

## LA FORMATION SUR SITE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE

Annexe à la convention de partenariat<sup>1</sup>

Identification de l'institution partenaire : .....

.....

.....

.....

Coordonnées de l'établissement ou service d'accueil : .....

.....

.....

Tel : .....

Directeur<sup>2</sup> : .....

Référent de site : .....

Ce document établit le cadre pédagogique sur la base duquel est signée la **convention de partenariat** à laquelle il sera annexé. Ce cadre définit d'une part les domaines de compétences qui seront travaillés sur le site et leur importance respective pour chacune des séquences de présence sur site et d'autre part l'articulation de ces séquences avec l'organisation semestrielle de la formation en centre telle que la demande l'harmonisation européenne.

Par cet accord, l'institution partenaire, que la convention positionne comme « site qualifiant », est susceptible d'accueillir un ou plusieurs stagiaires de la formation considérée à chacun des stades du parcours, suivant les éventuels pré-requis ou autres modalités qui pourront être indiqués sur ce document.

Ce document sera porté à la connaissance des apprenants susceptibles de solliciter l'établissement pour un stage, ils pourront le prendre en compte pour préparer leur projet de formation sur ce site.

Pour accord : Le ...../...../.....  
Le directeur : Le référent :

<sup>1</sup> (la convention étant établie pour une durée de cinq années, ce document peut être actualisé d'un commun accord sans nécessiter une révision de la convention)

<sup>2</sup> ayant délégation de signature pour la convention tripartite

---

## NATURE DES INDICATIONS PORTEES SUR CE DOCUMENT

---

Ce document est élaboré sur la base du référentiel de compétences annexé à l'arrêté organisant la formation et propose **une structuration de la formation sur site** :

- **dans le temps** : chaque **colonne** identifie **par semestre** le nombre global d'heures sur site ainsi que les heures affectées au travail sur chacun des domaines de compétences.  
Pour les formations post bac, ces heures sont définies par un référentiel national, référentiel que nous avons transposé pour les autres formations.
- **en domaines de compétences** : **en ligne** sont énoncées, de façon non exhaustive, **les missions, activités et tâches** qui permettront à l'« apprenant » de se mettre à l'œuvre et construire ses compétences en prenant appui sur les apports des séquences en centre de formation.  
Ces « activités » peuvent bien sûr être travaillées au cours de l'ensemble des séquences. Les séquences « semestres » cochées X indiquent celles au cours desquelles ces activités seront particulièrement repérées comme indicatives des acquisitions attendues. Elles peuvent donner lieu à évaluation, suivant les référentiels de chaque séquence (ces indications sont fournies dans chaque « référentiel de séquence de formation sur site » remis lors de chaque affectation).

Cette structuration de la formation sur site est établie par le centre de formation, en relation avec le déroulement de la formation et des étapes de validation et de certification.

### Les spécificités du site :

Il appartient au site de développer ses spécificités : missions, organisations, expertises, profil des professionnels ressources, etc.

Pour l'information des apprenants et favoriser le travail de préparation du stage, le site est invité à porter en observation ses spécificités au regard de chaque domaine, ses éventuels pré-requis ou toutes autres informations qu'il juge utile.

Ces informations peuvent être portées sur ce document, elles peuvent faire l'objet de tout document qui peut être joint : organigramme, projet, livret d'accueil, etc.

Nous associons à ce document un « **référentiel fonctions /activités** » extrait du référentiel professionnel annexé à l'arrêté. Il est important, en effet, de considérer la complémentarité des compétences dans la construction d'une identité professionnelle qui leur donne sens, identité du professionnel en capacité d'assurer les fonctions qui lui seront confiées.

L'établissement peut proposer des facilités d'hébergement OUI  NON  de restauration OUI  NON  d'accès OUI  NON

Précisions : .....

L'institution s'inscrit dans un partenariat européen OUI  NON  et peut permettre au stagiaire des activités dans ce cadre OUI  NON

Précisions : .....

