

Assistant/e socio-éducatif/-ve

Rapport de formation

Entreprise formatrice :

Personne responsable
de la formation :

Formateur/-trice pour
l'enseignement des
branches pratiques :

Apprenti/e :

Semestre :

1^{er} semestre de formation

4^{ème} semestre de formation

2^{ème} semestre de formation

5^{ème} semestre de formation

3^{ème} semestre de formation

6^{ème} semestre de formation

L'apprenti/e fait la formation raccourcie

1. Comportement au travail

	A	B	C	D	Remarques
Responsabilité par ex. assume ses responsabilités dans son propre domaine de compétence, assume une coresponsabilité pour le bien-être des personnes prises en charge, respecte les limites de ses propres actions ...					
Initiative par ex. participe activement, acquiert continuellement de nouvelles connaissances et compétences, fait ses propres suggestions ...					
Flexibilité par ex. s'adapte aux situations actuelles et aux besoins des personnes prises en charge, s'adapte aux circonstances ...					
Gestion des critiques par ex. accepte la critique et la prend en compte, discute de manière factuelle, chercher des solutions constructives ...					

A : Exigences très bien remplies

B : Exigences bien remplies

C : Exigences en partie remplies, des mesures sont nécessaires

D : Exigences non remplies, des mesures sont nécessaires

	A	B	C	D	Remarques
Collégialité par ex. se comporte de manière équitable, respecte les accords, peut faire valoir et mettre de côté ses propres besoins, soutient les autres ...					
Cordialité par ex. se comporte poliment respectueusement avec les autres, avec des manières appropriées ...					

A : Exigences très bien remplies
 B : Exigences bien remplies
 C : Exigences en partie remplies, des mesures sont nécessaires
 D : Exigences non remplies, des mesures sont nécessaires

2. Exécution du travail

	A	B	C	D	Remarques
De qualité adaptée par ex. met en œuvre des connaissances professionnelles dans le travail pratique, est discret, respecte les normes professionnelles ...					
En un temps adapté par ex. adapte la durée en fonction des besoins de la personne prise en charge et de la situation ...					
Avec les méthodes, techniques et moyens appropriés par ex. fixe des priorités, conçoit des processus de manière systématique, travaille selon des normes ergonomiques et économiques ...					

A : Exigences très bien remplies
 B : Exigences bien remplies
 C : Exigences en partie remplies, des mesures sont nécessaires
 D : Exigences non remplies, des mesures sont nécessaires

3. Documentation d'apprentissage (au minimum 4)

	Titre
Tâche pratique 1	
Tâche pratique 2	
Tâche pratique 3	
Tâche pratique 4	

	Titre
Tâche pratique 5	
Tâche pratique 6	
Tâche pratique 7	
Tâche pratique 8	
Remarques :	

4. Aperçu des compétences opérationnelles développées (Évaluation et remarques sont incluses dans le tableau des objectifs évaluateurs)

Coché = traité ce semestre	
	a1 : agir en conformité avec son rôle professionnel
	a2 : réfléchir à son propre travail
	a3 : établir des relations de manière professionnelle
	a4 : communiquer de manière adaptée au destinataire et à la situation
	a5 : contribuer à la résolution de conflits
	b1 : planifier son travail
	b2 : organiser de manière structurée le déroulement de la journée avec les personnes accompagnées
	b3 : protéger la sphère privée et ménager des possibilités d'intimité
	b4 : organiser l'environnement quotidien
	b5 : effectuer des tâches d'économie domestique
	b6 : préparer et accompagner la prise de repas
	b7 : créer un environnement qui stimule la mobilité

