

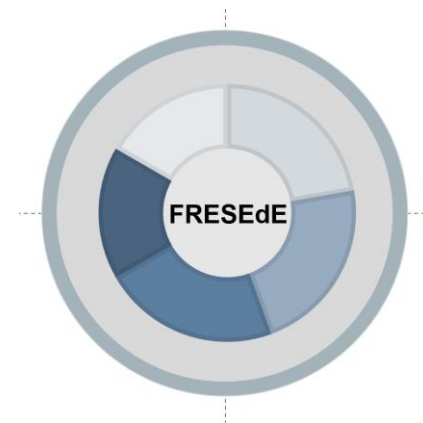


**Bienvenue – 4<sup>ème</sup> volée**



# Séance de coordination FRESEdE : Suivi de la formation pratique

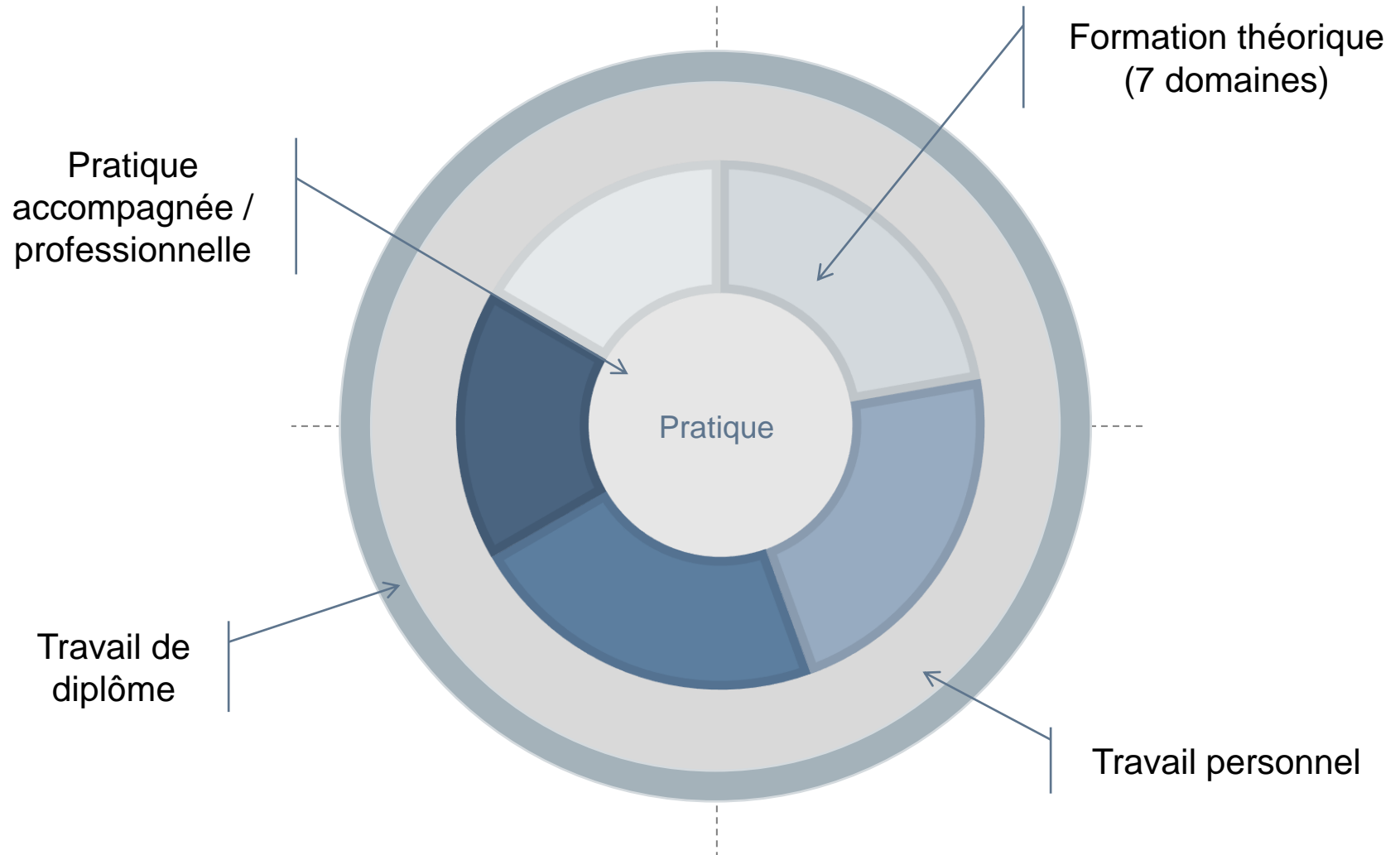
Lundi 19 septembre 2022



# 1. Le concept de formation en résumé



# 1. Concept de formation



# 2. Educateur, éducatrice de l'enfance

## 7 domaines de compétences (PEC ES EdE 2021)

### **Domaine de compétence 1:**

Planification et mise en œuvre de l'action pédagogique

### **Domaine de compétence 2:**

Accompagnement et soutien des enfants au quotidien

### **Domaine de compétence 3:**

Développement de sa propre identité professionnelle

### **Domaine de compétence 4:**

Évaluation et documentation des processus

### **Domaine de compétence 5:**

Collaboration dans l'environnement professionnel

### **Domaine de compétence 6:**

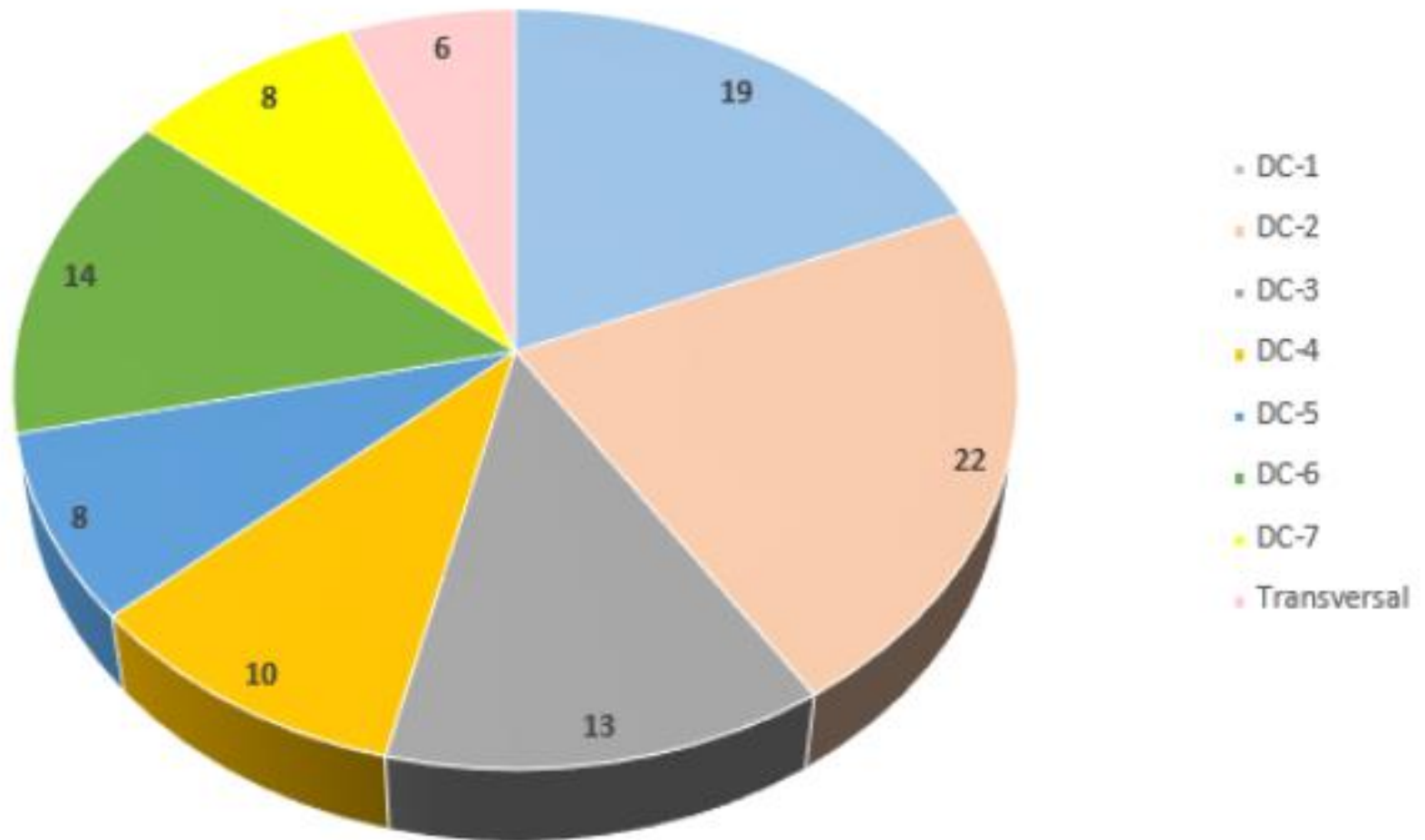
Contribution au développement du champ professionnel

### **Domaine de compétence 7:**

Contribution au développement de l'organisation



# 2. Domaines de compétences



# 1. Concept de formation

---

## Heures de formation (selon PEC)

Modalités de formation	F-5400	F-3600
Heures didactiques	1800	1200
Travail personnel	900	600
Pratique accompagnée	1020	480
Activité professionnelle du domaine	1080	720
Procédure de qualification finale	600	600
	Diplôme secondaire II (≠ ASE)	(= ASE)

# 3. Calendrier scolaire de la 1<sup>ère</sup> année

## Année scolaire 2022-2023

Types de semaines	Dates
Semaines-blocs	1) Semaine d'introduction (29.08-02.09.2022) 2) Semaine d'automne (17-21.10.2022) 3) Semaine d'été (10-14.07.2023)
Semaines régulières	37 semaines Selon calendrier SFP Jours de cours : JE-VE



# 3. Jours de cours

## Semaine régulière (exemple)

jeu. 15/09		ven. 16/09	
FRESEdE A1 ISO	VPO N207	FRESEdE A1 ACC-1	NDP N207
FRESEdE A1 ISO	VPO N207	FRESEdE A1 ACC-1	NDP N207
FRESEdE A1 ISO	VPO N207	FRESEdE A1 ACC-1	NDP N207
FRESEdE A1 ISO	VPO N207	FRESEdE A1 ACC-1	NDP N207
FRESEdE A1 ISO	VPO N207	FRESEdE A1 ACC-1	NDP N207
