

# Guide d'examen TPP 2024 - Neuchâtel

## Table des matières

<b>1. Introduction .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Durée, horaires et déroulement, lieu .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Préparation du TPP .....</b>	<b>5</b>
3.1 Annonce du lieu de TPP et des dates possibles pour passer le TPP .....	5
3.2 Programme résumé à remettre au chef-expert, au plus tard 21 jours avant le TPP .....	5
<b>4. Déroulement du TPP .....</b>	<b>6</b>
4.1 Tâches des personnes responsables le jour du TPP .....	6
4.2 Tâches des candidat-e-s le jour du TPP .....	6
4.3 Tâches des expert-e-s aux examens .....	6
<b>5. Évaluation du TPP .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Instruments .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Calendrier cantonal .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Feuilles d'entête cantonale TPP .....</b>	<b>10</b>

## 1. Introduction

Ce guide d'examen s'adresse aux personnes responsables de l'institution (par exemple formateur/-trice en entreprise), aux expert-e-s aux examens, ainsi qu'aux candidat-e-s. Il concrétise les dispositions relatives au travail pratique prescrit (TPP) figurant dans l'«Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale ASE avec CFC» (art. 17 al. a) et dans les « Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final ». Toutes les bases légales figurent sur le site internet de SAVOIRSOCIAL. Les instruments du TPP y sont également publiés en octobre de l'année d'examen en cours.

Le présent guide d'examen donne plusieurs repères indispensables pour préparer et exécuter correctement le TPP.

Pour les TPP sous organisation neuchâteloise, les bases d'organisation concrètes (grilles, guide d'examen, mode d'emploi pour chaque partie...), sont à télécharger impérativement ici:

- [ortra-neuchatel.ch](http://ortra-neuchatel.ch) -> docs! -> Documents ASE, cliquer sur "**ici**" au premier paragraphe de la page -> demander la connexion anonyme
- connexion de secours disponible: [moodle-ortra-neuchatel.ch](http://moodle-ortra-neuchatel.ch), login "ressourcesase2021", mot de passe "Etudiant\_1"

En cas d'impossibilité de télécharger les documents par ces deux moyens, merci de contacter le chef-expert [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch), pour une remise par mail.

Dans le domaine de qualification TPP, les personnes candidates (ci-après : le/la candidat-e) démontrent les compétences opérationnelles du plan de formation. Le TPP se concentre sur l'accompagnement au quotidien. À cet effet, les candidat-e-s réalisent quatre missions pratiques. À l'issue des quatre missions pratiques, ils/elles se préparent à l'entretien professionnel qui suit avec des expert-e-s aux examens. Deux expert-e-s aux examens évaluent la réalisation des missions et l'entretien professionnel.

## 2. Durée, horaires et déroulement, lieu

Phase	Durée
Mise en œuvre des missions pratiques (point d'appréciation 1) - Mission pratique 1 (introduction des experts) - Mission pratique 2-4 (temps d'observation)	<u>3 heures</u> 15 Minutes 2 heures et 45 Minutes
Préparation à l'entretien professionnel (tâche de réflexion)	30 Minutes
Entretien professionnel (point d'appréciation 2) - Réflexion du/de la candidat-e - Questions des expert-e-s aux examens	<u>30 Minutes</u> 10 Minutes 20 Minutes

Toutes les phases du TPP se déroulent l'une après l'autre. Chaque phase débute dans l'entreprise formatrice.

### a) Mission pratique 1 (introduction des experts):

La première mission pratique « Introduction des expert-e-s à l'examen » dure 15 minutes. Elle a pour but de présenter aux expert-e-s le contexte de l'institution et d'expliquer en détail le déroulement du temps d'observation. Au début de cette mission, le candidat remet à chacun des deux experts un exemplaire du programme détaillé de son TPP (2 pages A4 maximum), décrivant:

- les activités qu'il va mener durant le temps d'observation, les lieux où se dérouleront ces activités, les personnes accompagnées, le but des activités
- l'horaire de début prévu pour chacune de ces activités
- à laquelle des missions 2-4 est liée chacune des activités
- un objectif particulier qu'il a retenu pour chacune des missions 2-4

Il se présente, explique oralement aux experts le programme qu'il vient de remettre, décrit les particularités de son contexte institutionnel et les particularités des personnes accompagnées pertinentes pour l'observation des experts.

