



Collaboration intercantonale BEJUNE

Projet-pilote 2024 – 2026

**Aide en soins et
accompagnement (ASA) AFP**

**Procédure de qualification par
Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

**Séance d'information publique
Delémont, lundi 29 avril 2024**





Mots de bienvenue

Blaise Koller

Responsable des procédures de qualification

Service de la formation postobligatoire Delémont



Les intervenantes

Myriam Rosselet

Cheffe de projet; Responsable Secteur DPA - OMP Tramelan

Ana Laura Krähenbühl

Accompagnement; Psychologue-conseillère COSP Delémont

Hyacinthe Chaignat

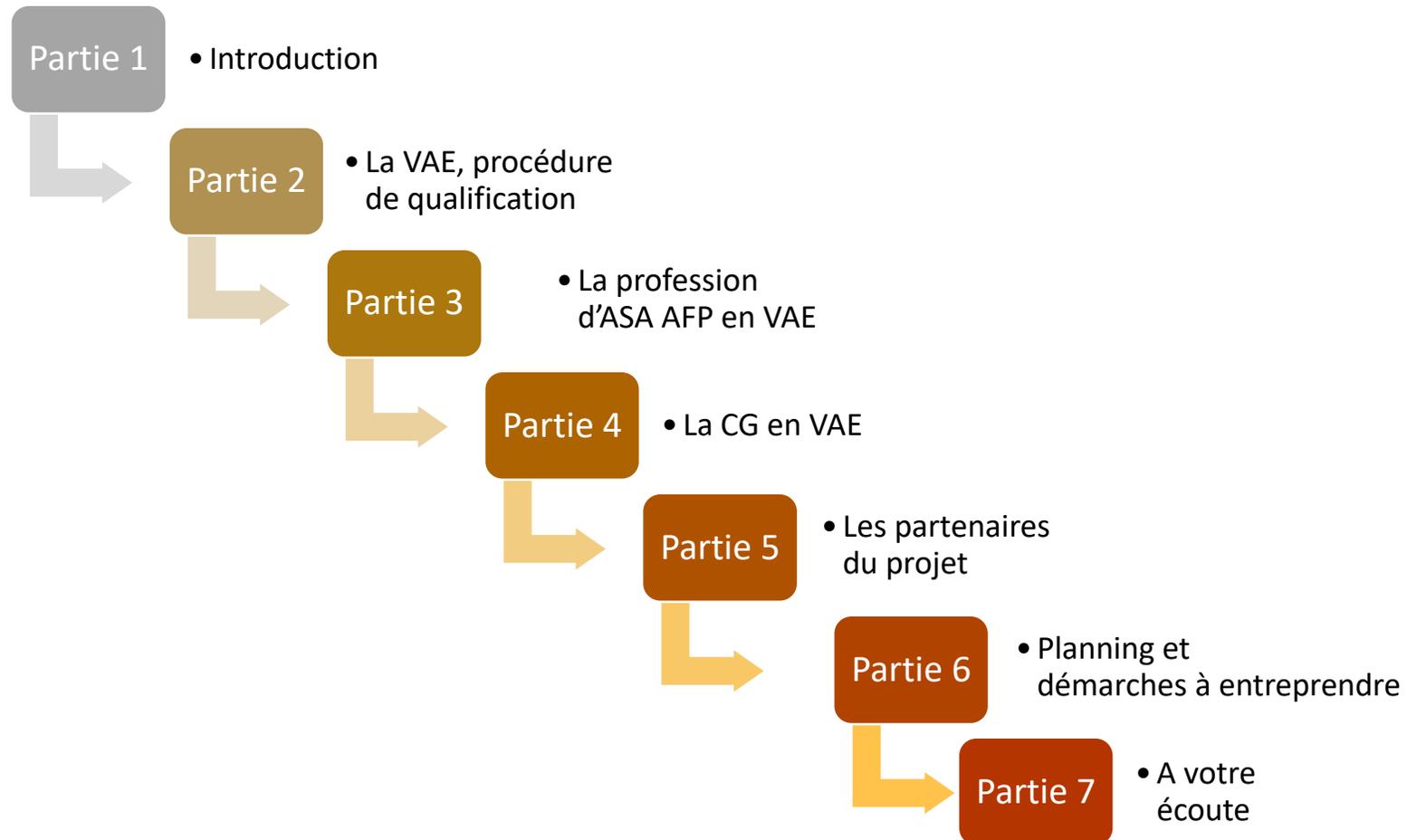
Membre du COPRO; Cheffe-experte ASA AFP JU