FRESEdE A1 APS 13h15-16h30	MBL N207	FRESEdE A1 Temps bloqué 13h15 · N207	
FRESEdE A1 APS 13h15-16h30	MBL N207	FRESEdE A1 Temps bloqué 13h15 · N207	
FRESEdE A1 APS 13h15-16h30	MBL N207	FRESEdE A1 Temps bloqué 13h15 · N207	
FRESEdE A1 APS 13h15-16h30	MBL N207	FRESEdE A1 Temps bloqué 13h15 · N207	

[Horaire](#)

# 1. Programme de formation

---

## Organisation de l'année scolaire

- > La participation active aux cours constitue un prérequis pour la validation des modules.
- > Le temps de formation ne peut être pris sur les vacances auxquelles l'éducateur ou l'éducatrice en formation a droit.

## 2. Le suivi de la formation pratique





# 2. Procédure de qualification finale

---

## Informations importantes

- ✓ La procédure de qualification finale comprend : le travail de diplôme (écrit + soutenance), **l'évaluation de la pratique professionnelle**, l'entretien professionnel
- ✓ Les éléments de la procédure de qualification finale ne peuvent pas se compenser l'un l'autre.
- ✓ Pour l'obtention du diplôme, ils doivent tous trois être évalués comme « suffisants » (note minimale de 4.0 ou validation pour la pratique professionnelle).
- ✓ Un deuxième échec dans l'un des éléments de la procédure de qualification finale conduit à un échec définitif.

# 2. Formation en emploi

---

## Formation en alternance

### > **Partenariat entre...**

- > l'éducateur-trice en formation
- > l'employeur
- > l'école (= ESSG - FRESEdE)

### > **Orientation pratique :**

- > Pratique **professionnelle** partiellement prise en compte dans les 5'400, respectivement 3'600 heures de formation
- > Pratique **accompagnée** sur le terrain et par l'école

# 2. Formation en emploi

---

## Pratique professionnelle

- > Une partie du temps de travail (pratique professionnelle) est prise en compte dans le temps de formation :
  - > F-5400 : 1080 H
  - > F-3600 : 720 H



# 2. Formation en emploi

---

## Pratique accompagnée

> Une partie de la pratique professionnelle est accompagnée par :

