



Titre : Guide stage d'adaptation CAP-ASE

Rédigé par : CV- MS- AH-
LH

Processus : CAP - ASE

Version No : 3

Du : 30.04.2023

Validé par : SD

Libéré: SINT

Revue: 2024

Evaluation du stage d'adaptation :

1) Dossier mi stage :

Vous devez remettre par e-mail sous format PDF à Mme Hermant (linda_cavard@hotmail.com) un dossier mi-stage.

Le dossier mi-stage contribue à renseigner des éléments de la grille d'évaluation.

2) Déroulement de l'évaluation « terrain »

L'évaluation de la pratique professionnelle se déroule sur le lieu de travail du candidat sous la forme d'une observation et d'entretiens d'une durée totale d'environ 3 heures. Suivant les disponibilités, deux évaluateurs OrTra se déplacent sur site pour procéder à l'évaluation. Le candidat est informé de l'identité du/des évaluateur-s, pour pouvoir exercer un éventuel droit de récusation.

Phases	Durée
<i>Présentation et entretien de réflexion</i>	15 minutes maximum
<i>Temps d'observation</i>	1 heure 30
<i>Préparation de l'entretien</i>	30 minutes
<i>Entretien de réflexion individuel</i>	30 minutes
<i>Entretien de réflexion accompagné du formateur</i>	15 minutes

Les durées des entretiens peuvent être adaptées suivant le nombre de lacunes à combler. Ces lacunes ont été prescrites par une décision du SEFRI. L'ensemble du dispositif permet à l'évaluateur/aux évaluateurs de compléter une grille d'évaluation disponible sur le site internet ortra-neuchatel.ch

3) Consignes générales

Le formateur ne peut en aucun cas influencer par son intervention le travail du candidat durant la durée d'observation, même s'il est en activité dans l'institution le jour de l'examen. L'évaluateur suit 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.

L'évaluateur ne donne aucun retour sur l'évaluation de l'examen. L'institution se charge de fournir aux évaluateurs et au candidat un lieu fermé garantissant la confidentialité des entretiens et évaluations. Les webcams et autres moyens d'observation électronique y sont interdits.

4) Dossier de présentation

Un dossier de présentation sert à informer l'évaluateur du contexte de l'institution, il doit être envoyé 8 semaines avant la fin du stage afin de permettre d'organiser l'évaluation de stage.

Ce dossier est à envoyer en par e-mail en version PDF à : linda_cavard@hotmail.com

Le dossier de présentation comprend :

- a) Nom-prénom du candidat.
- b) Lieu de travail/adresse.
- c) Description succincte de l'institution et des personnes présentes le jour de l'évaluation (les professionnels et leur fonction ainsi que les personnes accueillies et le nombre).
- d) Plan d'accès précis du lieu ainsi que les indications de parcage.
- e) Proposer 4 dates et heures sur des jours différents également répartis sur des semaines différentes pour l'évaluation. Une évaluation ne doit pas débiter avant 9h30.

5) Présentation et entretien de réflexion :

<i>Présentation et entretien de réflexion</i>	15 minutes maximum
---	--------------------

Le candidat et les évaluateurs se présentent.

Présentation du candidat contenant les informations suivantes :

Nom, prénom, expérience dans l'institution du lieu évalué, brève présentation institutionnelle, brève présentation des 1h30 d'observation : en développant les objectifs et les compétences recherchées et le sens des actions prévues, précision sur le groupe choisi en rapport avec les actions prévues et avec les explications particulières.

Le candidat remet aux évaluateurs un document écrit de 2 pages A4 maximum sur lequel figure la planification prévue pour les 1h30 d'observation (les personnes

présentes et leurs particularités pertinentes pour l'observation, le type d'actions, les durées prévues, les moments de transition...)

L'entretien contribue à renseigner des éléments de la grille d'évaluation.

6) Temps d'observation

<i>Temps d'observation</i>	1 heure 30
----------------------------	------------

Durant 1h30 non-stop, le candidat devra démontrer/effectuer au minimum, une action de groupe de minimum 3 participants.

Le candidat doit agir de manière autonome dans la gestion de groupe.

Le temps d'observation contribue à renseigner des éléments de la grille d'évaluation.