SEMESTRE	1	2	3	4
Année	1 <sup>ère</sup>		2 <sup>ème</sup>	
Identification de la séquence sur site	1	2	3	4
Total des heures sur site par semestre	315	245	455	140

DC 1 : Conduite du projet d'aide à la personne						
Compétences	Missions, activités, tâches	Nombre d'heures et activités soumises à évaluation par semestre				Précisions éventuelles sur les supports, les modalités de travail... spécifiques au site
		35	20	200	140	
1.1 - Evaluer la situation et les besoins de la personne	- Connaître les publics aidés : familles vulnérables, personnes handicapées, âgées ou en risque d'exclusion	X				
	- Connaître les dispositifs de prise en charge dont relève la personne		X			
	- Poser un diagnostic de situation, évaluer les potentialités de la personne autant que ses désavantages, déficiences et incapacités.			X		
	- Rechercher le consentement de la personne			X		
1.2 - Elaborer un projet individualisé dans le cadre d'objectifs définis	- Connaître la méthodologie d'élaboration du projet individualisé			X		
	- S'assurer de l'articulation du projet individualisé avec le projet d'établissement ou de service			X		
	- proposer et formuler un projet individualisé sur la base d'objectifs contractualisés				X	
	- Elaborer le projet individualisé en fonction des besoins de la personne et/ou d'une mission relevant d'un mandat				X	
	- Rechercher le consentement de la personne			X		

**DC 1 : Conduite du projet d'aide à la personne (suite)**

1.3 - Mettre en œuvre le projet individualisé	- Connaître les droits et obligations des personnes aidées et les respecter		X		
	- Connaître et respecter les règles liées à l'éthique, au secret et à la discrétion professionnelle dans le cadre des missions confiées	X			
	- Organiser son intervention et pouvoir hiérarchiser ses priorités d'action			X	
	- Mobiliser les compétences des personnes aidées et susciter leur participation			x	
	- mettre en œuvre des stratégies (environnement, ressources, contraintes, etc...)			X	
	- agir dans le cadre d'une mission relevant d'un mandat	X			
1.4 - Evaluer le projet individualisé	- évaluer ses méthodes pratiques et outils			x	
	- partager les analyses avec la personne et les partenaires			X	
	- impliquer les personnes dans l'évaluation de leur situation	X			
	- mesurer les attentes et la satisfaction des personnes à travers des indicateurs pertinents				X
	- Evaluer les réponses apportées aux personnes en utilisant des outils et des procédures adaptées				X
	- mesurer les écarts entre les attentes de la personne et les réponses apportées et en déterminer les causes				X
	- Réactualiser le projet individualisé en conséquence				X
	- préparer une fin d'intervention				X
	- prendre du recul sur les pratiques professionnelles et les conceptualiser				X

### DC 1 : Conduite du projet d'aide à la personne (suite)

1.5 - Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives	- repérer une problématique commune à un groupe et la traduire en projet d'action			X	
	- participer à l'élaboration ou initier des actions collectives			X	
	- Connaître les techniques d'organisation et d'animation de groupe				X
	- mobiliser les personnes			X	
	- évaluer une action collective				X

### DC 2 : Communication professionnelle et travail en réseau

Compétences	Missions, activités, tâches	Nombre d'heures et activités soumises à évaluation par semestre				Précisions éventuelles sur les supports, les modalités de travail... spécifiques au site
				40		
2.1 - Elaborer, gérer et transmettre de l'information	- sélectionner des informations					
	- traiter et conserver des informations			X		
	- actualiser ses connaissances			X		
	- utiliser les technologies de l'information et de la communication			X		
	- formaliser et restituer les éléments recueillis			X		
	- rendre compte de l'action au moyen de comptes-rendus oraux et écrits en les adaptant aux besoins des interlocuteurs			X		
	formuler et argumenter des propositions			X		
2.2 - S'inscrire dans un travail d'équipe	- participer à l'élaboration du projet d'établissement ou de service			x		
	- Connaître les grandes orientations de l'action sociale et médico-sociale			X		
	- prendre en compte les évolutions des problèmes sociaux			x		
	- participer à la politique d'amélioration de la qualité engagée par l'établissement ou le service			X		
	- prendre et passer le relais à d'autres partenaires, même en urgence			X		