### Cas a)

une personne de référence interne à l'institution-employeur et formée comme FPP

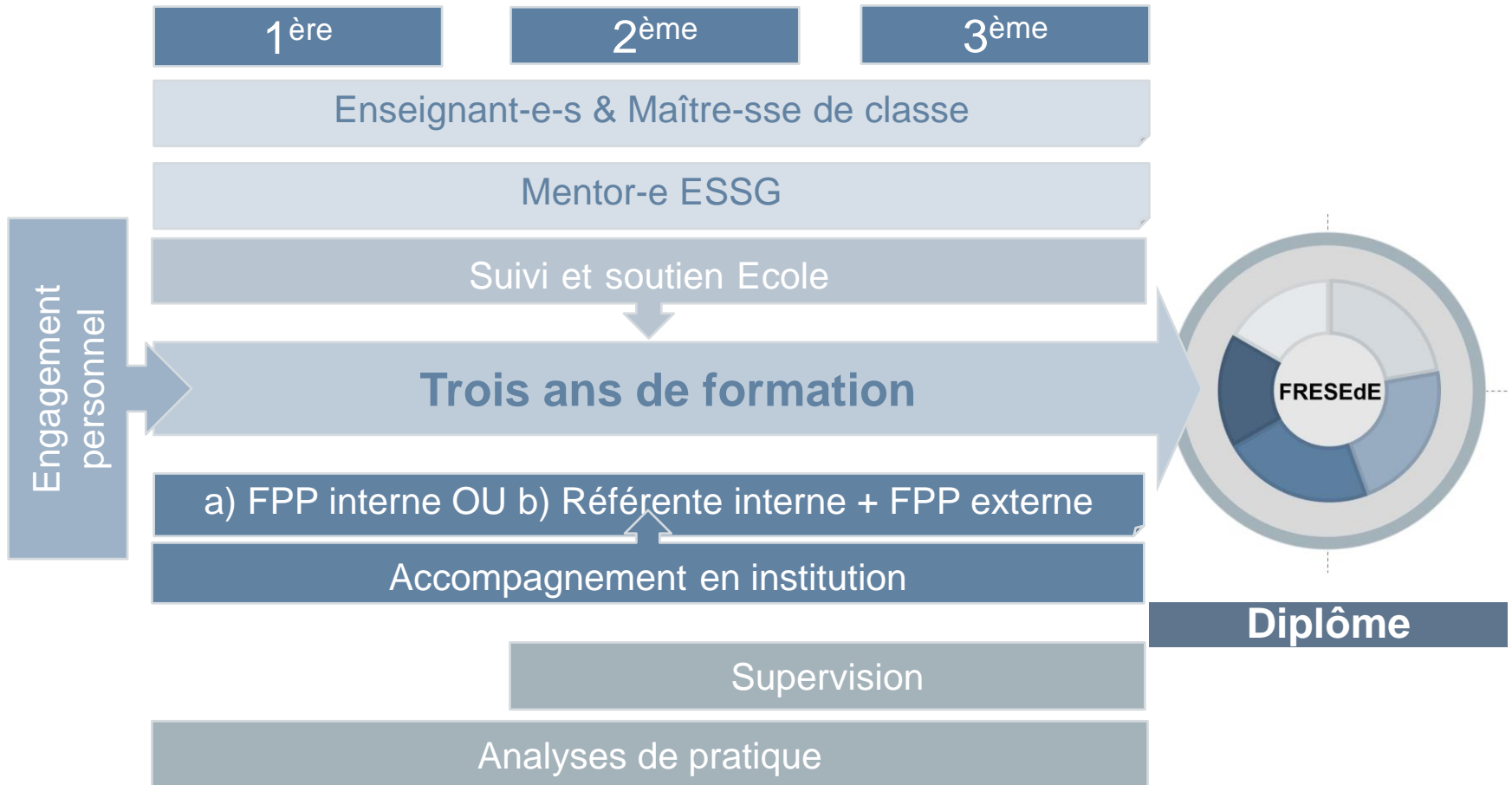
### Cas b)

une personne de référence interne à l'institution-employeur mais non formée comme FPP + **une FPP externe**

Formation : [CAS FPP](#)