Christel Lovis

Membre du COPIL; Cheffe de projet/Responsable VAE, SFP Delémont



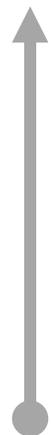
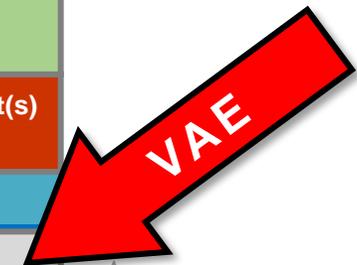
Programme de la séance





1. Différentes voies vers un titre professionnel

Filières (« standards ») AVEC contrat d'apprentissage / de formation		Filières SANS contrat d'apprentissage, selon les articles 31 et 32 OFPr	
1. Ecole de métier + examen de fin d'apprentissage (EFA)		3. Expérience + formation + examen de fin d'apprentissage (art-32 EFA)	
2. Apprentissage dual (trial) + examen de fin d'apprentissage (EFA)		4. Expérience + VAE (art. 31) + complément(s) de formation (éventuels) et évaluation	
Diplômes (AFP, CFC)			
1.	2.	3.	4.
EFA	EFA	EFA	Compléments de formation éventuels avec évaluation
Ecole de métiers + stages	Ecole professionnelle + CIE	Cours préparatoires	Validation
	Apprentissage sur le lieu de travail	Expérience	Expérience
Jeunes (Adultes)	Jeunes et Adultes	Adultes (filières art. 31 + 32)	
Avec contrat d'apprentissage / de formation		Sans contrat d'apprentissage	





1. Différentes voies vers un titre professionnel

Avec contrat d'apprentissage :

- Apprentissage « classique »
(2, 3 ou 4 ans) : formation duale (en alternance entreprise - école professionnelle) ou en école de métiers
- Apprentissage réduit (pour les personnes déjà titulaires d'un titre du sec.II)
- Formation raccourcie

Sans contrat d'apprentissage :

- Examens finaux d'apprentissage (EFA)
- Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Ces différentes voies se basent toutes sur les documents officiels suivants :

- Ordonnance de formation (OrFo)
- Plan de formation
- + *Instruments spécifiques à la VAE :*
 - **Profil de qualification**
 - **Conditions de réussite**



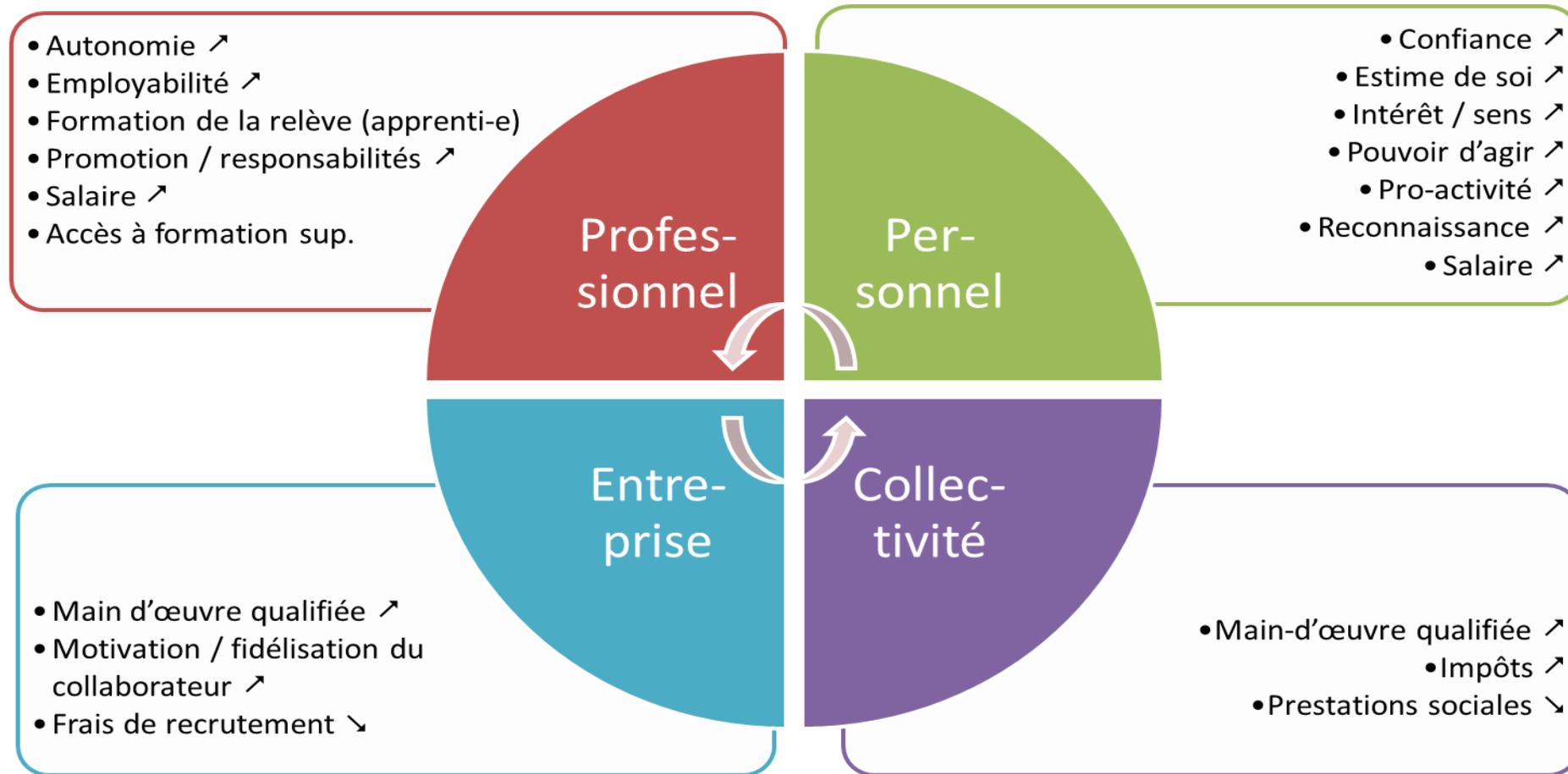
1. Procédures de qualification sans contrat

