

Examen professionnel Spécialiste

de l'accompagnement des personnes en situation de handicap

Guide pour la présentation d'un processus d'accompagnement, écrit (position 1.1)

1. Informations de base relatives à la présentation d'un processus d'accompagnement, écrit

La présentation écrite d'un processus d'accompagnement permet aux candidates et candidats de gérer un processus socioprofessionnel dans leur propre cadre professionnel. Le processus réalisé par les candidates et candidats dans le cadre professionnel et qui est décrit dans la documentation est ambitieux, que ce soit en raison d'une forme de handicap complexe et/ou en raison d'un comportement difficile et/ou en raison de l'actuelle situation de vie de la personne accompagnée dans le cadre du processus socioprofessionnel. En complément, les candidates et les candidats réfléchissent au processus et aux possibilités d'optimisation.

La démarche d'un processus socioprofessionnel s'appuie sur un instrument pratique professionnel permettant une approche multidimensionnelle de la situation.

Les différentes phases du processus socioprofessionnel doivent être représentées de manière compréhensible sur le plan professionnel.

2. Critères formels et organisationnels

2.1 Remise, forme et présentation

Date de la remise	<p>Au moins 6 semaines avant l'examen. Le secrétariat d'examen fixe les dates. La date de remise exacte est communiquée sur le site web avec le programme d'examen.</p> <p>La documentation du processus doit être remise comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 exemplaires imprimés recto et en couleur, par courrier recommandé à l'adresse suivante : Secrétariat d'examen EP Spécialiste de l'accompagnement c/o Büro für Bildungsfragen AG Bahnhofstrasse 20 8800 Thalwil- Sous forme de fichier Word à info@berufspruefung-beeintraechtigung.ch <p>La date du cachet de la poste fait office de date de remise.</p>
-------------------	--

Volume et structure	23'000 - 27'000 caractères, espaces compris (soit env. 15 à 18 pages), sans titre, sommaire, indication des sources et annexes	
	1. Introduction 2. Situation initiale 3. Choix du sujet	env. $\frac{1}{5}$ du travail
	4. Présenter l'instrument de conception du processus socioprofessionnel et décrire son utilisation systématique, situation initiale, objectif, planification de la mise en œuvre, mise en œuvre, évaluation	env. $\frac{3}{5}$ du travail
	5. Réflexion et propositions d'optimisation	env. $\frac{1}{5}$ du travail
Langue	Le travail est rédigé dans la langue sélectionnée par la candidate ou le candidat pour l'examen (allemand/français/italien).	
Page de couverture	La page de couverture comporte les informations suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • Titre de la documentation écrite + travail écrit d'obtention du brevet fédéral « Spécialiste de l'accompagnement des personnes en situation de handicap » • Nom, prénom • Date de remise : (jour, mois, année) 	
Sommaire	Structuré selon une classification décimale (1.1; 1.1.1;...) et indication des numéros de pages	
Annexe	Comporte les éléments complémentaires tels que tableaux, formulaires, questionnaires, procès-verbaux et autres documents en rapport avec la documentation du processus et nécessaires à la compréhension.	
Bibliographie et liste des sources Internet Citations	Les sources utilisées sont mentionnées dans la bibliographie et la liste des sources Internet. Les règles relatives aux citations pour la documentation écrite du processus sont mentionnées en annexe du présent guide.	

Indications typographiques	Police de caractères Arial Taille de police 11 Interligne 1.5 Marges 2.5 Numérotation des pages En-tête et pied de page
Protection des données	Tous les noms de personnes et d'organisations sont anonymisés.
Déclaration d'authenticité	L'auteur-e confirme par écrit avoir rédigé la documentation du processus de manière autonome. Il est interdit de remettre des travaux écrits déjà qualifiés ou rédigés dans un autre contexte. Un accompagnement méthodique est autorisé. Les phrases suivantes doivent être imprimées et signées à la fin du travail (tous les exemplaires papier <u>et</u> Word doivent être signés) : <i>Je déclare expressément avoir rédigé de manière autonome la présente documentation de processus. Le travail a été réalisé spécialement pour l'examen professionnel Spécialiste de l'accompagnement des personnes en situation de handicap et n'a pas été qualifié dans un autre contexte.</i>

3. Chapitres du contenu

3.1 Introduction

L'introduction décrit le motif (case for action), l'interrogation et l'objectif du travail remis.