# 1. Encadrement et suivi

## Modalités FRESEdE



# 2. Relations avec les partenaires

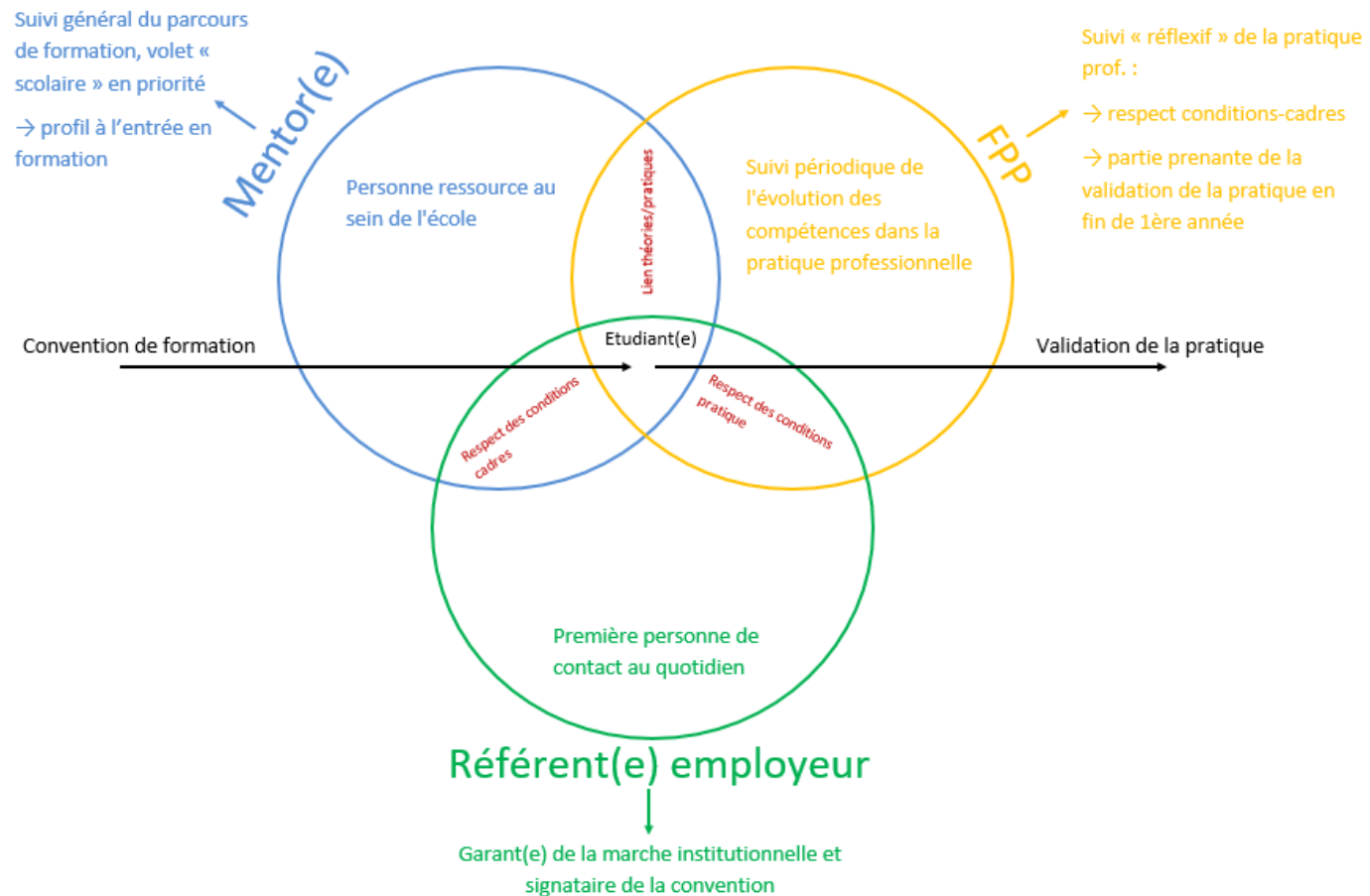
---

## Transparence de la communication

- > **Echange d'information** (Employeur-FPP – Etudiant-e – Ecole) pour tout changement affectant le statut de l'éducateur/trice en formation, par exemple :
  - > Changement de contrat
  - > Absence de longue durée
  - > Changement de référent-e et/ou FPP
  - > Difficultés rencontrées durant la formation (pratique)
- > **Courriel** = Moyen de communication privilégié

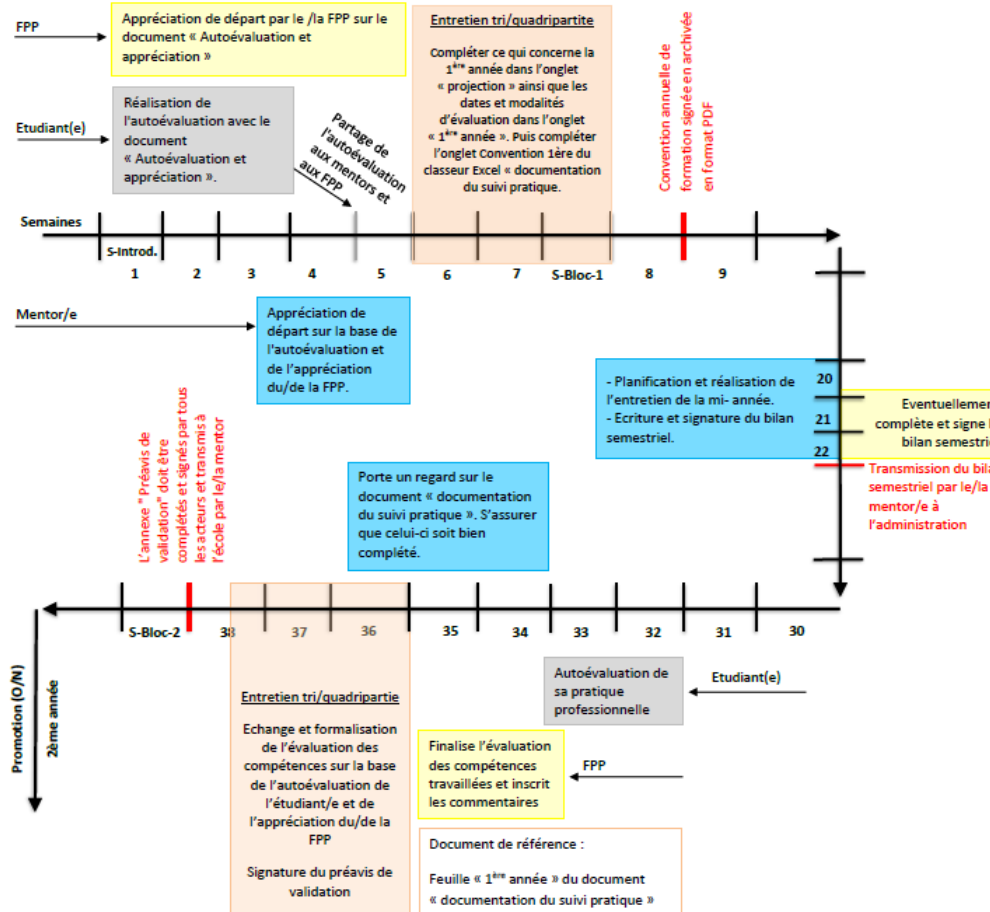


# Les différents rôles et fonctions (suivi quadripartite)



# Les étapes

## Résumé de la mise en place et de la validation du suivi pratique 1<sup>ère</sup> année



- Liste des documents disponibles pour le suivi de la pratique
- Documents obligatoires
- Pour les étudiant(e)s :
- FRESEdE\_ESSG\_Questionnaire\_Contexte\_prof
- Pour tous :
- FRESEdE\_ESSG\_Echéancier\_1ère année**
  - FRESEdE\_ESSG\_Questionnaire\_autoévaluation et appréciation FPP
  - FRESEdE\_ESSG\_Documentation du suivi pratique
- Documents ressources
- FRESEdE\_ESSG\_Liste des compétences tirées du PEC
  - FRESEdE\_ESSG\_Explication et mode d'emploi documentation du suivi pratique

# Etapes et dates

## Échéancier du suivi pratique 2022-2023

Année de formation : 1<sup>ère</sup>

29.08. au 23.09.2022

Autoévaluation à restituer le 23.09.2022 au plus tard

**Étudiant-e** : rédige son autoévaluation avec le document « Autoévaluation et appréciation » et complète le document « Contexte professionnel ». Restitue les documents aux FPP et mentor-e. Se prépare pour l'entretien tri/quadripartite à l'aide de son autoévaluation. Réfléchit en fonction de ses besoins, forces, limites et envies aux futurs objectifs de 1<sup>ère</sup> année.

19.09.2022

Séance d'information avec les employeurs

La séance d'information en présence des employeurs est planifiée au lundi 19.09.2022 à 19h à l'ESSG.

23.09 au 30.09.2022

Appréciations

**Mentor-e** : planifie l'entretien tri/quadripartite (si possible au terme de la séance d'information)

**FPP** et **mentor-e** : lisent l'autoévaluation et réalisent l'appréciation de départ sur le document « Autoévaluation et appréciation ».

03.10. au 21.10.2022

Entretien tri/quadripartite et finalisation de la convention

**Étudiant-e**, **FPP**, **mentor-e** et **réfèrent-e terrain** : se rencontrent en entretien tri/quadripartite. Complètent la feuille « Projection » du fichier « Documentation du suivi pratique ». Définissent les dates et modalités d'évaluation sur la feuille « 1<sup>ère</sup> année ».

**Étudiant-e** : rédige le procès-verbal de l'entretien puis le transmet au mentor-e pour accord. L'étudiant diffuse ensuite le procès-verbal à tous les acteurs.

