

## Guide d'examen 2024 "ancienne procédure"

### Procédure de qualification CFC d'assistant socio-éducatif / assistante socio-éducative / OrFo ASE 2011

*Pour des questions de simplification du langage, seul le genre masculin est utilisé dans ce document*

La présente s'adresse aux candidats répétant en 2024 la procédure de qualification ASE de 2023.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. EPREUVE DE CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES</b>	<b>1</b>
<b>A. Examen écrit des connaissances professionnelles</b>	<b>1</b>
1) Genre d'examen	1
2) Déroulement de l'examen écrit	1
3) Directives particulières	2
<b>B. Examen oral des connaissances professionnelles</b>	<b>2</b>
1) Genre d'examen	2
2) Déroulement de l'examen oral	2
3) Directives pour la phase de préparation à l'examen oral	2
<b>C. Évaluation</b>	<b>3</b>
<b>2. EPREUVE PRATIQUE</b>	<b>4</b>
<b>A. Travail pratique prescrit (TPP)</b>	<b>4</b>
1) Genre d'examen	4
2) Consignes générales	4
3) Document de présentation	4
4) Travail pratique prescrit	5
a) Entretien de présentation et réflexion : 1 <sup>ère</sup> partie	5
b) Temps d'observation	5
c) Préparation à l'entretien	5
d) Entretien de réflexion : 2 <sup>ème</sup> partie	5
<b>B. Évaluation</b>	<b>7</b>
<b>3. ORGANISATION ET PARTICULARITÉS CANTONALES</b>	<b>8</b>

# 1. EPREUVE DE CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

## A. Examen écrit des connaissances professionnelles

(Points d'appréciation 1 à 4 de la page 75 du plan de formation)

### 1) Genre d'examen

L'examen écrit correspond, en ce qui concerne les contenus et le degré de difficulté aux intentions de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale<sup>1</sup> et couvre les différents objectifs d'apprentissage figurant dans le plan de formation<sup>2</sup>.

Le candidat doit répondre par écrit aux questions référant aux différents points d'appréciation qui sont :

1. « Accompagnement, encadrement au quotidien »,
2. « L'être humain et son développement. Communication, collaboration »,
3. « Rôle professionnel, éthique, conditions cadre. Organisation, technique de travail, qualité »
4. « Connaissances professionnelles spécifiques ».

### 2) Déroulement de l'examen écrit

L'examen écrit a lieu à la fin du dernier semestre de l'apprentissage.

<b>Déroulement</b>	<b>Durée</b>	<b>Remarques</b>
<b>Accueil/information, distribution de la 1<sup>ère</sup> partie d'examen (points d'appréciation 1 et 2)</b>	5 min.	Les candidats reçoivent les 2 premiers points d'appréciation. L'appel est fait ainsi que le rappel concernant les consignes (durée de l'épreuve, interdiction de matériel informatique, organisation de la pause...) Les candidats notent leur numéro sur les feuilles d'examen, et contrôlent l'intégralité de la série d'examen reçue.
<b>1<sup>ère</sup> partie de l'examen écrit « points d'appréciation 1 et 2 »</b>	90 min.	Les candidats répondent aux questions relatives aux points d'appréciation 1 et 2 (45 min chacun). Les candidats remettent leur travail aux experts quand ils ont terminé, mais au plus tard après 90 min, et signent la liste des présences au moment où ils quittent la salle.
<b>Pause</b>	30min.	
<b>Distribution de la 2<sup>ème</sup> partie d'examen (points d'appréciation 3 et 4)</b>	5 min.	Les candidats reçoivent les points d'appréciation 3 et 4. Appel et rappel des consignes. Les candidats notent leur numéro sur les feuilles d'examen, et contrôlent l'intégralité de la série d'examen reçue.
<b>2<sup>ème</sup> partie de l'examen écrit « point d'appréciation 3 et 4 »</b>	105 min.	Les candidats répondent aux questions relatives aux points d'appréciation 3 (45 min) et 4 (60 min). Les candidats remettent leur travail aux experts quand ils ont terminé, mais au plus tard après 105 min, et signent la liste des présences au moment où ils quittent la salle.