3.2 Situation initiale

La situation initiale décrit l'environnement proche dans lequel a lieu le processus socioprofessionnel. Les informations nécessaires concernant l'institution et ses objectifs sont fournies dans la mesure du nécessaire. La fonction de l'auteur-e et ses tâches dans le contexte institutionnel sont expliquées.

3.3 Choix du sujet

La documentation écrite du processus décrit un processus socioprofessionnel. La candidate ou le candidat choisit, sur la base d'une forme de handicap complexe ou d'un comportement difficile ou de la situation de vie actuelle d'une personne accompagnée, un sujet ambitieux approprié pour ce processus.

Exemples: Combinaison de handicap cognitif et psychique, entrée en institution, maladie grave, changement ou perte d'une personne de référence, transition (par ex. phases de vie, passage école -résidence), changements, sexualité,...

Présentation multidimensionnelle de la situation actuelle

La candidate ou le candidat identifie avec la personne en situation de handicap ainsi qu'avec d'autres personnes impliquées

- ses besoins et ses intérêts,
- les ressources individuelles et sociales ou les défis et les obstacles auxquels la personne en situation de handicap doit faire face,
- ainsi que les possibilités de participation dans l'environnement de la personne en situation de handicap.

3.4 Instrument de conception du processus socioprofessionnel

La candidate ou le candidat choisit un instrument (modèle) avec lequel elle ou il envisage d'élaborer sa propre conception du processus socioprofessionnel. Il peut s'agir d'un instrument découvert pendant sa formation ou bien d'un instrument utilisé dans sa propre institution. L'instrument est brièvement présenté dans la documentation du processus (max. une page). La conception documentée du processus socioprofessionnel se fonde sur cet instrument.

Définition des objectifs (environnement ou personne)

La candidate ou le candidat définit avec la personne en situation de handicap des objectifs concrets d'amélioration de sa qualité de vie et de sa participation, en impliquant éventuellement d'autres personnes.

Planification de la mise en œuvre

La candidate ou le candidat planifie la suite du processus avec la personne en situation de handicap à partir de la situation initiale et des objectifs.

Mise en œuvre

Dans le cadre de la mise en œuvre du processus de soutien, la candidate ou le candidat utilise des méthodes et des moyens individuels et appropriés d'organisation du quotidien et de la vie pour permettre à la personne en situation de handicap de poursuivre ses objectifs. Pour cela, la candidate ou le candidat examine également d'autres ressources dans l'environnement de la personne qu'elle ou il accompagne. En cas de besoin, la candidate ou le candidat active des ressources non utilisées de l'environnement (par ex. possibilité de loisirs, amis, personnes impliquées) et met ainsi en place un réseau de soutien.

En commun avec la personne en situation de handicap et avec les autres personnes impliquées, la candidate ou le candidat identifie le processus socioprofessionnel en matière d'orientation selon les besoins et d'aptitude à atteindre les objectifs. Si nécessaire le soutien apporté est adapté et développé.

3.5 Réflexion et propositions d'optimisation

La candidate ou le candidat analyse le processus socioprofessionnel accompli et y réfléchit. L'importance des connaissances, des actes et des attitudes est évaluée par la candidate ou le candidat. Sur la base de cette réflexion, elle ou il tire des conclusions et formule des propositions d'optimisation pour la poursuite de l'activité professionnelle.

Critères formels et linguistiques

Le volume et la structure du travail sont conformes aux directives. Le langage technique est utilisé correctement. Les règles de citation sont respectées. La syntaxe et l'orthographe rendent le texte agréable à lire et en facilitent la compréhension.

Les usages linguistiques respectent l'égalité de traitement des genres, c'est-à-dire que le féminin et le masculin sont utilisés pour la désignation des personnes (*exemple: les collaboratrices et collaborateurs*). Il est également possible de nommer des personnes sans donner d'information sur leur sexe (*exemple: les membres du personnel*). Dans les tableaux et les listes, une forme abrégée peut être choisie (*exemple: collaborateur/trice ou collaborateur(trice)*). Dans les textes courants, la forme abrégée est moins adaptée car elle altère le flux de la lecture.