04.11.2022 au plus tard

Convention signée

**Mentor-e** : assure que le fichier « Documentation du suivi pratique » soit inséré sur le DPF de l'étudiant-e (dossier personnel de formation) et que la feuille « Convention 1<sup>ère</sup> » soit signée par tous les acteurs.

Suivi pratique sur le terrain  
Entretiens Étudiant-e-FPP/Étudiant-e-Réfèrent-e

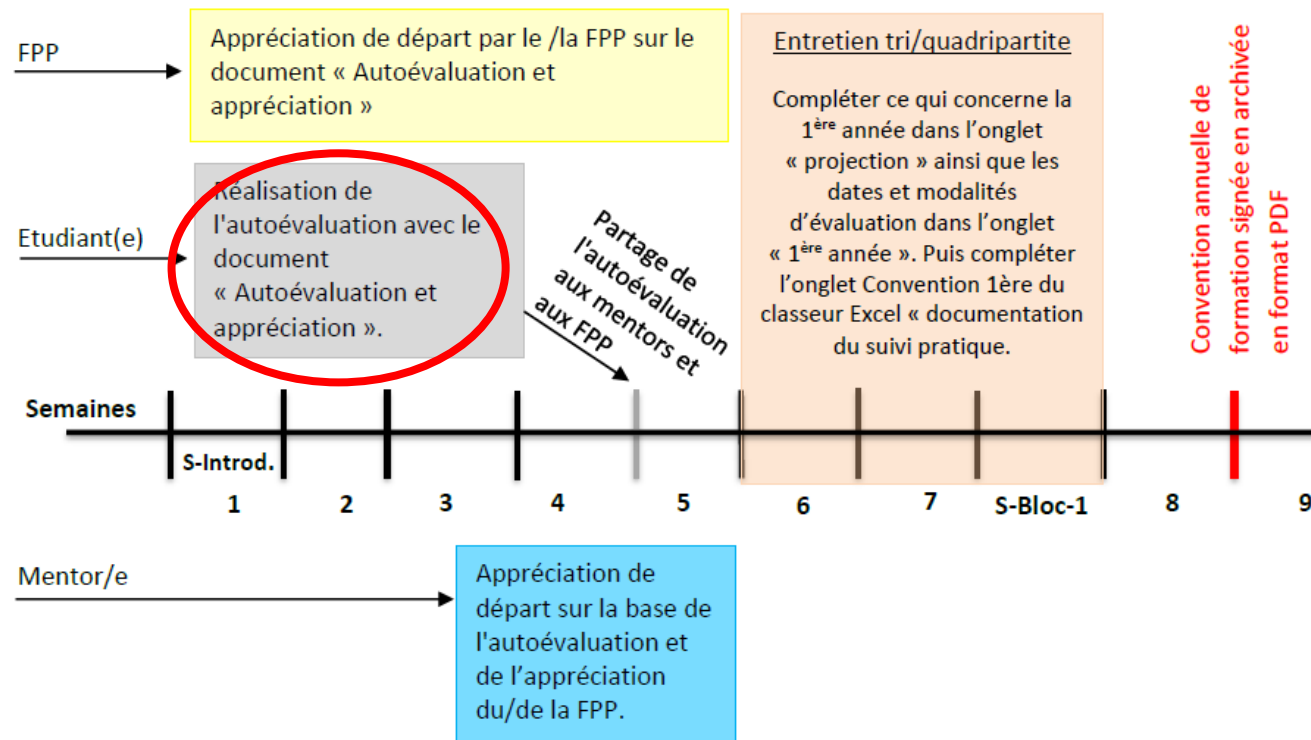
A archiver en format PDF

Dans le dossier personnel de formation



# Les étapes

## Résumé de la mise en place et de la v



# Documents : Autoévaluation et appréciation

## GRILLE POUR L'AUTOEVALUATION ET L'APPRECIATION DE DEPART

1ère année

### Etudiant/e

Nom, prénom :

Classe :

Volée :

### FPP

Nom, prénom :

### Mentor/e

Nom prénom :

A compléter et à transmettre au mentor/e et au FPP

**Le délai est indiqué dans l'échéancier**

## Domaine de compétences 1 : Planification et mise en œuvre de l'action pédagogique

Etudiant/e				FPP (interne)			
1	2	3	N	1	2	3	N

### 1.1 Appréhender et tenir compte des contextes de vie de l'enfant

L'éducatrice / l'éducateur de l'enfance prend en considération de manière globale et sans parti pris les contextes de vie de l'enfant et les analyse systématiquement pour adapter ses interventions pédagogiques et éducatives.

I	- Recueillir les informations pertinentes sur l'enfant et ses contextes de vie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Prendre en considération les conditions-cadres et directives institutionnelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P	- Prioriser les informations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Déterminer la procédure à suivre en vue de l'analyse et choisir les méthodes appropriées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	de façon systématique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	et interprétations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	de compréhension en vue d'ajuster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	de ses analyses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	significatives concernant l'enfant et	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	de d'une action.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Critères pour compléter les tableaux ci-dessous