## DC 2 : Communication professionnelle et travail en réseau (suite)

2.3 - Etablir une relation professionnelle	- se présenter et présenter son service			X	
	- accueillir et se faire accueillir au domicile des personnes			X	
	- favoriser l'expression			X	
	- adapter son mode de communication aux personnes aidées, (notamment aux celles ne maîtrisant pas la langue française) et aux partenaires			X	
	- utiliser les techniques de communication			x	
	- gérer son implication personnelle			X	
2.4 - Assurer une médiation	- Connaître les principes généraux de la communication interpersonnelle			x	
	- Identifier les modes de communication des relations familiales, intergénérationnelles et des relations interculturelles			x	
	- Faciliter l'expression et les échanges entre personnes et entre personnes et institutions			X	
	- utiliser les techniques de gestion des conflits			x	
2.5 - Développer des actions en partenariat et en réseau	- Connaître les dynamiques institutionnelles			X	
	- Identifier les partenaires à solliciter et faire le lien avec son établissement ou service			X	
	- travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire			X	

### DC 3 : - Réalisation des actes de la vie quotidienne

Compétences	Missions, activités, tâches	Nombre d'heures et activités soumises à évaluation par semestre				Précisions éventuelles sur les supports, les modalités de travail... spécifiques au site
		35		30		
	Nombre d'heures	35		30		
3.1 - Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne	- réaliser les achats alimentaires	X				
	- élaborer des menus dans le respect des équilibres nutritionnels, des cultures et habitudes de vie, de l'âge ou de l'état de santé,	X				
	- entretenir le cadre de vie	X				
	- entretenir le linge et les vêtements	X				
3.2 - Contribuer au respect de l'hygiène	- prévenir et corriger les effets liés au manque d'hygiène	X				
	- agir pour la préservation de la santé	X				
3.3 - Favoriser la sécurité des personnes aidées	- Prévenir les accidents domestiques	X				
	- Repérer les sources d'insalubrité et proposer des solutions préventives et les mettre en œuvre			X		
	- Contribuer à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité	X				
	- Maîtriser les pratiques d'aide à la mobilité des personnes et leur approche ergonomique			X		

## DC 4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne

Compétences	Missions, activités, tâches	Nombre d'heures et activités soumises à évaluation par semestre				Précisions éventuelles sur les supports, les modalités de travail... spécifiques au site
		245	105			
4.1 - Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage	- mobiliser les potentialités de la personne et valoriser ses acquis	X				
	- mettre en œuvre une intervention éducative en utilisant des méthodes et des techniques pédagogiques adaptées		X			
	- transmettre à la personne la capacité d'évaluer elle-même ses réussites et ses besoins		X			
4.2 - Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie	- Permettre aux personnes d'intégrer la dimension sociale de l'habitat et du cadre de vie	X				
	- Faire des propositions de personnalisation de l'habitat.	X				
	- Proposer des solutions pour l'aménagement et l'équipement du logement ou sa réorganisation.	X				
4.3 - Conseiller sur la gestion du budget quotidien	- Connaître les principes de base de la gestion d'un budget quotidien	X				
	- Conseiller sur les achats courants	X				
	- Identifier les situations à risque de surendettement		X			

## DC 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale

Compétences	Missions, activités, tâches	Nombre d'heures et activités soumises à évaluation par semestre			Précisions éventuelles sur les supports, les modalités de travail... spécifiques au site
			20	155	
	Nombre d'heures		20	155	
5.1 - Aider et soutenir la fonction parentale	- Connaître les grandes orientations des politiques familiales et de la politique de l'enfance		X		
	- d'informer les membres du groupe familial sur leurs droits et devoirs vis à vis des enfants et de la société			X	
	- Informer les enfants sur leurs droits et leurs devoirs			X	
	- Repérer les potentialités et les capacités du groupe familial et savoir s'appuyer sur les personnes ressources au sein de la famille		X		
	- Permettre aux parents de favoriser le développement global de l'enfant et de l'adolescent			X	
	- Connaître les besoins du nourrisson, de l'enfant et de l'adolescent		X		
	- Apprendre aux parents à prendre soin du nourrisson		X		
	- Repérer les signes de carence ou de retard dans le développement des enfants et des adolescents			X	
	- Participer à l'éducation et à la socialisation de l'enfant ou de l'adolescent			X	
	- Proposer des activités propres au développement de l'enfant			X	
- Repérer les difficultés scolaires des enfants et participer au soutien scolaire			X		