Bases légales fédérales

- **Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr)**
 - Possibilité offerte aux adultes avec expériences professionnelles d'obtenir un titre fédéral sans passer par une voie de formation formelle (LFPr, art. 9, al. 2)
 - Ce titre (AFP, CFC) peut être obtenu par le biais d'une autre procédure de qualification équivalente (LFPr, art. 37-38)
- **Ordonnance fédérale sur la formation professionnelle (OFPr)**
 - La validation des acquis de l'expérience s'inscrit dans le cadre de ces « autres procédures de qualification » (OFPr, art. 31, al. 1)
 - **« Si des qualifications ont été acquises par une personne dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée, cette personne devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans pour être admise à la procédure de qualification » (OFPr, art. 32)**



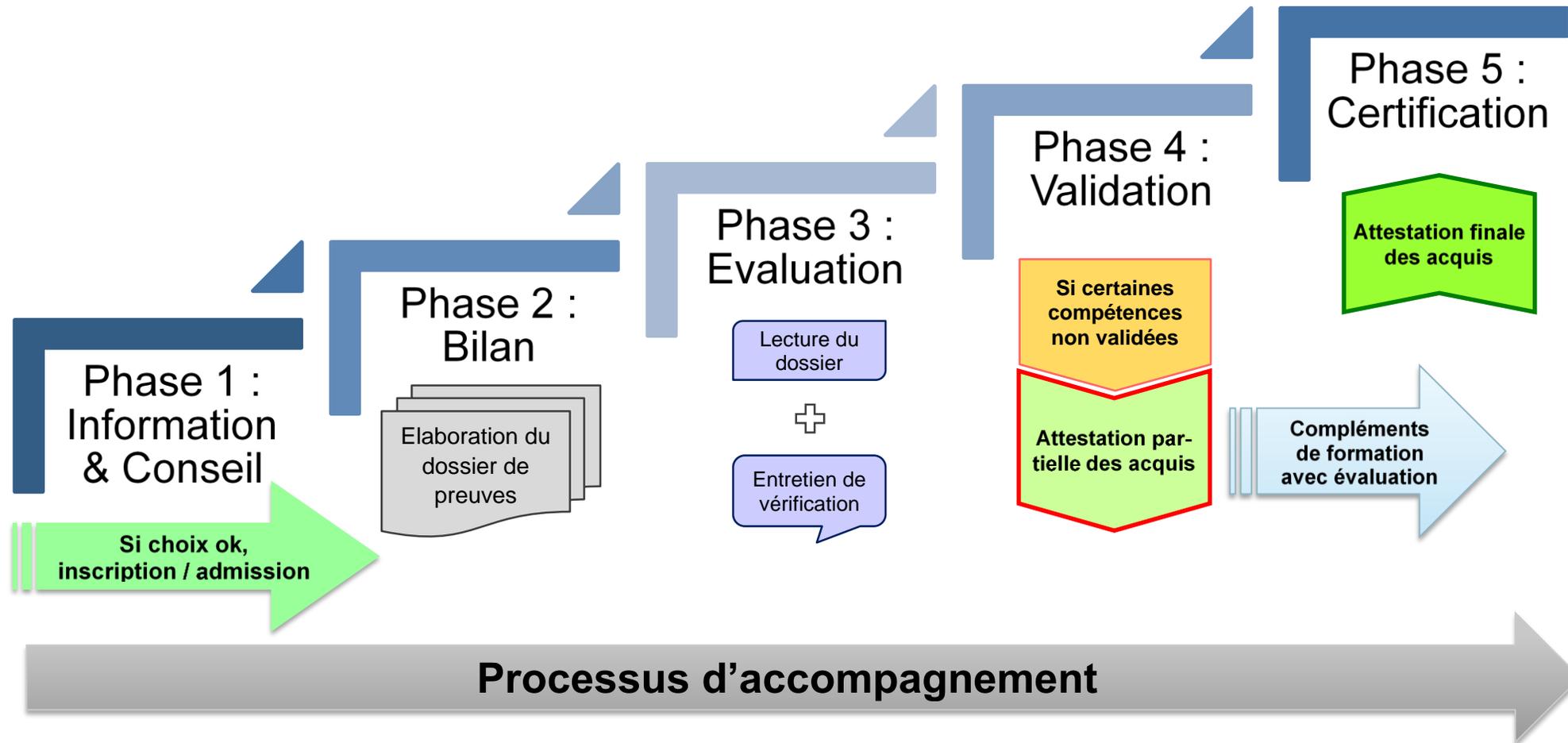
1. Différentes voies vers un titre professionnel