7) Préparation de l'entretien

<i>Préparation de l'entretien</i>	30 minutes
-----------------------------------	------------

Le candidat bénéficie de 30 minutes afin de se préparer pour son entretien de réflexion.

8) Entretien de réflexion individuel

<i>Entretien de réflexion individuel</i>	30 minutes
--	------------

Le candidat dispose de 20 minutes pour commenter de manière générale sa prestation effectuée durant 1h30 d'observation. Il déduit et explique oralement des changements ou améliorations possibles en fonction de l'évaluation personnelle de ses actions.

Il analyse les causes des différences entre ce qui est vécu et qui était planifié. Il fait des propositions concrètes pour réduire cet écart.

Les évaluateurs disposent de 10 minutes pour poser des questions.

L'entretien de réflexion individuel contribue à renseigner des éléments de la grille d'évaluation.

9) Entretien de réflexion accompagné du formateur

<i>Entretien de réflexion accompagné du formateur</i>	15 minutes
---	------------

Le candidat réalise une AST à l'oral selon un moment choisis par les évaluateurs pendant l'observation.

Les évaluateurs disposent de ce temps afin de pouvoir poser des questions au formateur.

10) Clôture

La grille d'évaluation est complétée par les évaluateurs seulement. Le contenu de la grille est divulgué seulement à la cheffe-évaluatrice CAP-ASE.

11) Calcul et communication des résultats

Dans la grille d'évaluation, une note est attribuée par l'évaluateur/les évaluateurs pour chaque lacune décidée par le SEFRI. Un nombre de points égal ou supérieur à 60% permet de valider la lacune concernée :

Lacunes	nombre objectifs total	oû	nombre de points max	60% pour être validée
Lacune 1 : Connaissances pratiques et théoriques sur les enfants âgés de 6 à 12 ans	28	obser / entretien cand / entretien form	56	33.6
Lacune 2 : Approche déontologique et utilisation des outils de formation	11	entretien cand / entretien form	22	13.2
Lacune 3 : Intégration du contexte des institutions de l'enfance en Suisse	13	dossier / entretien cand / entretien form	26	15.6
Lacune 4 : Compréhension de la politique familiale en Suisse	5	dossier mi stage	10	6
TOTAL	57		114	68.4

Les résultats officiels de la part de l'OrTra Neuchâtel parviennent au candidat dans un délai de 14 jours maximum après la fin de l'évaluation et devront être transmis par le candidat au SEFRI pour obtenir la décision d'équivalence.

Etapes administratives préparant le stage d'adaptation :

Tous les documents doivent être envoyés par e-mail à linda_cavard@hotmail.com

- Le candidat renvoie par e-mail le formulaire de choix complété ainsi qu'une copie de la décision officielle du SEFRI (doc de 8 pages environ)
- Le candidat participe à une séance d'information à l'OrTra afin de valider le déroulement et l'évaluation du stage d'adaptation. Les dates des séances (2 par année) sont disponibles sur le site internet de l'OrTra santé-social Neuchâtel.

ATTENTION : cette étape est obligatoire pour pouvoir confirmer l'évaluation sur le terrain.

- Une fois le lieu de stage trouvé (par les propres moyens du candidat), il doit le faire valider en envoyant par e-mail les documents suivants :
 - Contrat de stage précisant la durée, le temps de travail hebdomadaire et l'âge des enfants accueillis
 - Une fiche de poste
 - Une attestation prouvant que l'entreprise est bien entreprise formatrice ASE

Le stage ne sera validé qu'une fois tous les documents reçus, le candidat reçoit alors une confirmation par e-mail. Le stage ne pourra pas débuter sans l'accord préalable de la cheffe évaluatrice.

La durée du stage est imposée par la décision rendue par le SEFRI

- A la moitié du stage, le candidat envoie par e-mail le dossier mi-stage.
- 8 semaines avant la fin du stage, le candidat propose 4 dates sur des jours différents + semaines différentes. Aucune évaluation ne peut débuter avant 9h30 pour l'évaluation du stage + envoie son dossier de présentation.

Toutes les questions relatives au stage d'adaptation sont également à poser par e-mail à l'adresse précédente.

Il est également possible de solliciter un entretien téléphonique durant le déroulement du stage. Dans ce cas merci d'en faire la demande par e-mail.