4 Critères d'évaluation

Légende de la grille

- 4 = Critère complètement rempli
- 3 = Critère majoritairement rempli
- 2 = Critère environ à moitié rempli
- 1 = Critère rempli dans les grandes lignes
- 0 = Critère absolument pas rempli, pas visible

Appréciation globale du travail Qu'est-ce que la candidate ou le candidat a particulièrement bien réussi?

Critères	Coefficient					Motif de déduction
	0	1	2	3	4	
Contexte						
1.	La situation de vie actuelle et l'environnement (institution et clientèle) sont décrits, les ressources, possibilités et limites sont nommées.					
2.	La fonction personnelle et les tâches associées sont décrites de manière compréhensible.					
Choix du sujet						
3.	La situation concrète est décrite. La description du problème ou l'interrogation sont formulées. Le choix du sujet est justifié.					

Critères		Coefficient					Motif de déduction
		0	1	2	3	4	
4.	Le thème est ambitieux (handicap complexe, comportement difficile ou situation de vie actuelle)						
5	L'implication de personnes de référence ou d'autres personnes est appropriée conçue et documentée.						
Implication de la clientèle							
6.	La participation de la cliente ou du client dans le choix du sujet est décrite de manière appropriée et compréhensible.						
7.	Les ressources de la personne en situation de handicap ou les défis auxquels elle doit faire face sont identifiés et décrits de manière compréhensible.						
8.	Les besoins et les intérêts de la personne en situation de handicap sont décrits de manière appropriée et compréhensible.						
Instrument de conception du processus socioprofessionnel							
9.	L'instrument professionnel choisi est correctement expliqué (théorie, modèles, concepts max. 1 page A4).						
Formulation de la définition des objectifs							
10.	Des objectifs concrets et adaptés à la description du problème et/ou à l'interrogation sont formulés (amélioration de la qualité de vie et de l'efficacité personnelle, participation).						
11.	La participation de la personne en situation de handicap à la définition des objectifs ou la perspective qu'elle a d'y participer sont organisées de manière claire et compréhensible.						

Critères	Coefficient					Motif de déduction
	0	1	2	3	4	
Planification et mise en œuvre de la conception du processus socioprofessionnel						
12.	Un plan de mise en œuvre a été rédigé sur la base de la définition des objectifs.					
13.	L'instrument sélectionné est mis en œuvre de manière conséquente. La théorie, les modèles et les concepts appliqués vont dans le sens des objectifs définis.					
14.	Les défis ou les obstacles rencontrés dans la planification et la mise en œuvre sont nommés.					
15.	L'implication de la personne en situation de handicap est appropriée et compréhensible.					
16.	Les ressources de l'environnement (par ex. personnes impliquées, amis, possibilités de loisirs) sont exploitées dans le cadre de la mise en œuvre afin que soit mis en place un réseau de soutien.					
Analyse, réflexion et propositions d'optimisation						
17.	La relation avec la situation initiale est présentée de manière compréhensible.					
18.	Le processus socioprofessionnel et l'atteinte des objectifs sont vérifiés et évalués.					
19.	La candidate ou le candidat décrit des propositions d'optimisation en rapport avec la situation.					
20.	La candidate ou le candidat évalue ses propres connaissances, ses actes et ses attitudes et en tire des conséquences et des conclusions pour la poursuite de son activité professionnelle.					

Critères formels						
21.	Le volume du travail est conforme à la directive. La structure est claire et logique. La déclaration d'authenticité est signée sur toutes les versions papier et Word de la documentation du processus.					
22.	Le langage technique est utilisé correctement.					
23.	Les règles de citation sont respectées (citations, indication des sources, ...). La syntaxe et l'orthographe rendent le texte agréable à lire et en facilitent la compréhension.					
24.	La protection des données et l'égalité de traitement des genres dans les usages linguistiques sont respectées de manière conséquente.					