© Myriam Rosselet



2. Procédure VAE : les différentes phases





2. VAE - Phase 1: Information et Conseil

- Séance d'information
 - Entretien de conseil : la personne intéressée obtient des informations sur les différentes voies de formation spécifiques aux adultes et, en fonction de son profil personnel, sur la pertinence d'une procédure VAE pour obtenir une AFP ou un CFC
 - L'entretien est individuel et a lieu, sur rendez-vous, au «*Portail d'entrée*» de l'orientation professionnelle du **canton de domicile** (auto-évaluation des compétences professionnelles et linguistiques)
- ⇒ Si la VAE semble adéquate, inscription formelle à la procédure auprès du Service de la formation du **canton de domicile**



2. VAE – Phase 2 : Bilan

Le bilan de compétences, ou *dossier de preuves*, ou encore *dossier VAE*, est un élément central de la procédure VAE ; il contient :

- ❖ Un inventaire approfondi des acquis cumulés dans sa vie professionnelle et personnelle
- ❖ Des données, des faits et des preuves qui mettent en évidence les compétences en lien avec le profil de qualification de la profession visée, ainsi qu'avec le profil d'exigences du domaine de la CG (pour les personnes non titulaires d'un diplôme reconnu du niveau secondaire II, qui n'en sont donc pas dispensés)

Il doit satisfaire aux exigences minimales en termes de forme et de contenu.

Les séances d'accompagnement pour l'élaboration du dossier (**5 en groupe et 2 en individuel**) se dérouleront au rythme d'une fois par mois environ, en principe dans les locaux du Centre d'Orientation professionnelle à Bienne



2. VAE – Phase 3 : Evaluation (modalités)

- Des experts du champ professionnel et de la culture générale examinent le dossier de preuves; ils se coordonnent pour l'entretien de vérification
- Une convocation à l'entretien de vérification est envoyée en temps utile (3-4 semaines avant la rencontre)
- Sur la base du dossier et de l'entretien, les experts établissent leur rapport d'évaluation
 - **L'évaluation est le résultat d'une considération globale et est adaptée aux adultes**



2. VAE – Phase 4 : Validation

- L'organe de validation des acquis (OVA) ratifie le rapport final des experts pour la partie métier (compétences opérationnelles) et la culture générale. Il est le garant de la qualité de la procédure.
- Suite à cette décision, le Service de la formation du canton organisateur édite pour chaque candidat une **attestation des acquis**, qui détaille les compétences validées ou non validées. Cette attestation est transmise au canton de domicile pour communication au candidat.
 - *Si le niveau de l'AFP n'est pas atteint pour certaines compétences, le candidat se voit proposer des compléments de formation lui permettant de combler ses lacunes*



Compléments de formation

- Les compétences non validées pourront être acquises / complétées en suivant des modules spécifiques de la formation professionnelle initiale «standard» dispensée par le *ceff Santé-Social* à St-Imier.
- Une évaluation sommative aura lieu à la fin du module et, si le résultat est suffisant (minimum 4/6), une attestation sera délivrée par le ceff, validant la/les compétences manquantes.



2. VAE – Phase 5 : Certification

- Une fois que toutes les compétences requises sont justifiées (métier + culture générale), l'attestation finale des acquis est transmise par l'OMP au Service de la formation professionnelle du canton de domicile, *qui délivre l'AFP*

Le titre obtenu par la voie de la VAE est identique à celui obtenu par un apprentissage en formation «classique»



3. La profession d'ASA AFP

Tâches principales des aides en soins et accompagnement :

- Participent à l'organisation d'activités quotidiennes permettant d'assurer le bien-être physique, psychique et social de personnes de tous âges.
- Sont placés sous la responsabilité du personnel soignant et socio-éducatif.
- Effectuent des soins de base (hygiène, alimentation) et des tâches d'entretien, tout en développant et en favorisant les relations humaines.