**DC 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale (suite)**

5.2 - Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie	- Repérer les conséquences d'une nouvelle situation familiale pour chacun des membres de la famille			X		
	- Proposer à la famille des modalités d'action adaptées à la nouvelle situation			X		
	- Accompagner les différents membres de la famille dans leur recherche d'un nouvel équilibre de vie			X		
	- Repérer les difficultés que peut rencontrer la cellule familiale lors de l'arrivée d'un enfant au foyer			X		
	- Participer à l'accompagnement des personnes en fin de vie et soutenir les autres membres du foyer dans la période qui suit le décès			X		
	- Aider la cellule familiale à envisager et préparer la période qui suit le décès.			X		
5.3 - Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance	- Connaître les grandes orientations des politiques en matière de majeurs protégés et de protection de l'enfance		X			
	- Informer sur les mesures de protection juridique des personnes vulnérables			X		
	- Connaître les dispositifs de lutte contre la maltraitance			X		
	- Repérer les dynamiques intra-familiales, alerter sur les situations de violence familiale ou de maltraitance et mettre en lien avec les institutions concourant à la protection de l'enfance ou des adultes			X		

## DC 6 : Accompagnement social vers l'insertion

Compétences	Missions, activités, tâches	Nombre d'heures et activités soumises à évaluation par semestre				Précisions éventuelles sur les supports, les modalités de travail... spécifiques au site
			100	30		
6.1 - Informer et orienter vers des services adaptés	- Connaître les droits et les libertés fondamentales des personnes		X			
	- Rappeler (et donner des repères) sur les lois et les règles sociales permettant à la personne ou au groupe de s'y inscrire en tant que citoyen.		X			
	- Connaître les équipements et les services de proximité auxquels les personnes peuvent faire appel		X			
	- Connaître les prestations et aides financières éventuelles et les conditions générales de leur utilisation		X			
6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches	- Contribuer à l'émergence, à l'élaboration et au suivi de projets personnels ou professionnels			X		
	- Identifier les critères inhérents à la faisabilité du projet des personnes			X		

**Référentiel fonctions/activités<sup>2</sup>**  
**Technicien de l'intervention sociale et familiale**

Elaboration, mise en œuvre et évaluation du projet individualisé	Accompagnement vers l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne	Aide à l'insertion dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté	Participation au développement de la dynamique familiale
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribue à l'élaboration du projet d'établissement ou de service.</li> <li>- Communique avec les responsables de l'établissement ou du service et les autres intervenants</li> <li>- Contribue à l'évaluation de la situation et des besoins de la personne ou du groupe</li> <li>- Elabore un projet individualisé</li> <li>- Met en œuvre le projet individualisé</li> <li>- Evalue le projet individualisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalise en suppléance ou aide à réaliser les activités de la vie quotidienne.</li> <li>- Transmet des savoir faire et favorise leur apprentissage</li> <li>- Accompagne les personnes dans l'appropriation de leur cadre de vie.</li> <li>- Assure la sécurité des personnes</li> <li>- Conseille en matière de gestion du budget quotidien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe les personnes sur leurs droits et leurs devoirs, Oriente vers les structures compétentes.</li> <li>- Assure la médiation entre personnes, groupe de personnes, familles et institutions.</li> <li>- Accompagne les personnes dans leurs projets personnels (projets de vie, loisirs, vacances) ou professionnels.</li> <li>- Contribue à la mise en œuvre du projet d'insertion ou d'intégration</li> <li>- Contribue à la mise en œuvre et au développement d'actions collectives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagne et aide à l'exercice de la fonction parentale.</li> <li>- Aide les parents à accueillir et prendre soin du nourrisson.</li> <li>- Accompagne les personnes en fin de vie.</li> <li>- Accompagne la cellule familiale dans les situations de rupture, de modification importante de la vie ou de traumatisme familial et propose des actions adaptées.</li> <li>- Informe sur les mesures de protection juridique relatives aux personnes vulnérables.</li> </ul>

<sup>2</sup> Extrait de l'annexe 1 de l'arrêté organisant la formation.