5 Calcul de la note

La note est calculée selon la formule ci-dessous. Selon les règles d'arrondi reconnues, les notes devront être arrondies à des demi-notes.

$$\text{Note} = \frac{\text{Nombre de points obtenus} \times 5}{\text{Nombre de points maximal}} + 1$$

Points	Note
92 - 96	6
82 - 91	5.5
72 - 81	5
63 - 71	4.5
53 - 62	4
44 - 52	3.5
34 - 43	3
24 - 33	2.5
15 - 23	2
5 - 14	1.5
0 - 4	1

6 Annexe

6.5 Règles de citation pour la documentation écrite des processus d'accompagnement et schéma de principe pour l'indication des sources

6.5.1 Indications dans le texte courant

Toutes les sources utilisées dans la documentation écrite du processus d'accompagnement doivent être indiquées de manière transparente et complète. Les textes spécialisés sont cités soit intégralement, soit par une retranscription en substance. Qu'il s'agisse d'une citation ou d'une retranscription/d'un résumé en substance, une brève référence est insérée dans le texte. Pour ces règles, nous suivons le schéma de citation de Harvard.

Citation

Une citation reproduit intégralement une déclaration. La partie citée est marquée par l'utilisation de «guillemets» au début et à la fin de la citation. La citation est suivie d'une brève référence entre parenthèses. Cette brève référence se présente ainsi: nom, année de parution, page.

Exemple: «...» (Theunissen, 2016, p. 126).

Le renvoi aux sources Internet est similaire.

Déclaration en substance

La source utilisée est reformulée avec les propres mots de la candidate ou du candidat. L'origine de la déclaration est indiquée par une brève référence. La brève référence se présente également ainsi: nom, année de parution, page.

Exemple: ... (cf. Theunissen, 2016, p. 126).

Le renvoi aux sources Internet est similaire.

6.5.2 Bibliographie et liste des sources Internet

Toutes les sources utilisées dans la documentation écrite du processus d'accompagnement sont indiquées dans la bibliographie et la liste des sources Internet. La bibliographie et la liste des références Internet est indiquée comme chapitre dans le sommaire. Les sources sont classées par ordre alphabétique des noms d'auteur-e-s. Le schéma de principe du sommaire est le suivant:

Livre avec un-e auteur-e

Nom, prénom (date de parution): Titre du livre. Sous-titre. Lieu de parution, maison d'édition, édition.

Exemple:

Theunissen, Georg (2017): Autismus und herausforderndes Verhalten. Praxisleitfaden Positive Verhaltensunterstützung. Fribourg, Lambertus, seconde édition.

Texte extrait d'un recueil (indication comme un livre dans un livre)

Nom, prénom (date de parution): Titre du texte, dans: Nom, prénom (éd.): Titre du recueil.
Lieu de parution, maison d'édition, édition, page.

Exemple:

Dula Jörg (2018): Nix besonderes – Pfadfinder mit und ohne Behinderung in Helmut Schwab / Georg Theunissen (éd.): Inklusion, Partizipation und Empowerment in der Behindertenarbeit, Best practice-Beispiele: Wohnen-Leben-Arbeit-Freizeit. Stuttgart, Kohlhammer, troisième édition, p. 83.

Texte d'un magazine

Nom, prénom (date de parution): Titre du texte. Titre du magazine, année (numéro), page(s).

Publication d'une organisation

Organisation (date de parution): Titre de la publication, lieu de parution, organisation.

Internet

L'indication des sources Internet se fait de manière analogue à celle des livres, dans la mesure du possible, et est complétée par le chemin d'accès et la date de consultation de la source. En l'absence d'indication concernant l'auteur-e, la source doit être marquée d'un mot-clé.

Les numéros des pages ne sont souvent pas indiqués dans les documents Internet. Le cas échéant (dans les documents PDF, par exemple), ils doivent être indiqués.

Utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Les outils d'IA doivent toujours être mentionnés, tout comme les autres aides et sources. Les produits des outils d'IA ne sont pas des sources scientifiques. L'auteur(e) reste dans tous les cas responsable du contenu de la documentation de processus. Il en va de même pour l'utilisation de données personnelles ou confidentielles. En conséquence, l'IA doit être utilisée avec précaution et déclarée de manière complète.

Schéma : nom et version de l'outil, éditeur de l'outil, URL de l'outil, (date d'accès), demande / prompt : (demande de l'utilisateur / prompt entre guillemets).

Exemple :

- ChatGPT version 3.5, OpenAI, <http://chat.openai.com/chat> , (20.02.2024), prompt : "Quel comportement relève typiquement de la déviance ?"