<sup>1</sup> Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante socio-éducative / assistant socio-éducatif du 16 juin 2005

<sup>2</sup> Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif, Berne, 16 juin 2005 avec adaptations du 2 décembre 2010

### 3) Directives particulières

- Le candidat se présentera sans matériel de travail ni sac à disposition.
- Tout retard ou absence sans justificatif officiel peut entraîner l'annulation de l'examen.
- Aucun appareil électronique ou de communication ne sera toléré dans la salle.
- Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée par la note 1.
- La nourriture n'est pas tolérée durant cette épreuve.

## B. Examen oral des connaissances professionnelles

(Point d'appréciation 5 de la page 75 du plan de formation)

### 1) Genre d'examen

Le but de l'examen oral est de vérifier que le candidat est capable de réfléchir de manière professionnelle oralement. Le candidat tire un thème au sort (connaissances professionnelles spécifiques) et se prépare. Compte tenu d'une situation donnée, il présentera par la suite ses réflexions aux experts.

Le candidat sera évalué selon les critères à disposition sur le site : [www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch).

### 2) Déroulement de l'examen oral

L'examen oral a lieu à la fin du dernier semestre de l'apprentissage.

Déroulement	Durée	Remarques
<b>Accueil et tirage au sort</b>	5 minutes	Le candidat tire au sort une question et il s'installe pour la préparation. Le candidat note le numéro de la question sur son brouillon.
<b>Préparation par le candidat</b>	25 minutes	Seules les questions d'organisation sont acceptées.
<b>Examen oral</b>	15 minutes	Le candidat transmet aux 2 experts le numéro de sa question. Il peut garder son brouillon et la feuille de question durant sa présentation. A la fin de sa présentation, il laissera tous ses documents aux experts. Le candidat doit s'exprimer au minimum pendant 10 min. dans un langage professionnel.

### 3) Directives pour la phase de préparation à l'examen oral

- Le candidat se présentera sans matériel de travail ni sac à disposition.
- Tout retard ou absence sans justificatif officiel peut entraîner l'annulation de l'examen.
- Il est formellement interdit d'écrire sur les feuilles des questions qui seront tirées au sort. A la fin de l'examen oral, tous les documents du candidat sont remis aux experts.
- Aucun appareil électronique ou de communication ne sera toléré dans la salle.
- Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée par la note 1.
- La nourriture n'est pas tolérée durant cette épreuve.

## C. Évaluation

Chaque point d'appréciation de l'épreuve écrite ainsi que l'épreuve orale sont notés séparément.

L'attribution des notes est régie par l'art. 34 OFPr : « Les prestations fournies lors des procédures de qualification sont exprimées par des notes entières ou par des demi-notes. La meilleure note est 6, la plus mauvaise est 1. Les notes inférieures à 4 sanctionnent des prestations insuffisantes ».

La note finale de l'épreuve de connaissances professionnelles est la moyenne des 5 notes, elle est arrondie au dixième.

Les 5 notes étant :  
- les 4 notes des points d'appréciation de l'épreuve écrite  
- la note de l'épreuve orale

## 2. EPREUVE PRATIQUE

### A. Travail pratique prescrit (TPP)

#### 1) Genre d'examen

Conformément au plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistant socio-éducatif<sup>3</sup>, l'évaluation de la pratique professionnelle se déroule sur le lieu de travail du candidat sous la forme d'un **travail pratique prescrit d'une durée d'environ 4 heures qui fait référence aux points d'appréciation 1 à 3 de la page 75 du plan de formation.**

Phases	Durée
Point d'appréciation 3 <b>Présentations et entretien de réflexion (1<sup>ère</sup> partie)</b>	15 minutes au maximum
Points d'appréciation 1 et 2 <b>Temps d'observation (actions en situation individuelle et de groupe)</b>	2 heures 30
Les experts <b>décident d'une</b> situation à analyser (AST). Pause pour les candidats	5 minutes
Les experts transmettent oralement au candidat la séquence à analyser	5 minutes
Préparation à l'entretien	40 minutes
Point d'appréciation 3 <b>Entretien de réflexion (2<sup>ème</sup> partie)</b>	35 minutes au maximum

#### 2) Consignes générales

Le formateur ne peut en aucun cas influencer par son intervention le travail du candidat durant le TPP, même s'il est en activité dans l'institution le jour de l'examen.

