titre:

En français :

maîtresse socioprofessionnelle dipl. ES
maître socioprofessionnel dipl. ES

En allemand :

dipl. Arbeitsagogin HF
dipl. Arbeitsagoge HF

En italien :

maestra socio-professionale dipl. SSS
maestro socio-professionale dipl. SSS

9. Définitions

9.1 Terminologie

Qualification	On entend par qualification une association de compétences reconnues et encouragées comme telles par un observateur extérieur. Une personne qualifiée pour une certaine fonction doit être en mesure de répondre aux attentes liées au profil déterminé pour cette fonction	Source :H. Maurer, B Gurzeler ; Handbuch Kompetenzen, h.e.p. verlag, Berne, 2005
Compétence	On entend par compétence un comportement adéquat dans une situation donnée. Avoir une compétence particulière signifie être en mesure de réagir correctement face à un ensemble de situations-types.	Source :Leifaden für die Entwicklung von Modulen, Geschäftsstelle MODUQUA, Zürich, 2004

9.2 Niveaux de qualification

Niveau	Définition
1	<ul style="list-style-type: none"> – Compétences et connaissances de base – Affectation dans des environnements prévisibles, clairement structurés, en nombre limité
2	<ul style="list-style-type: none"> – Compétences et connaissances plus étendues – Affectation des des environnements professionnels moins prévisibles et moins structurés, exigeant une certaine autonomie
3	<ul style="list-style-type: none"> – Compétences multiples et complexes – Affectation dans des environnements professionnels peu prévisibles et peu structurés, exigeant une grande autonomie – Tâches analytiques, planificatrices, organisationnelles et gestion d'équipe
4	<ul style="list-style-type: none"> – Compétences multiples et complexes laissant une large place aux théories et savoirs – Affectation dans des environnements professionnels peu prévisibles et peu structurés, de haut niveau, exigeant une grande autonomie – Tâches analytiques, planificatrices, organisationnelles et postes de direction
5	<ul style="list-style-type: none"> – Compétences de recherche scientifique – Affectation à des postes très complexes de planification, développement, direction et recherche – Tâches qui impliquent des résultats de recherche en matière de production, d'application et de développement

Source : Leitfaden für Entwicklung von Modulen, Geschäftsstelle MODUQUA, Zurich 2004
Lignes directrices pour la conception de modules, MODUQUA, Zurich 2004

10. Perspectives professionnelles

Le maître-sse socioprofessionnel-le dipl. ES dispose dans la pratique des possibilités habituelles de perfectionnement professionnel :

- Approfondissement et spécialisation professionnels
- Prise en charge de fonctions de cadre
- Prise en charge de fonctions de formation

La formation professionnelle continue s'effectue au travers de cours de formation continue, de voie de formation menant à des certificats, des études post-diplôme, etc.

Le diplôme ES permet l'accès aux formations post-grade du domaine ES. Les Hautes Ecoles spécialisées décident des conditions d'accessibilité des diplômés ES à leurs cursus de formation.

La reconnaissance internationale des diplômes ES n'est pour l'instant pas encore réglée.

Auteurs

Laurent Prêtre, centre de formation sociale Yverdon-les-Bains
Gilbert Bertschi, centre de formation sociale Yverdon-les-Bains
Gabriel Carron, ESTS Sion

Traduction
Sonia Zwimpfer
Xavier Kaufmann, Vevey

Berne, le 30 novembre 2006-11-03

Signatures

Approuvé par la SPAS le

Approuvé par l'ORTRA faîtière de domaine social le

Approuvé par l'OFFT le