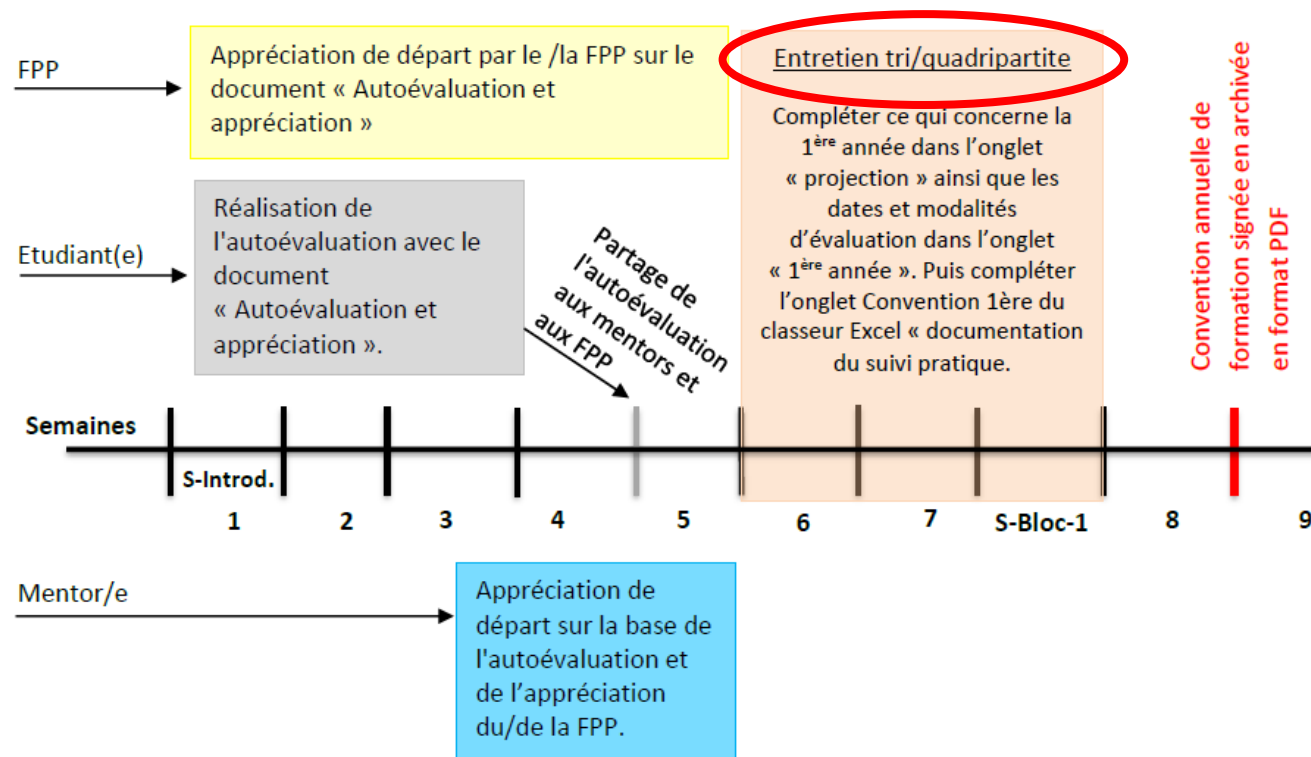
Pour l'étudiant/e	J'ai déjà pu développer cette compétence	1
	J'ai eu occasionnellement des possibilités de développer cette compétence	2
	Je n'ai pas eu l'occasion de développer cette compétence	3
	A mon sens, il n'est pas possible de développer cette compétence au sein de l'institution formatrice	N
	Compléter les cases commentaires sous chaque compétence opérationnelle	
Pour le/la FPP interne (interne à l'institution formatrice)	L'étudiant/e démontre avoir déjà développé cette compétence	1
	L'étudiant/e démontre partiellement avoir déjà développé cette compétence	2
	L'étudiant/e ne démontre pas encore d'avoir développé cette compétence	3
	Il n'est pas possible de développer ou d'évaluer cette compétence au sein de l'institution formatrice	N
	Compléter les cases commentaires sous chaque compétence opérationnelle	
Pour le/la FPP externe (extérieur à l'institution formatrice)	Il ne semble pas possible de développer ou d'évaluer cette compétence au sein de l'institution formatrice	N
Compléter les cases commentaires sous chaque compétence opérationnelle		
Pour le/la mentor/e	Compléter les cases commentaires sous chaque compétence opérationnelle	

A ouvrir avec



# Les étapes

## Résumé de la mise en place et de la v



# L'entretien tri/quadripartite

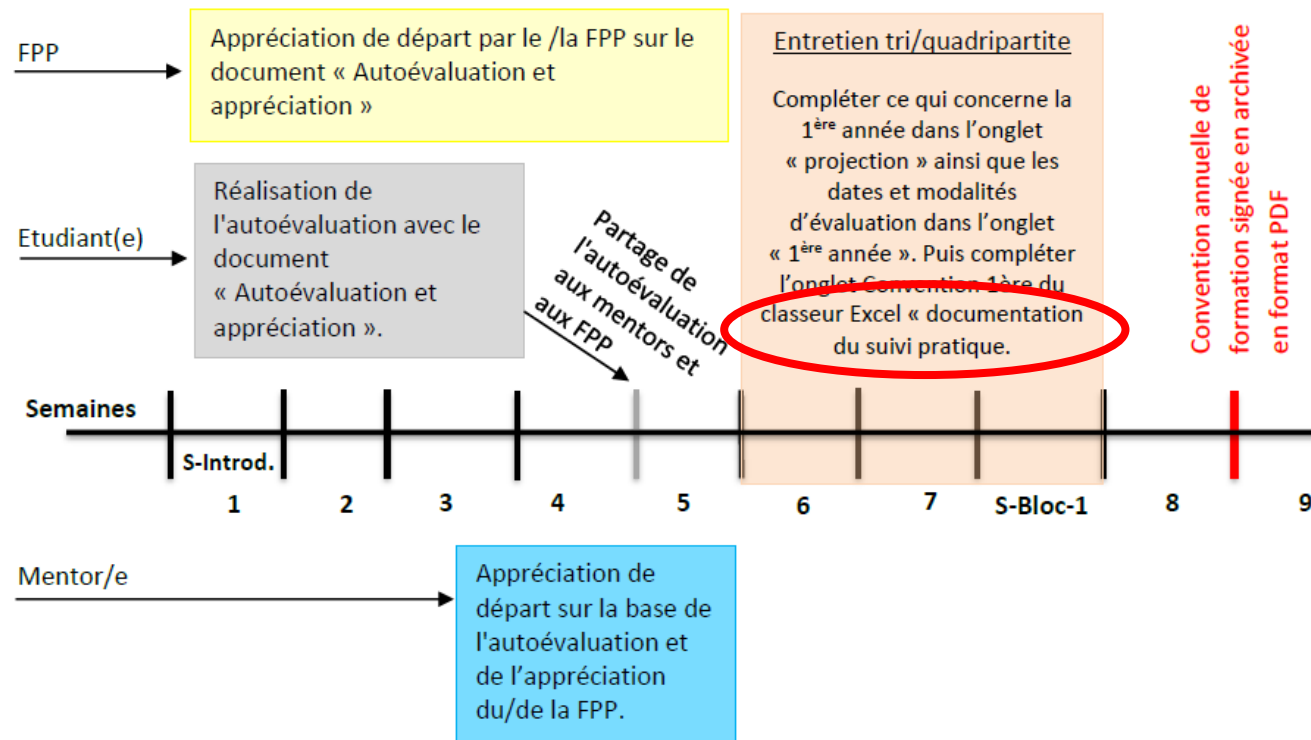
—





# Les étapes

## Résumé de la mise en place et de la v



# Documents : documentation suivi pratique



		Année projetée pour évaluer la compétence		
		1ère	2ème	3ème
Comp. Opérationnelle tirée du PEC	<b>1.1 Appréhender et tenir compte des contextes de vie de l'enfant</b>			
Comp. Spécifiques	<b>I</b>	Recueillir les informations pertinentes sur l'enfant et ses contextes de vie. Prendre en considération les conditions-cadres et directives institutionnelles.		
	<b>P</b>	Prioriser les informations. Déterminer la procédure à suivre		
	<b>R</b>	Analyser les contextes de vie de l'enfant. Distinguer les informations de ses besoins.		
		Élaborer et vérifier différentes hypothèses. Documenter systématiquement les observations.		
	<b>E</b>	Vérifier qu'elle/il a traité toutes les situations de vie. Vérifier que son analyse est pertinente.		
Comp. Opérationnelle tirée du PEC	<b>1.2 Cerner et analyser les besoins de l'enfant</b>			

des besoins de l'ensemble des acteurs	
2.3 Observer chaque enfant et le groupe et ajuster les actions pédagogiques et éducatives	
2.4 Travailler avec des groupes d'enfants	
2.5 Aménager et accompagner les transitions	
3.1 Gérer des situations changeantes et exigeantes	
3.2 Développer une démarche réflexive sur son rôle professionnel	

