

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

**2018**

**Bases légales :**

- Ordonnance du 13.11.2008 sur la formation professionnelle initiale
- Plan de formation Assistant / Assistante en soins et santé communautaire CFC du 30.10.2009
- Filière d'enseignement-modèle Assistant / Assistante en soins et santé communautaire
- Directives sur la procédure de qualification Assistant / Assistante en soins et santé communautaire CFC du 26.09.2011

Etape	Quand	Activité	Documents	Compétence / Responsabilité
<b>Préparation</b>	A partir du 5 <sup>e</sup> semestre	Inscription au TPI Inscription à la procédure de qualification au canton	- Directives TPI - Formulaire d'inscription / formulaire d'inscription cantonal	Supérieur-e du/de la candidat-e
		Attribution des expert-e-s 1 et 2	- Formulaire d'inscription	Chef-fe-expert-e ou selon directives cantonales
	A partir du 6 <sup>e</sup> semestre	Détermination de la date du TPI - Information au/à la chef-fe-expert-e - Information par écrit au/à la candidat-e	- Formulaire d'inscription - Compétences d'examen TPI (optionnel)	Supérieur-e du/de la candidat-e et Chef-fe-expert-e
	Trois à quatre semaines avant le TPI	Détermination des compétences à examiner, y c. - formulation des tâches - durée et périodes de l'examen	- Grille d'évaluation et d'appréciation	Supérieur-e du/de la candidat-e et Expert-e 1
	Trois semaines avant le TPI	Information du/de la candidate et apposition de la signature du/de la candidat-e	- Grille d'évaluation et d'appréciation	Supérieur-e du/de la candidat-e
	Un-deux jours avant le TPI	Etablissement de la planification du travail et entretien	- Plan de travail (selon directives cantonales)	Candidat / candidat Supérieur-e du/de la candidat-e
<p><b>La planification du travail est achevée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la supérieur-e du/de la candidat-e et les expert-es 1 et 2 sont attribué-e-s au/à la candidat-e.</li> <li>- La date et la période pour le TPI et l'entretien sont définis.</li> <li>- Les compétences à examiner et le plan de travail sont discutés, établis et distribués.</li> </ul>				

# Procédure de qualification

## Assistant / Assistante en soins et santé communautaire CFC

### Travail pratique individuel (TPI)

2018

#### Description du déroulement

Etape	Quand	Activité	Documents	Compétence / Responsabilité
Déroulement de l'examen pratique	Début du TPI	Exécution des travaux définis dans la planification du travail (entre 3h30 et 5h30)	- Plan de travail (selon directives cantonales)	Candidat-e
	Permanent	Tenue du journal de travail (selon directives cantonales)	- Journal de travail (anonymisé)	Candidat-e
	Permanent	Mise à jour du système de documentation interne	- Documentation interne - Documentation didactique - Documentation des CIE	Candidat-e
	Permanent	Observation et évaluation des travaux présentés et de la mise à jour de la documentation	- Grille d'évaluation et d'appréciation	Supérieur-e du/de la candidat-e
	Pendant le travail pratique	Vérification formelle que l'examen se déroule selon les règles établies	- Rapport de la visite de terrain de l'expert-e (selon directives cantonales)	Expert-e 1
<b>Le processus est terminé</b> - La partie pratique est achevée dans le délai de 3h30 à 5h30 et est documentée. - La visite sur le terrain par l'expert-e est faite et documentée.				
Evaluation de l'examen pratique	Le jour de l'examen	Evaluation de l'examen pratique	- Grille d'évaluation et d'appréciation	Supérieur-e du/de la candidat-e
	Le jour de l'examen ou selon planification individuelle	Evaluation du domaine de qualification "Travail pratique individuel" (TPI)	- Feuille de calcul de notes	Supérieur-e du/de la candidat-e
	Le jour de l'examen ou selon planification individuelle	Contrôle du bien-fondé de l'évaluation	- Tâches à accomplir - Grille d'évaluation et d'appréciation - Journal de travail (anonymisé) - Feuille de calcul de notes	Expert-e 1
<b>Le processus est terminé</b> - L'appréciation de l'examen pratique est claire et justifiée. - L'évaluation est validée par l'expert-e 1.				
Etape	Quand	Activité	Documents	Compétence / Responsabilité
Déroulement présentation et entretien	Le jour de l'examen ou selon les disponibilités individuelles	Présentation : 10 minutes	- Evaluation de la présentation orale	Candidat-e
	Le jour de l'examen ou selon les disponibilités individuelles	Entretien : 20 minutes	- Rapports et évaluations de l'entretien professionnel	Expert-e 1 (conduite de l'entretien) Expert-e 2 (procès-verbal)
<b>Le processus est terminé</b> - Le/la candidat-e a achevé sa présentation de 10 minutes. - L'entretien de 20 minutes a eu lieu et a été documenté.				
Evaluation	Après l'entretien professionnel	Evaluation de la présentation et de l'entretien	- Evaluation de la présentation orale - Rapports et évaluations de l'entretien professionnel	Expert-e 1 Expert-e 2
<b>Le processus est terminé</b> - Les évaluations de la présentation et de l'entretien sont claires et justifiées. - Les rapports et évaluations de l'entretien professionnel sont clairs et justifiés. - Les documents de présentation peuvent être demandés par les experts pour compléter le dossier.				

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

**2018**

Etape	Quand	Activité	Documents	Compétence / Responsabilité
<b>Clôture du dossier</b>	Après toutes les parties de l'examen	Vérification des évaluations et du dossier d'examen Contrôle des signatures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille d'évaluation et d'appréciation</li> <li>- Selon directives cantonales : plan de travail et/ou journal de travail (anonymisé)</li> <li>- Rapport de la visite de terrain de l'expert-e</li> <li>- Evaluation de la présentation orale</li> <li>- Rapports et évaluations de l'entretien professionnel</li> <li>- Feuille de calcul de note</li> <li>- Feuille des notes de la procédure de qualification du CSFO</li> </ul>	Expert-e 1 Expert-e 2
	Selon directives cantonales	Evaluation du TPI par les expert-e-s	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluations CSFO en ligne, liens sur <a href="http://www.pq.formationprof.ch">www.pq.formationprof.ch</a></li> </ul>	Chef-fe-expert-e Expert-e 1 Expert-e 2
	Clôture de l'examen	Dépôt du dossier d'examen complet auprès du/de la chef-fe-expert-e		Expert-e 1
<p><b>Le processus est terminé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le dossier d'examen est complet et dûment signé.</li> <li>- La première page de la feuille de notes officielle est remplie et signée par l'expert-e 1.</li> </ul>				

Etape	Quand	Activité	Documents	Compétence / Responsabilité
<b>Evaluation</b>		Contrôle des évaluations Remise du dossier d'examen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille d'évaluation et d'appréciation</li> <li>- selon directives cantonales : plan de travail et/ou journal de travail (anonymisé)</li> <li>- Rapport de la visite de terrain de l'expert-e</li> <li>- Evaluation de la présentation orale</li> <li>- Rapports et évaluations de l'entretien professionnel</li> <li>- Feuille de calcul de notes</li> <li>- Feuille des notes de la procédure de qualification du CSFO</li> </ul>	Chef-fe-expert-e
		Remise des notes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille des notes de la procédure de qualification du CSFO</li> </ul>	Chef-fe-expert-e
<p><b>Le processus est terminé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'évaluation est vérifiée par le/la chef-fe-expert-e.</li> <li>- La note est remise à l'autorité en charge des examens.</li> </ul>				