Source : www.orientation.ch



3. Le profil de qualification d'ASA AFP

Extrait du «Registre D – Plan de formation»,
OdaSanté + Savoir Social, 2010, p.4

Domaines de compétences	Compétences opérationnelles								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
A 1 Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.1 Aide les clientes et clients à s'habiller et à se déshabiller.	1.2 Aide les clientes et clients dans leur fonction d'élimination.	1.3 Soutient les clientes et clients pour les soins corporels.	1.4 Soutient les clientes et clients dans l'application des mesures prophylactiques.	1.5 Soutient la mobilisation, le positionnement et les transferts des clientes et clients.	1.6 Mesure le poids et la taille et contrôle les signes vitaux.	1.7 Identifie les situations s'écartant de la norme et sollicite de l'aide.		
B 2 Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne	2.1 Participe à la mise en œuvre de la structure journalière des clientes et clients.	2.2 Participe à l'animation auprès des clientes et clients.	2.3 Accompagne les clientes et clients lors des déplacements pour des consultations.	2.4 Aide les clientes et clients à manger et à boire.	2.5 Prépare le petit-déjeuner et les collations pour les clientes et clients et avec leur participation.	2.6 Est centré-e sur la personne dans la relation et est à l'écoute dans la situation présente.	2.7 Soutient les clientes et clients par des mesures préparant au repos et au coucher.	2.8 Participe à l'accompagnement de personnes en fin de vie.	
C 3 Apporter son assistance dans les activités d'entretien	3.1 S'occupe de la salle à manger avant et après le repas.	3.2 Aide les clientes et clients dans l'entretien du lieu de vie et les soins aux plantes et aux animaux.	3.3 Aide les clientes et clients pour les achats courants.	3.4 Aide les clientes et clients dans l'entretien du linge.					
D 4 Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	4.1 Respecte les règles de sécurité au travail et de protection de la santé.	4.2 Applique les règles d'hygiène. Désinfecte les instruments et les surfaces.	4.3 Aide à maintenir un environnement adapté et sûr pour les clientes et clients et participe à la mise en œuvre de mesures de prévention des accidents.						
E 5 Participer aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail	5.1 Accomplit des tâches administratives simples en se servant notamment d'outils informatiques.	5.2 Recueille l'information et la transmet.	5.3 Nettoie le mobilier et les appareils et s'assure que ces derniers sont en état de marche.	5.4 Participe à la gestion du matériel.					
F 6 Développer et respecter son rôle professionnel et la collaboration avec l'équipe	6.1. Est conscient-e de ses ressources et de ses limites; sollicite au besoin l'aide de personnel spécialisé.	6.2 Décrit son comportement, l'évalue et en tire des conclusions pour son comportement futur.	6.3 Travaille avec l'équipe. Connaît les rôles et responsabilités des membres de l'équipe.						

4



3. Les critères évaluateurs en VAE ASA AFP

Aide en soins et accompagnement AFP							
PQ 2010	Critères d'évaluation	Choix de(s) situation(s) - Pertinence (qui, quoi, où, quand ?)		Sens des activités présentées et argumentation (comment et pour quoi ?)			Remarques s/justificatifs présentés
		Atteint	Non atteint	Atteint	Non atteint		
		Très bien - bien (3 points)	Insuffisant (0)	Très bien - bien (3 points)	Suffisant (2 points)	Lacunaire (1 point)	Insuffisant (0)
Domaines de compétences	Compétences opérationnelles	Ok	Hors sujet	Situation(s) choisie(s) pertinente(s) et permettant de couvrir 80 à 100% de la compétence opérationnelle	Situation(s) choisie(s) pertinente(s) et permettant de couvrir 60% de la compétence opérationnelle	Situation(s) choisie(s) insuffisamment pertinente(s) et ne permettant pas de couvrir 60% de la compétence opérationnelle	Situation(s) choisie(s) insuffisamment pertinente(s) et ne permettant pas de couvrir 30% de la compétence opérationnelle
1. Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels	1.1 Aide les clientes et clients à s'habiller et à se déshabiller						
	1.2 Aide les clientes et clients dans leur fonction d'élimination						
	1.3 Soutient les clientes et clients pour les soins corporels						
	1.4 Soutient les clientes et clients dans l'application des mesures prophylactiques						
	1.5 Soutient la mobilisation, le positionnement et les transferts des clientes et clients						
	1.6 Mesure le poids et la taille et contrôle les signes vitaux						
	1.7 Identifie les situations s'écartant de la norme et sollicite de l'aide						

Projet de grille d'évaluation avec critères évaluateur, document en travail, COPRO 2024



