

## Avant-propos

Cette procédure règle la manière dont les notes des contrôles de compétences sont produites, de façon à ce que celles-ci puissent être remises en temps opportun selon la directive de l'Organisation du monde du travail cantonale (OrTra Santé-Social Fribourg – voir site [www.ortrafr.ch](http://www.ortrafr.ch)), ci-après OrTra.

La procédure de qualification prévoit en effet une note d'expérience pour la formation à la pratique professionnelle basée sur des contrôles de compétences ayant lieu à la fin des 5 premiers semestres (3 premiers semestres pour la formation raccourcie).

## Les compétences à évaluer

Le plan de formation distingue 41 domaines de compétences qu'il s'agira d'évaluer tout au long de l'apprentissage.

Il est à noter que les domaines 1 et 2, la compétence 3.1 et les domaines 13 et 14 ont un caractère transversal. Les ressources (connaissances, aptitudes et attitudes) de ces compétences générales se répètent régulièrement dans les autres compétences. Toutefois, elles doivent être évaluées au même titre que les autres lors des différents semestres.

## Choix des compétences à évaluer et période d'évaluation

Pour chaque semestre, un nombre de compétences à évaluer a été prédéfini. Celles-ci sont réparties en deux catégories :

- Les compétences bleues (en italique) – Proposition de compétences à évaluer pour le semestre concerné ;
- Les compétences rouges (en gras) – Compétences à évaluer dans tous les cas.

La répartition des compétences à acquérir dans les différents semestres dépend de la structure de la formation. Il n'existe pas de compétence rouge au 1<sup>er</sup> semestre.

Les compétences prévues pour le 6<sup>e</sup> semestre (4<sup>e</sup> semestre formation raccourcie) sont évaluées à titre formatif, aucune note n'est émise pour le dernier semestre de formation.

Il est ainsi du ressort de la formatrice/du formateur de définir quelles compétences seront évaluées pendant le semestre à venir. Dans tous les cas, une note de contrôle de compétences devra être définie (sauf dernier semestre). L'indication sur la progression de la personne en formation sera d'autant plus pertinente si la note semestrielle est basée sur un nombre important de compétences évaluées.

La formatrice/le formateur informe la personne en formation du choix des compétences à évaluer. Elle/il indique la période exacte durant laquelle elles seront évaluées. Dans cette planification, la formatrice/le formateur tient compte du programme des cours interentreprises, de la matière enseignée à l'école professionnelle et des délais imposés pour la communication de la note de contrôle à l'OrTra.

## Cadre d'évaluation

Les compétences sont évaluées sur plusieurs situations. La formatrice/le formateur inscrit ses remarques au fur et à mesure pendant tout le semestre.

Si la compétence ne peut pas être évaluée pendant le semestre planifié, faute de situation adéquate, celle-ci n'est pas évaluée pendant le semestre concerné. La compétence sera alors évaluée lors d'un autre semestre.

La note est attribuée sur la base de l'échelle des notes prévue dans le plan de formation. Les demi-notes sont possibles. La formatrice/le formateur se base sur ses annotations pour définir si une compétence est acquise ou non. Elle/Il s'assure que sa décision est documentée.

La bonne foi est de rigueur.

## Entretien semestriel

Lors de l'entretien semestriel, la formatrice/le formateur est tenu d'informer la personne en formation sur la note obtenue et en expliquer la raison. Les contrôles de compétences ne peuvent pas être répétés pendant la formation. En tant qu'évaluation individuelle, les notes des contrôles de compétences ne peuvent pas faire l'objet de réclamation. Tout au plus, la personne en formation pourra déposer une réclamation contre la note d'expérience inscrite dans son bulletin de note final.