Page 15

D.4. Elaborer et mettre en œuvre des concepts et des pratiques innovants	
6.3 Défendre les intérêts du champ professionnel	
7.1 Assumer des responsabilités et des tâches de conduite	
7.2 Développer et assurer la qualité du processus pédagogique	
7.3 Développer et assurer la communication en interne et en externe	
7.4 Elaborer et conduire des projets	

Page 16

Critères pour la validation du préavis de validation de la pratique:	
- Validation : dès 90 % * des compétences spécifiques atteintes ;	
- Validation partielle : 75% à 89 % * des compétences spécifiques atteintes ;	
- Non-validation : en-dessous de 75% * des compétences spécifiques atteintes.	

\* A titre indicatif pour la 1ère et 2ème année, les minima peuvent varier selon le nombre de compétences travaillées et validées durant les années précédentes. Le minimum doit cependant rester à un chiffre sur six maximum.

Nombre de compétences spécifiques travaillées en 1ère année	0	95
Nombre de compétences spécifiques validées en 1ère année	0	95

		Année projetée pour évaluer la compétence		
		1ère	2ème	3ème
Comp. Opérationnelle tirée du PEC	<b>1.1 Appréhender et tenir compte des contextes de vie de l'enfant</b>			
Comp. Spécifiques	<b>I</b>			
	<b>P</b>			
	<b>R</b>			
	<b>E</b>			
Comp. Opérationnelle tirée du PEC	<b>1.2 Cerner et analyser les besoins de l'enfant</b>			

### Convention annuelle de formation

#### 1ère année de formation

**L'INSTITUTION**

Nom de l'institution :  
 Nom du directeur ou de la directrice :  
 Adresse :  
 Téléphone :  
 Nom du /de la référent(e) employeur :  
 Nom du ou de la FPP :  
 Adresse e-mail du/de la FPP :  
 Ages des enfants accueillis au sein :  
 Groupe ou contexte de travail de l'enfant :  
 Date de l'engagement :  
 Nombre d'heures hebdomadaires :

**L'ETUDIANT-E**

Volée :  
 Nom et prénom :  
 Adresse :

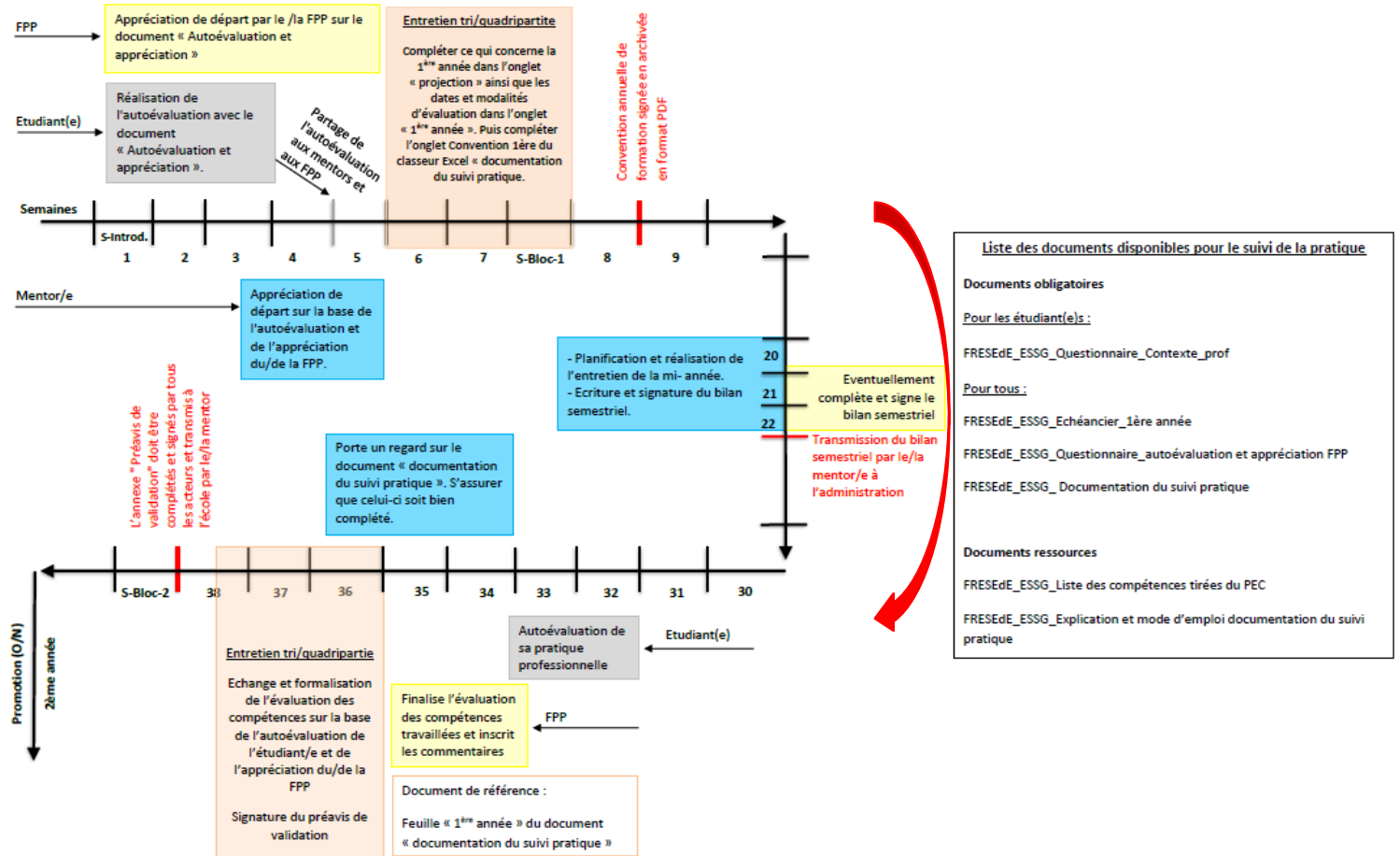
ETC .