### b) Missions pratiques 2-3-4 (temps d'observation):

La durée totale de ces trois missions pratiques est fixée à **2 heures et 45 minutes non-stop**. Pour 2024, le candidat doit:

- ✓ mettre en œuvre une ou plusieurs situations habituelles et quotidiennes de prise en charge d'accompagnement (mission 2)
- ✓ mener une ou plusieurs activités stimulant la mobilité des personnes accompagnées (mission 3)
- ✓ mettre en œuvre une ou plusieurs activités correspondante aux intérêts des personnes accompagnées (mission 4)

Le temps nécessaire à chacune des missions pratiques 2-3-4 peut varier. Une mission pratique ne doit cependant pas durer moins de 30 minutes et ne peut pas dépasser 1 heure et 45 minutes. L'ordre dans lequel les missions sont exécutées est laissé au choix du candidat. Suivant la situation, le candidat peut tout-à-fait décider de présenter d'abord un moment d'une première mission, puis de passer à une autre, puis de revenir à la première, etc.

Étant donné que les critères d'évaluation se concentrent sur l'accompagnement au quotidien, des personnes accompagnées sont présentes pendant les missions pratiques 2 à 4. Les éventuelles périodes sans personnes accompagnées doivent être aussi courtes que possible et ne doivent pas dépasser 15 minutes dans l'ensemble.

### **c) Préparation à l'entretien professionnel:**

À l'issue des missions pratiques (point d'appréciation 1), le/la candidat-e et les expert-e-s se préparent à l'entretien professionnel, durant 30 minutes.

Le/la candidat-e utilise ces 30 minutes pour:

- Choisir une courte situation vécue durant les missions pratiques et se préparer à la présenter lors de l'entretien professionnel. La situation doit contenir une interaction avec une ou plusieurs personnes accompagnées.
- Préparer la présentation de son analyse de la situation en fonction de plusieurs thématiques: déroulement / rôle professionnel durant la courte situation / solutions alternatives.

### **d) Entretien professionnel:**

L'entretien professionnel dure 30 minutes. Au cours des 10 premières minutes, le/la candidat-e présente sa réflexion. Pendant les 20 minutes restantes, les expert-e-s aux examens posent des questions sur la réflexion (5 minutes) et des questions spécialisées sur l'exécution des missions pratiques (15 minutes).

### 3. Préparation du TPP

#### 3.1 Annonce du lieu de TPP et des dates possibles pour passer le TPP

Le dossier de présentation et de dates sert à informer les experts du contexte du TPP. Il permet au chef-expert de planifier la date de l'examen. Il est à envoyer, **en trois exemplaires papiers**, selon les consignes formulées par le chef expert cantonal, et devra contenir, pour Neuchâtel:

1. La **feuille d'entête cantonale TPP** (en page 10 et suivantes de ce guide), 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).

#### 3.2 Programme résumé à remettre au chef-expert, au plus tard 21 jours avant le TPP

Le/la candidat-e planifie le TPP en concertation avec la personne responsable (l'employeur/formateur-/trice).

Le/la candidat-e prépare un programme **résumé** de son futur TPP, précisant le contenu sommaire et les durées cumulées pour chacune des missions 2-3-4, un plan d'accès et parcage au lieu d'examen, selon un canevas appelé "programme TPP". Dans ce document, le candidat et l'employeur/formateur-trice attestent que les missions pratiques prévues sont adaptées au quotidien de l'institution.

Pour les TPP sous organisation neuchâteloise, le canevas de ce programme résumé est à télécharger impérativement ici:

- [ortra-neuchatel.ch](https://ortra-neuchatel.ch) -> docs! -> Documents ASE, cliquer sur "**ici**" au premier paragraphe de la page -> demander la connexion anonyme
- connexion de secours disponible: [moodle-ortra-neuchatel.ch](https://moodle-ortra-neuchatel.ch), login "ressourcesase2021", mot de passe "Etudiant\_1"

En cas d'impossibilité de télécharger les documents par ces deux moyens, merci de contacter le chef-expert [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch), pour une remise par mail.