Coché = traité ce semestre	
	b8 : apporter un soutien pour l'hygiène et les soins corporels
	b9 : agir de manière appropriée lors de situations d'accident, de maladie et d'urgence
	c1 : encourager et accompagner la participation à la vie sociale et culturelle
	c2 : accompagner les personnes dans leurs processus de décision
	c3 : soutenir les contacts sociaux et les relations
	d1 : collaborer au sein de l'équipe
	d2 : collaborer avec des professionnels d'autres domaines
	d3 : collaborer avec les proches et d'autres personnes de référence
	d4 : collaborer au processus de gestion de la qualité
	d5 : effectuer des tâches administratives générales
	e1 : accompagner les enfants et leur famille durant la phase d'acclimatation
	e2 : organiser et accompagner les transitions en fonction des enfants et des groupes
	e3 : entretenir une relation avec les nourrissons et les enfants en bas âge et leur prodiguer les soins corporels
	e4 : accompagner et soutenir les enfants lors de situations de groupe
	e5 : accompagner les personnes en situation de handicap lors de situations d'arrivée et de départ
	e6 : accompagner les personnes en situation de handicap lors de situations exigeantes en matière de prise en charge
	e7 : prodiguer des soins spécifiques aux personnes en situation de handicap
	e8 : accompagner les personnes en situation de handicap lorsqu'elles vieillissent
	e9 : accompagner les personnes âgées lorsqu'elles intègrent la structure résidentielle et la structure de jour
	e10 : accompagner les personnes âgées lors de situations exigeantes en matière de prise en charge
	e11 : effectuer des mesures de soins spécifiques aux personnes âgées

Coché = traité ce semestre	
	e12: accompagner les personnes âgées en fin de vie et accompagner leurs proches dans le processus d'adieu et de deuil
	e13: accompagner les personnes accompagnées lors du processus d'admission dans l'institution
	e14: accompagner les personnes accompagnées lors de situations exigeantes en matière de prise en charge
	e15: effectuer des mesures de soins spécifiques aux personnes accompagnées
	e16: accompagner les personnes accompagnées dans le processus d'adieu et de deuil
	f1: participer au recensement et à la documentation des processus d'éducation et de développement
	f2: participer à la planification de prestations favorisant l'éducation et le développement
	f3: suggérer et mettre en œuvre des prestations adaptées aux groupes et aux enfants
	f4: participer à l'analyse et à l'évaluation des prestations d'éducation et de développement
	f5: soutenir les personnes en situation de handicap dans l'expression de leurs préoccupations et de leurs besoins quant à l'organisation de leur vie
	f6: participer à la planification de prestations et d'activités pour les personnes en situation de handicap
	f7: accompagner les personnes en situation de handicap lors de la réalisation de prestations et d'activités
	f8: participer à l'évaluation des prestations et des activités pour les personnes en situation de handicap
	f9: participer au recensement des besoins et des centres d'intérêt des personnes âgées ainsi qu'à l'identification des contextes nécessitant un soutien
	f10: participer à la planification de prestations d'accompagnement et d'activités pour les personnes âgées
	f11: accompagner les personnes âgées lors de la réalisation de prestations et d'activités
	f12: participer à l'évaluation des prestations et des activités pour les personnes âgées

Coché = traité ce semestre	
	f13 : participer au recensement des besoins et des centres d'intérêt des personnes accompagnées ainsi qu'à l'identification des contextes nécessitant un soutien
	f14 : participer à la planification de prestations et d'activités pour les personnes accompagnées
	f15 : accompagner les personnes accompagnées lors de la réalisation de prestations et d'activités
	f16 : participer à l'évaluation des prestations et des activités pour les personnes accompagnées
Remarques :	

5. Prestations sur les autres lieux de formation

	A	B	C	D	Remarques
Prestations à l'école professionnelle					
Prestations aux cours interentreprises					

A : Exigences très bien remplies
 B : Exigences bien remplies
 C : Exigences en partie remplies, des mesures sont nécessaires
 D : Exigences non remplies, des mesures sont nécessaires

6. Évaluation de la formation par apprenti/e*

	A	B	C	D	Remarques
Formation en entreprise					
Collaboration avec le/la formateur/-trice professionnel-le					
Collaboration avec l'équipe					

A : Très satisfaite
 B : Satisfaite
 C : Partiellement satisfaite
 D : Pas satisfaite

*Repris du formulaire « Revue du semestre »

7. Objectifs pour le prochain semestre

--

8. Conventions au sujet des cours facultatifs et des cours d'appui

--

9. Date/Signatures

Le rapport de formation a été discuté le :

Signature de l'apprenti/e :

Signature du/de la formateur/-trice pour
l'enseignement des branches pratiques :

Personne responsable de la formation :

Date et signature du/de la représentant/e légal/e :

Sur demande des autorités cantonales, le rapport de formation doit être présenté.