3. Les conditions de réussite - VAE ASA AFP

- L'attestation fédérale de formation professionnelle d'aide en soins et accompagnement est décernée lorsque le niveau requis est atteint dans les six domaines de compétences opérationnelles décrits
- Un domaine est réputé maîtrisé dès lors que l'ensemble des compétences professionnelles qui y correspondent sont reconnues comme acquises
- Les exigences en matière de culture générale pour la profession d'ASA AFP (art. 9 OrFo) s'appliquent

Extrait de «Validation des acquis, Conditions de réussite pour la profession d'Aide en soins et accompagnement AFP», OdaSanté + Savoir Social, 2012



4. La culture générale en VAE

Le présupposé de base

- Les personnes adultes candidates aux procédures de validation des acquis de l'expérience (VAE) se distinguent du public cible - les adolescents en formation - par au moins 5 ans d'expérience(s) professionnelle(s).
- Concernant la culture générale, la procédure VAE doit faire en sorte que les compétences fondamentales permettant aux adultes de s'orienter sur les plans personnel et social et de relever des défis (tant privés que professionnels) puissent être vérifiées et validées, conformément au niveau visé par le CFC ou l'AFP.

Extrait du Concept BEJUNE «Culture générale, Procédure de validation des acquis de l'expérience – VAE, Version AFP», COPRO 2024

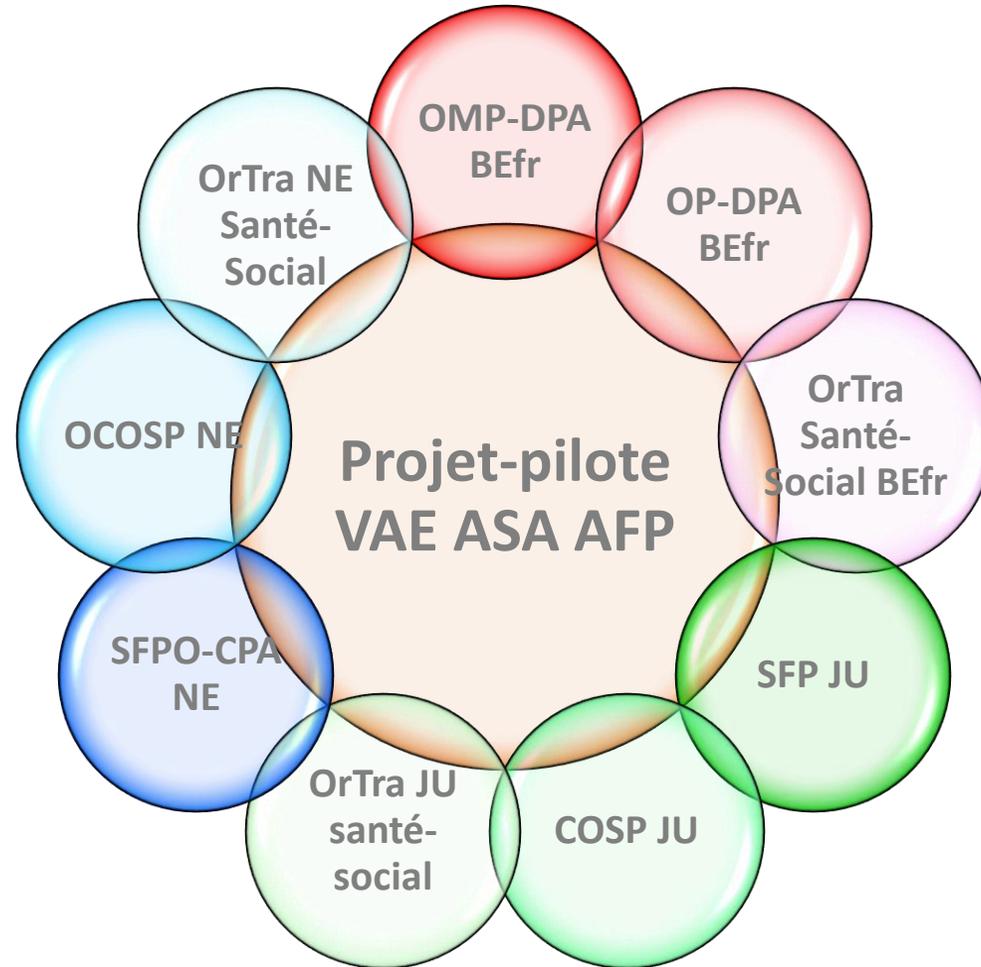


4. La culture générale en VAE, niveau AFP

- Les candidats doivent décrire 3 situations prouvant des compétences personnelles, méthodologiques et sociales. Ces descriptions doivent être détaillées et prouver leur vécu et leurs expériences (penser aux pièces justificatives).
- Au moins 2 des 3 situations doivent concerner les thématiques suivantes :
 - La sphère privée
 - L'entreprise et ses acteurs
- La 3^{ème} situation peut également être choisie dans les thèmes du CFC, soit :
 - La politique et la justice
 - La consommation
- ***Au moins 2 des 3 situations décrites dans chacun des thèmes doivent être validées***