Convention 1ère Préavis validation 1ère

Page 1

# Puis

## Résumé de la mise en place et de la validation du suivi pratique 1<sup>ère</sup> année



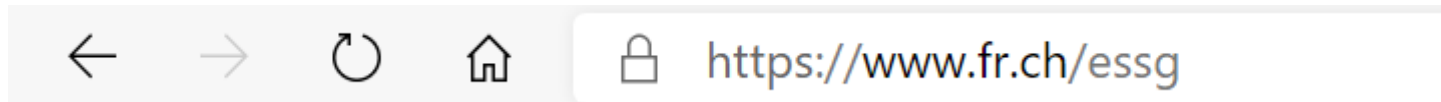
# Suivi de la pratique professionnelle

	Mentor-e	Référent-e	FPP	ETU
Prat. prof.	<i>Prise en compte partielle dans le temps de formation</i>			
Entretien tri/ quadripartite	Octobre 2022 juin (- juillet) 2023			
Suivi régulier de la pratique prof.	3 x / an (début- milieu-fin)  Aussi sur demande en cas de difficulté constatée	Hebdo- madaire  (+/- 1h/sem.)	Si <u>interne</u> : 1h / semaine  Si <u>externe</u> : 6 à 8 x / an (1h30-2h) (30' avec référent-e)	Egalement sur demande





# Où trouver les documents ?



Thèmes & Prestations    Actualités & Agenda

## L'ESSG c'est...

### ASSC - Assistant-e en soins et santé communautaire

Dans ce chapitre vous trouvez une description de la profession, les offres de formation et la documentation correspondante.

### AM - Assistant-e médical-e

Dans ce chapitre, vous trouverez une description de la profession, l'offre de formation et la documentation correspondante.

### ASA - Aide en soins et accompagnement

Dans ce chapitre vous trouvez une description de la profession, les offres de formation et la documentation correspondante.

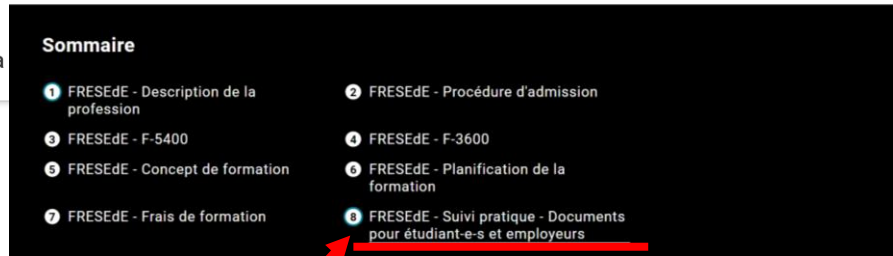
### **FRESEdE - Educateur – éducatrice de l'enfance ES**

Dans ce chapitre, vous trouverez une description de la profession, les offres de formation et toutes les informations utiles.

### ASE - Assistant-e socio éducatif-ve

## Suivi pratique - 1ère année (mis à jour le 21.08.2022)

- [FRESEdE - Liste des compétences et des capacités - Nouveau PEC](#)
- [FRESEdE - Documentation du suivi pratique 1ère année - Nouveau PEC](#)
- [FRESEdE - Echancier 1ère année 2022-2023 - Nouveau PEC](#)
- [FRESEdE - Questionnaire "Contexte professionnel"](#)
- [FRESEdE - Questionnaire "Mon auto-évaluation\\_nom\\_prénom" - Nouveau PEC](#)
- [FRESEdE - Résumé mise en place et validation suivi pratique 1ère année - Nouveau PEC](#)



# Le DPF

L'outil de partage et de collaboration par excellence !



# Signer et transformer en format PDF

## Pour signer les documents

### L'ETUDIANT-E

Volée :  
Nom et prénom :  
Adresse :  
Téléphone :  
Adresse e-mail :

Page 1



Renommez le document comme indiqué sur l'onglet !

Préavis de validation de la pratique professionnelle :

- Validé  
 Partiellement validé (possibilité de remédiation selon accord)  
 Non validé

Pour lecture

Lieu date :  
Signature :

Le/la FPP	Le/la mentor/e	L'étudiant/e	Pour l'institution

Dès que toutes les signatures sont présentes sur un document :

**La mise à jour du Guide du suivi pratique, avec notamment un mode d'emploi concernant la documentation du suivi pratique, est en cours. En attendant, en cas de question sur son utilisation (*informatique*), merci de contacter :**

[Julien.straubhaar@edufr.ch](mailto:Julien.straubhaar@edufr.ch)

# 2. En résumé

## Suivi de la 1<sup>ère</sup> rencontre

Etudiante	Mentor-e	FPP	Référente
Répondre aux éventuelles questions	Valider la convention de formation	Formaliser la convention de formation sur la base de la rencontre tri/quadripartite	Garantir les conditions cadres de la formation pratique

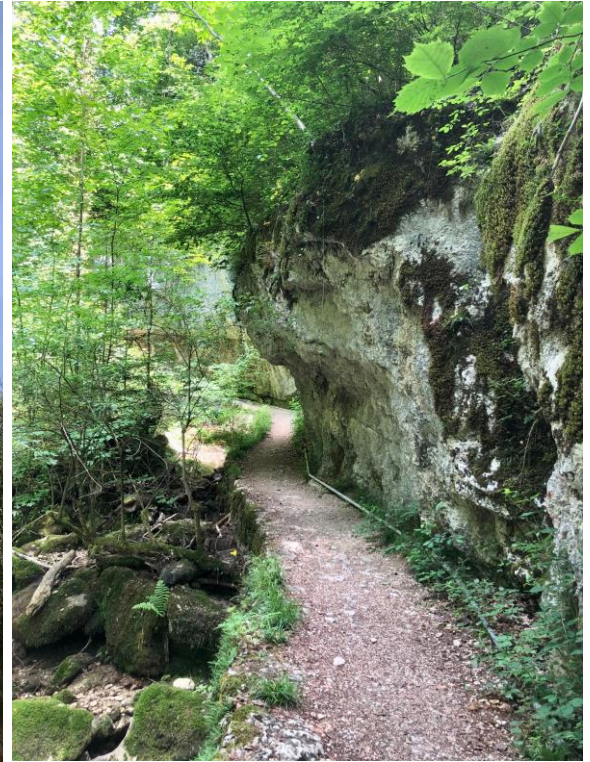


# 3. Conclusion... provisoire





# Bonne année scolaire à toutes et à tous !



# **Merci de votre participation et plein succès pour la suite de l'aventure FRESEdE !**