Ce canevas varie selon l'orientation du contrat d'apprentissage: merci de télécharger le bon. Le/la candidat-e envoie ce canevas complété, par mail, à [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch), au plus tard 21 jours avant le TPP. La commission d'examens contrôle ce programme résumé et le valide. Le candidat y associe un des sous-objectifs proposés à chacune des missions 2-3-4. Trois sous-objectifs sont proposés, chacun devant être associé à une seule mission.

## **4. Déroulement du TPP**

### **4.1 Tâches des personnes responsables le jour du TPP**

La personne responsable (l'employeur/formateur/-trice) s'assure du bon déroulement du TPP en créant les conditions nécessaires. Elle met une pièce séparée à disposition des expert-e-s aux examens, où ils peuvent se préparer à l'entretien professionnel puis le réaliser. Elle fournit un endroit calme où le/la candidat-e peut se préparer à l'entretien professionnel.

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

### **4.2 Tâches des candidat-e-s le jour du TPP**

Le/la candidat-e accueille les expert-e-s dans l'institution et leur montre la salle mise à disposition pour la préparation et la réalisation de l'entretien professionnel.

Le/la candidat-e exécute les missions pratiques (point d'appréciation 1). Il/elle commence par la mission pratique 1, dans laquelle il/elle présente les trois missions pratiques suivantes aux expert-e-s. Durant les 2h et 45 minutes restantes, le/la candidat-e exécute les missions pratiques 2 à 4 dans l'ordre de son choix. Le/la candidat-e s'assure que l'intimité des personnes accompagnées est respectée.

Les détails concernant les tâches à accomplir figurent dans les documents "*pqual ASE 2024 mission pratique 1*", "*pqual ASE 2024 mission 2, mission 3, mission 4, guide préparation entretien professionnel* "

En cas de modification du déroulement, le/la candidat-e prend les mesures nécessaires et les met en œuvre.

### **4.3 Tâches des expert-e-s aux examens**

Les expert-e-s observent et prennent note de l'exécution des missions pratiques par le/la candidat-e.

Les expert-e-s aux examens n'interviennent pas dans la situation, à moins que la sécurité, la dignité ou la préservation de la sphère privée des personnes accompagnées ne soient mises en péril.

À la fin des missions pratiques (point d'appréciation 1), les expert-e-s se retirent dans la pièce mise à disposition. Ils/elles ont 30 minutes à disposition pour se préparer à l'entretien professionnel qui suit (point d'appréciation 2).

#### **4.4 Respect du temps prévu pour chaque mission**

Le respect du temps prévu pour chaque mission n'est pas un critère d'évaluation. L'attitude à adopter en cas de durée supérieure ou inférieure à la durée prévue est décrite ci-après.

##### Durée supérieure et inférieure pour la mission pratique 1 et la réflexion dans l'entretien professionnel :

Environ 2 minutes avant la fin de la mission pratique 1 et de la réflexion dans l'entretien professionnel, l'expert-e aux examens indique au/à la candidat-e que le temps est bientôt écoulé afin qu'il/elle puisse achever sa mission.

Si le/la candidat-e termine la mission pratique 1 ou la réflexion dans l'entretien professionnel avant la fin du temps prévu, l'expert-e informe du temps restant. Le/la candidat-e décide si elle/il veut ajouter quelque chose. La mission suivante ne commence pas avant la fin du temps imparti.

##### Durée supérieure et inférieure pour les missions pratiques 2-4 :

Les missions pratiques 2-4 s'adaptent à la situation actuelle. L'horaire prévu peut donc être adapté. Pour que les missions pratiques suivantes puissent se dérouler normalement, il est conseillé aux candidat-e-s de ne pas dépasser 10 minutes de durée supérieure ou inférieure. La durée totale des trois missions pratiques est fixée à 2 heures et 45 minutes. Le/la candidat-e est responsable de la gestion du temps dans les missions pratiques 2-4.