5. Un projet, 9 partenaires





5. Plan d'action du projet-pilote VAE ASA AFP



Bilan de clôture du projet : printemps 2026

Les dates des ateliers d'accompagnement seront communiquées aux personnes admises à la procédure VAE d'ici l'été 2024



6. Conditions d'admission au projet-pilote VAE ASA AFP

- Justification (avec certificats à l'appui) de minimum **5 ans** d'expériences professionnelles (équivalent plein temps), dont **2 ans** à min. 80% (cumulatif) dans le domaine des soins et accompagnement (selon OrFo)
- Maîtrise de la langue française : niveau min. A2 du Portfolio européen des langues (PEL)
- Soutien de l'employeur



6. Compétences de base (français, calcul, TIC)

- En sus des compétences linguistiques requises formellement à l'admission, des compétences de base en informatique et parfois en calcul sont nécessaires pour la réussite d'un projet VAE.
- Si des lacunes existent, les candidat-e-s ont la possibilité de suivre un cours de mise à niveau en compétences de base avant d'entrer dans une démarche VAE. Un appui est également possible en parallèle à la démarche.



Programme **Simplement mieux** et **Simplement mieux... au travail**





Préparation à l'entrée en formation professionnelle

Offres actuelles



Ateliers Lecture Ecriture



Initiation douce au numérique



Les outils numériques au quotidien



Premiers pas en informatique



Pratique de la bureautique



Les calculs du quotidien



Apprendre à apprendre



Préparation à l'entrée en formation professionnelle



Espace Simplyment mieux



6. Demande d'admission au projet-pilote VAE ASA AFP

1. Obtenir un rendez-vous d'information et de conseil individuel au Portail Adultes du canton de domicile *d'ici le 31.08.2024*

Pour le canton de Berne	Pour le canton du Jura	Pour le canton de Neuchâtel
<p>OP canton de Berne Service spécialisé des diplômes professionnels pour adultes Chemin des Lovières 13 2720 Tramelan</p> <p>☎ +41 31 635 38 99 ✉ dpa@be.ch 💻 www.be.ch/dpa</p>	<p>Centre d'orientation scolaire et professionnelle et de psychologie scolaire Rte de Bâle 26 2800 Delémont</p> <p>☎ +41 32 420 34 70 ✉ secc.cos@jura.ch 💻 www.jura.ch/sfp</p>	<p>OCOSP Place des Halles 8 2000 Neuchâtel ou Rue du Cygne 8 2300 La Chaux-de-Fonds</p> <p>☎ +41 32 889 69 63 ✉ OCOSP@ne.ch 💻 www.ne.ch/cpa</p>



6. Demande d'admission au projet-pilote VAE ASA AFP

2. Si la procédure VAE semble adéquate par rapport au profil de la personne, dépôt du dossier de demande au Service de la formation du canton de domicile

Pour le canton de Berne	Pour le canton du Jura	Pour le canton de Neuchâtel
Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle - OMP Diplômes prof. pour adultes Chemin des Lovières 13 2720 Tramelan	Service de la formation postobligatoire - SFP Formation & certification des adultes Route de Moutier 16 2800 Delémont	Service des formations post-obligatoires de l'orientation - SFPO Certification prof. pour adultes Espacité 1 2301 La Chaux-de-Fonds
 +41 31 636 16 40	 +41 32 420 71 60	 +41 32 889 69 40
 dpa.berne@be.ch	 sfp@jura.ch	 SFPO.cpa@ne.ch
 www.be.ch/omp	 www.jura.ch/cosp	 www.ne.ch/sfpo