Les experts suivent le candidat durant le temps prévu sans intervenir d'aucune manière ; les seules exceptions concernent des questions de sécurité et/ou de respect de l'intimité des personnes accompagnées.

Les experts ne donnent aucun retour sur leur évaluation de l'examen.

L'institution se charge de fournir aux experts un lieu fermé pour leur permettre de délibérer en toute confidentialité, **ceci pour les 2 parties de l'entretien de réflexion ainsi que pour le temps de préparation à l'entretien.**

Les éventuels moments de transition "sans accompagnement" doivent être aussi brefs que possible, ils doivent être inévitables et ne pas excéder au total 10 minutes.

#### 3) Dossier de présentation

Le dossier de présentation sert à informer les experts du contexte du TPP.

Ce dossier est à envoyer, **en trois exemplaires papiers**, selon les consignes formulées par le chef expert cantonal et sera évalué dans la grille d'évaluation TPP sous le point d'appréciation 3.

<sup>3</sup> Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif, Partie C, OrTra S, Berne, 16 juin 2005 avec adaptations du 2 décembre 2010, p. 69

## **Le dossier de présentation comprend exclusivement :**

1. La feuille d'entête cantonale TPP, qui doit être signée par le candidat et par un représentant de l'institution.
2. Une description succincte de l'institution et des personnes présentes le jour de l'expertise (les professionnels et leurs fonctions ainsi que les personnes accueillies).
3. Un plan d'accès précis du lieu de l'expertise ainsi que les indications de parage.

## **4) Travail pratique prescrit**

### **a) *Entretien de présentation et réflexion : 1<sup>ère</sup> partie***

- **Présentation orale :**

Durant les 15 minutes proposées :

- le candidat et les experts se présentent
- le candidat présente et explique le programme des 2h30 d'observation et pourquoi il a prévu cela (les personnes présentes et leurs particularités pertinentes pour l'observation, le type d'actions, les durées prévues, les moments de transition...)

- **Présentation écrite :**

Le candidat remet aux experts un document écrit (2 pages A4 maximum en 2 exemplaires) sur lequel figure la planification prévue pour les 2h30 d'observation (les personnes présentes et leurs particularités pertinentes pour l'observation, le type d'actions, les durées prévues, les moments de transition...).

### **b) *Temps d'observation***

Durant 2h30 (non-stop), le candidat propose des actions individuelles et de groupe aux personnes accompagnées en s'inspirant des objectifs du plan de formation.

Le candidat doit présenter un temps suffisant en situation individuelle et de groupe afin de permettre aux experts d'avoir les éléments nécessaires à l'évaluation (ce temps peut être divisé en plusieurs actions en situation individuelle et plusieurs actions de groupe).

### **c) *Les experts choisissent une situation à analyser (AST) qui s'est déroulée durant le TPP***

Les experts disposent de 5 minutes pour la choisir. Pendant ces 5 minutes, le candidat est en pause.

### **d) *Les experts transmettent oralement au candidat l'AST choisie***

Les experts et le candidat se rejoignent. Les experts disposent de 5 minutes pour transmettre au candidat la séquence en lien avec le TPP qu'ils souhaitent voir analyser.

### **e) *Préparation à l'entretien***

Le candidat dispose de 40 min pour préparer son entretien de réflexion.

### **f) *Entretien de réflexion : 2<sup>ème</sup> partie***

- **Présentation orale :**

Le candidat utilise les 20 min à sa disposition pour :

- Commenter de manière globale sa prestation réalisée durant les 2h30 d'observation. Déduire des changements ou améliorations possibles en fonction de l'évaluation personnelle de ses actions.

- Analyser en détails la séquence de travail choisie par les experts.  
*Cette analyse doit se faire selon le document « analyse de séquence de travail 2 », avec une description de la situation selon sa partie 2. « description de la situation » ainsi que les points 1 à 3 de sa partie 3. "réflexion" à disposition sur le site : [www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch) ou à disposition en version imprimée dans le manuel de formation assistant/e socio-éducatif/ve CFC*
- Faire le lien entre la séquence de travail choisie par les experts et l'objectif de formation 3.2.1<sup>4</sup>

Les experts disposent de 15 min au maximum pour **poser des questions** en lien avec les 2h30 d'observation.