### **5. Évaluation du TPP**

Les expert-e-s aux examens évaluent les missions pratiques et l'entretien professionnel sur la base des objectifs évaluateurs et des critères correspondants dans la grille d'évaluation (cf. « *Grille d'évaluation pour les missions pratiques* », « *Grille d'évaluation pour l'entretien professionnel* »).

La note finale du TPP est calculée de la manière suivante :

- Missions pratiques (point d'appréciation 1) : la somme des points obtenus pour les quatre missions pratiques correspond à 70% de la note finale.
- Entretien professionnel (point d'appréciation 2) : la somme des points correspond à 30% de la note finale.

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

Les expert-e-s aux examens ne doivent donner aucun feed-back au/à la candidat-e sur les missions pratiques effectuées.

La note de la procédure de qualification est communiquée aux autorités cantonales conformément à la procédure.

## 6. Instruments

Outre ce guide, les instruments suivants sont disponibles pour le TPP :

- Programme TPP (document permettant de présenter le programme résumé du TPP, à remettre complété au plus tard 21 jours avant)
- Mission pratique prescrite 1 « introduction des expert-e-s à l'examen » (donnant des détails)
- Mission pratique prescrite 2 (donnant des détails)
- Mission pratique prescrite 3 (donnant des détails)
- Mission pratique prescrite 4 (donnant des détails)
  
- Guide pour la préparation à l'entretien professionnel pour les candidat-e-s
  
- Guide pour la préparation à l'entretien professionnel pour les expert-e-s aux examens (*n'est pas fourni aux candidat-e-s, des exemples de questions sont disponibles sur le site Internet de SAVOIRSOCIAL*)
  
- Grille d'évaluation TPP
  
- Modèle de procès-verbal TPP

Pour les TPP sous organisation neuchâteloise, tous ces documents complémentaires sont disponibles ici:

- [ortra-neuchatel.ch](http://ortra-neuchatel.ch) -> docs! -> Documents ASE, cliquer sur "ici" au premier paragraphe de la page -> demander la connexion anonyme
- connexion de secours disponible: [moodle-ortra-neuchatel.ch](http://moodle-ortra-neuchatel.ch), login "ressourcesase2021", mot de passe "Etudiant\_1"

En cas d'impossibilité de télécharger les documents par ces deux moyens, merci de contacter le chef-expert [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch), pour une remise par mail.



## 7. Calendrier cantonal

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

#### a) Candidat-es en voie duale :

- **Séance d'info sur processus d'examens, à CPNE site Prévoyance:**  
Déjà exécutées au moment de la publication du guide d'examen.
- **Séance de précisions et remise du guide d'examen, au CPNE site Prévoyance:**  
3 ASE Da (gen): 14 nov. 16h00 / 3 ASE Db: 17 nov. 13h30 / 3 ASE Dc: 13 nov. 13h30 /  
3 ASE Dd (gen): 23 nov. 11h00 / 3 ASE De: 14 nov. 13h30 / 3 ASE Df: 08 nov. 11h00 /  
3 ASE Dg (gen): 13 nov. 16h00 / 3 ASE Dh: 14 nov. 11h00
- **Délai impératif de retour du dossier TPP** au chef-expert avec 4 propositions de dates selon canevas, par courrier: 15 décembre 2023.
- Plage où les candidats en voie dual passent leur TPP: 15 février au 14 juin 2024. **Au plus tard 21 jours** avant la date du TPP, remettre spontanément au chef-expert votre plan résumé de déroulement du TPP, sur mail [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch)
- **Examen ECG:** 31 mai 2024, matin, pour les concernés
- **Examen écrit pour les dual:** 5 juin 2024, *Patinoires de Neuchâtel* 13h30-17h30

.....