Délai pour le dépôt du dossier de demande : 15.09.2024



6. Prise en compte d'acquis antérieurs

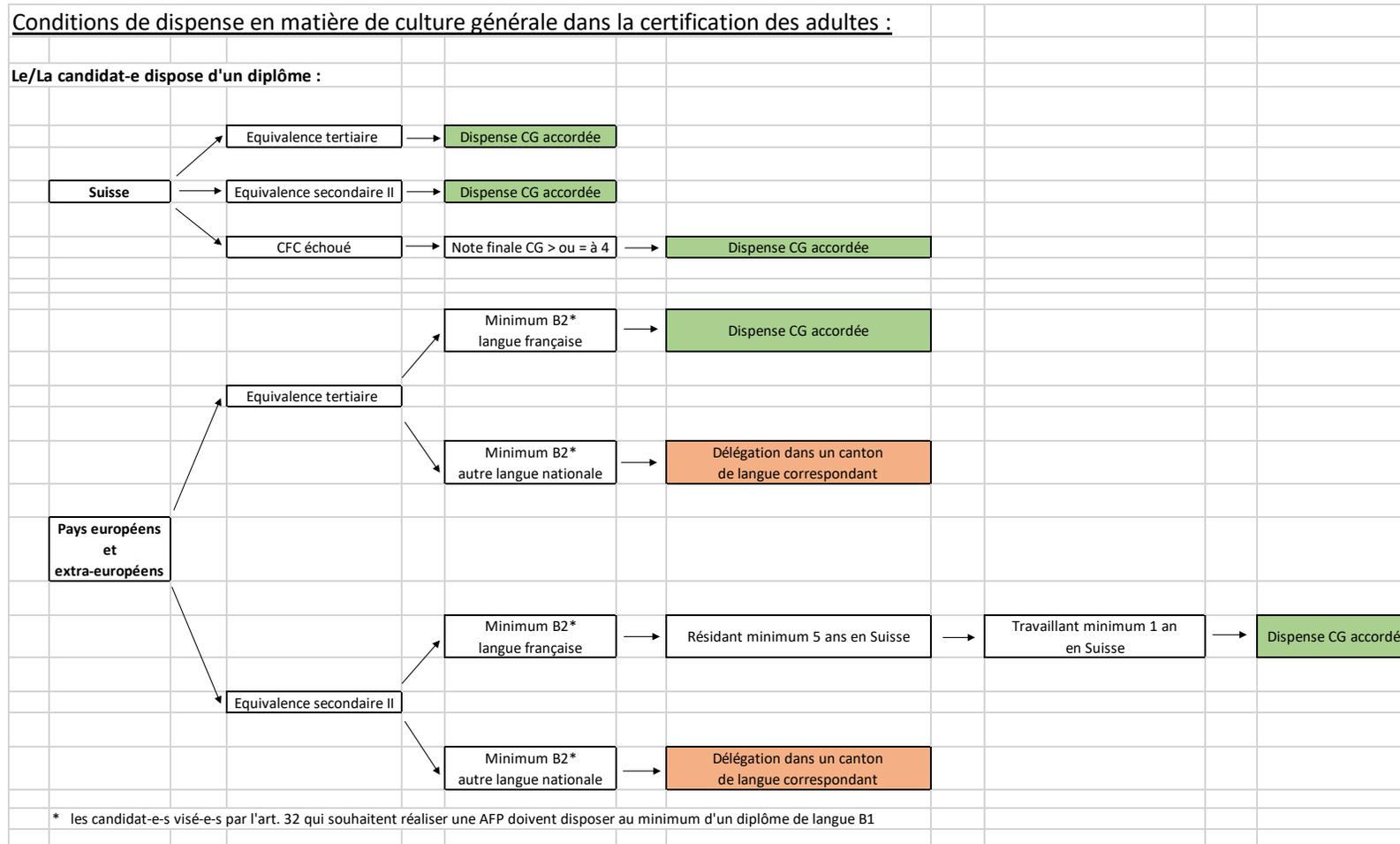
- Certificat d'auxiliaire de santé CRS
=> **Dispenses** des compétences opérationnelles suivantes :

1.1	Aide les clientes et clients à s'habiller et à se déshabiller	D
1.2	Aide les clientes et clients dans leur fonction d'élimination	D
1.3	Soutient les clientes et clients pour les soins corporels	D
1.4	Soutient les clientes et clients dans l'application des mesures prophylactiques	D
1.5	Soutient la mobilisation, le positionnement et les transferts des clientes et clients	D
2.4	Aide les clientes et clients à manger et à boire	D
2.7	Soutient les clientes et clients par des mesures préparant au repos et au coucher	D
4.2	Applique les règles d'hygiène. Désinfecte les instruments et les surfaces	D

- Si titre antérieur du niveau sec. II + niveau de français B1 :
dispense du domaine de la CG



6. Prise en compte d'acquis antérieurs





6. Coûts de la procédure canton du Jura

- La contribution financière varie selon le canton de domicile
 - **Gratuité des phases 1 à 5 pour les personnes qui ne possèdent pas de titre antérieur reconnu du niveau secondaire II, domiciliées dans le canton de Jura, avec un employeur JU.**
 - **Pour les personnes avec titre du secondaire II et les personnes frontalières avec employeur JU cotisant au FSFP, possibilité de remboursement par l'employeur jusqu'à hauteur de CHF 5'000.-.**



6. Demande de report ou abandon de la procédure

- Toute demande de report ou d'abandon de la procédure VAE doit être adressée par écrit à l'OMP, qui en informera les partenaires concernés
- Une partie des frais engagés (au prorata) peut être imputée au candidat qui renonce à la procédure



A votre écoute !

**Merci de votre attention
et plein succès
dans vos démarches**

Place à vos questions !