---

<sup>4</sup> Objectif tiré du *Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation initiale d'assistante socio-éducative/d'assistant socio-éducatif*, Partie C, OrTra S, Berne, 16 juin 2005 avec adaptations du 2 décembre 2010, p. 14

## B. Évaluation

Les 2h30 d'accompagnement et les 2 entretiens de réflexion sont évalués par 2 experts selon les items figurant dans la grille d'évaluation de travail pratique prescrit 2023 à disposition sur le site [www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch).

Les actions en situation individuelle, les actions en situation de groupe et les entretiens sont notés séparément.

L'attribution des notes est régie par l'art. 34 OFPr : « Les prestations fournies lors des procédures de qualification sont exprimées par des notes entières ou par des demi-notes. La meilleure note est 6, la plus mauvaise est 1. Les notes inférieures à 4 sanctionnent des prestations insuffisantes ».

**La note finale de cette épreuve pratique** est la moyenne des 3 notes attribuées aux

- 1) Actions en situation individuelle
- 2) Actions en situation de groupe
- 3) Entretiens de réflexion (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> partie).

Cette note est arrondie au 10<sup>ème</sup>.

**La note de l'examen pratique est éliminatoire, c'est-à-dire qu'une note inférieure à 4 à cet examen équivaut à un échec de la procédure de qualification.**



# Planification procédure de qualification Neuchâtel, 2023-2024, ancienne procédure

Candidat-es répétants-libre:

**Infos sur processus d'examen, remise du guide d'examen: selon processus de l'OrTra Neuchâtel santé-social, Puits-Godet 8A, 2000 Neuchâtel**

- 15 décembre 2023: délai impératif de retour au chef-expert du dossier TPP avec 4 propositions de dates **selon canevas**. Ce qui dépassera le délai de retour sera refusé.
- 
- 1er février au 16 juin 2024: plage où les candidats répétants-libre passent leur TPP
- 
- Examen ECG: 31 mai 2024, matin, pour les concernés
- 
- Examen écrit pour tous les art.32 : 5 juin 2024, Patinoires de Neuchâtel 13h30-17h30
- 
- 12 juin 2024, OrTra N'tel santé-social, 2000 Neuchâtel, 08h00-17h00, examen oral pour candidats répétants-libre

.....

*Le dossier TPP s'envoie en trois exemplaires à l'adresse du chef-expert Neuchâtel : S. Delage, OrTra Neuchâtel santé-social, Puits-Godet 8a, 2000 Neuchâtel.*

*Pour tous les candidats: **25 juin 2023**, affichage réussites sur [www.ne.ch/examens](http://www.ne.ch/examens), ou par téléphone si échec.*

*Planification et guide d'examen à jour disponibles sur [www.ortra-neuchatel.ch](http://www.ortra-neuchatel.ch) -> onglet docs!*

# Procédure de qualification CFC-ASE 2024

## FEUILLE D'ENTETE NEUCHATEL du Dossier TPP pour candidats libres ou répétants, "ancien TPP"

Nom : .....  
Prénom : .....  
Orientation du CFC-ASE (entourer) : généraliste, Personne Âgée, Handicap, Enfance  
Adresse et numéro de tél. privé (**natel si possible**) : .....  
Email : .....  
Lieu d'examen : .....  
Adresse professionnelle : .....  
Téléphone prof. : .....  
Nom et téléphone du formateur : .....

**Chaque candidat libre/répétant doit proposer 4 dates différentes pour  
passer son TPP entre le 6 février 2024 et le 19 juin 2024**

1 proposition de date, préciser le jour et l'heure: .....

2<sup>ème</sup> proposition de date, préciser le jour et l'heure: .....

3<sup>ème</sup> proposition de date, préciser le jour et l'heure:.....

4<sup>ème</sup> proposition de date, préciser le jour et l'heure:.....

**AUCUNE PROPOSITION LE DIMANCHE, ET AUCUNE PROPOSITION PENDANT LES  
JOURS FERIES OFFICIELS**

Les soussignés attestent que les situations prévues durant le temps d'observation cadrent avec les pratiques institutionnelles et autorisent ce temps d'observation au sein de l'institution.

Signatures, lieu et date :

Formateur<sup>s</sup>

Apprenti

---

<sup>5</sup>Les candidats se présentant par voie d'article 32 OFPR font signer la direction de leur entreprise