#### b) Candidat-es en voie maturité :

- **séance d'info sur processus d'examens, au CPNE site Prévoyance:**  
3 ASE OPb enf et 3 ASE OPa gen: 09 nov. 11h00.
- **séance de précisions et remise du guide d'examen, à CPNE site Prévoyance:**  
3ASE OPa et 3ASE OPb: 6 février 2024 11h00
- **Délai impératif de retour du dossier TPP** au chef-expert avec 4 propositions de dates selon canevas, par courrier: 26 mars 2024.
- Plage où les candidats en voie matu passent leur TPP: 7 mai au 19 juin 2024. **Au plus tard 15 jours** avant la date du TPP, remettre spontanément au chef-expert votre plan de déroulement du TPP, sur mail [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch)
- **Examen écrit pour les matu:** 5 juin 2024, *Patinoires de Neuchâtel* 13h30-17h30

.....

#### c) Candidat-es en voie article 32 OFPr :

- **séance d'info sur processus d'examen et remise du guide d'examen**, 13 nov. 2023 19h30-22h00, à *OrTra N'tel Santé-Social, Puits-Godet 8a, 2000 Neuchâtel*
- **Délai impératif de retour du dossier TPP** au chef-expert avec 4 propositions de dates selon canevas, par courrier: 15 décembre 2023.
- Plage où les candidats en voie art.32 passent leur TPP: 04 mars au 19 juin 2024. **Au plus tard 21 jours** avant la date du TPP, remettre spontanément au chef-expert votre plan de déroulement du TPP, sur mail [sebastien.delage@ne.ch](mailto:sebastien.delage@ne.ch)
- **Examen ECG:** 31 mai 2024, matin, pour les concernés
- **Examen écrit pour les art.32 :** 5 juin 2024, *Patinoires de Neuchâtel* 13h30-17h30

*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. Les éléments renvoyés après la fin du délai seront refusés et annoncés à l'Etat. Pour tous les candidats: **25 juin 2024**, affichage réussites sur [www.ne.ch/examens](http://www.ne.ch/examens), ou par téléphone si échec. Les certificats médicaux pour examen écrit s'envoient au SFPO, Espacité, 2300 La Chx-Fds, avec copie au chef-expert, au plus tard 6 mois avant la date de l'examen en utilisant les formulaires officiels.*

## 8. Feuilles d'entête cantonale TPP

# Procédure de qualification CFC-ASE 2024 **FEUILLE D'ENTETE NEUCHATEL du dossier TPP pour DUAL**

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 Dual doit faire 4 propositions de dates pour passer son TPP:**

1 proposition entre le **15.2.2024 et le 29.2.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **04.3.2024 et le 28.3.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **02.4.2024 et le 03.5.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **28.5.2024 et le 17.6.2024**, 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

Apprenti

## Procédure de qualification CFC-ASE 2024 **FEUILLE D'ENTETE NEUCHATEL du dossier TPP**

Pour candidats en voie Maturité

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 maturité doit faire 4 propositions de dates  
pour passer son TPP:**

1 proposition entre le **06.5.2024 et le 17.5.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **21.5.2024 et le 24.5.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **28.5.2024 et le 04.6.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **06.6.2023 et le 19.6.2023**, 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

Apprenti

## Procédure de qualification CFC-ASE 2024 **FEUILLE D'ENTETE NEUCHATEL du Dossier TPP pour Article 32**

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 art.32 doit faire 4 propositions de dates pour passer son TPP:**

1 proposition en **mars 2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition en **avril 2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition en **mai 2024**, préciser jour et heure:

.....

1 proposition en **juin 2024**, préciser jour et 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:

Apprenti

<sup>1</sup> Les candidats se présentant par voie d'article 32 OFPR font signer la direction de leur entreprise

## Procédure de qualification CFC-ASE 2024 **FEUILLE D'ENTETE NEUCHATEL du dossier TPP**

### **Planification spéciale, seulement sur autorisation de la commission d'examen**

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 : .....

#### **Faire 4 propositions de dates pour passer le TPP:**

1 proposition entre le **15.2.2024** et le **17.06.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **15.2.2024** et le **17.06.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **15.2.2024** et le **17.06.2024**, préciser le jour et l'heure:

.....

1 proposition entre le **15.2.2024** et le **17.06.2024**, 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

Apprenti