

**Unités de mobilité pour les techniciens de la santé et des services sociaux**

**Ces unités, qui ont été conçues par un groupe de travail au sein du réseau du projet LDV EREIVET avec 16 participants de 8 pays différents, définissent les activités suivantes:**

Soins de santé: les soins de base et hygiène

Soins infirmiers de base

Interaction et communication avec le client/famille et proches

Travail d'équipe

Tâches administratives

Conception et mise en place d'activités

Planification et organisation

**Services sociaux:**

Travaux pratiques et élémentaires d'hygiène et de ménage

Compréhension pédagogique de base

Interaction et communication avec le client/famille et proches

Travail d'équipe

Conception et mise en place d'activités

Planification et organisation

Description

**Les micro-unités suivantes peuvent être utilisées dans les mobilités d'apprentissage transfrontalier de IVT pour assurer la conformité avec les principes d'ECVET.**

**Selon la durée du stage, une ou plusieurs micro-unités peuvent être choisies.**

**Pour le réseau EREIVET:**

**Annette Kay (Chef de l'ensemble des taches 4): anka@sosusj.dk**

**Barbara Paulmann (coordinatrice): Barbara.Paulmann@mk.niedersachsen.de**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'unité 1: | **Travaux pratiques et élémentaires d'hygiène et de ménage** | | |  |
| Référence à la qualification: | **Les services sociaux** | | |
| Ensemble des tâches :  Travailler au domicile du client ou d'une institution en respectant son mode de vie. Travailler en respectant les principes d'hygiène et les standards du lieu de stage. Travailler en prenant garde à sa posture et avoir recours à une assistance si nécessaire. S'occuper de la documentation. Aider le client à manger sainement et équilibré. | | | Niveau EQF : 4 | Niveau DQR : 4 |
| Description de l'unité :  Apporter au client les soins de base, l'habiller et le déshabiller, et l'impliquer. Porter des vêtements de travail et de protection adéquats. Établir une relation de confiance avec le client. Aider le client à nettoyer et lui donner des conseils. Préparer des repas sains et équilibrés. | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | |
| *Le/la stagiaire a des connaissances sur:*   * Le développement psychologique. * Les principes d'hygiène. * Les normes institutionnelles. * Les techniques de travail bienveillantes pour le dos, y compris l'utilisation de ressources extérieures. * La documentation des tâches répétitives. * Évaluer l'urgence d'une situation, réagir en conséquence. * Une alimentation saine et équilibrée. | | *Le/la stagiaire est capable de:*  Effectuer les soins de base tels que   * Soins bucco-dentaires. * Habillage et le déshabillage. * Aider le client à le responsabiliser dans ses phases de repos ou d’activité. * Préparer des repas sains et équilibrés. * Nettoyer. | *Le/la stagiaire comprend:*   * Comment établir une relation avec le client et communiquer de façon respectueuse. * Porter des vêtements de travail et de protection adéquats. * Se désinfecter les mains. * Porter, quand nécessaire, des gants de protection. * Comment préparer les repas et nettoyer, de manière hygiénique. | |
| Compétences sociales / compétences personnelles   * Travailler selon un protocole * Patience * Capacité d'écoute * Attitude respectueuse * Qualité du travail effectué * Capacité d'adaptation * Prendre des initiatives | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'unité 2 : | **Compréhension de la pédagogie de base** | | |  |
| Référence à la qualification : | Les services sociaux | | |
| Ensemble des tâches :  Travailler avec des enfants et des adultes ayant des besoins spéciaux au sein d'institutions ou dans leurs propres maisons. Encourager le développement de l'enfant ou adulte, en utilisant diverses méthodes pédagogiques. Organiser et évaluer les activités. | | | niveau EQF : 4 | niveau DQR : 4 |
| Description de l'unité :  Encadrer un enfant ou un adulte en utilisant les ressources de l'enfant/adulte. Planifier pour un enfant ou un groupe d'enfants une activité basée sur un objectif pédagogique ou éducatif, et évaluer par la suite. | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | |
| *Le/la stagiaire a des connaissances sur :*   * La psychologie du développement * L'éducation et l'encadrement * Les capacités d'apprentissage * Les handicaps * Les méthodes pédagogiques * La politique pédagogique de l'institution * Les jeux, la créativité, le théâtre, etc. | | *Le/la stagiaire est capable de :*   * Diriger un groupe * S'adapter aux besoins des clients * Organiser des activités | *Le/la stagiaire comprend :*   * Que les objectifs pédagogiques sont l'objet principal de son travail * Évaluation du travail * Organisation du travail | |
| **Compétences sociales / compétences personnelles**   * Flexibilité * Attitude respectueuse * Attention et soin | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'unité 3 : | **Interaction et communication avec le client/famille et proches** | | |  |
| Référence à la qualification : | Les services sociaux | | |
| Ensemble des tâches :  Établir une situation favorisant le dialogue avec le client et sa famille. Travailler en analysant les besoins des clients et comprendre leurs caractéristiques spécifiques. Utiliser différents outils de communication. S'occuper de la documentation. | | | Niveau EQF : 4 | Niveau DQR : 4 |
| Description de l'unité :  Comprendre le client et lui proposer un moyen de communication adapté. Travailler conformément aux règles éthiques des lieux de stage, et respecter le secret professionnel. Planifier et établir un dialogue avec le client et sa famille, en utilisant des outils de communication adaptés et rendre compte du dialogue. Être informé des possibilités de référer le client vers d'autres professionnels en cas de besoin. | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | |
| *Le/la stagiaire a des connaissances sur :*   * Les différentes formes de communication * Les facteurs qui influencent la communication * Les situations engendrant une communication difficile * Le secret professionnel et la discrétion * Les aides et les outils nécessaires pour communiquer * Le respect des règles d'éthique du monde des affaires * Les spécificités des différents clients | | *Le/la stagiaire est capable de :*   * Établir une situation favorable à l'échange, au dialogue et à la coopération avec le client, sa famille et ses proches, en prenant en compte leurs volontés * Analyser les besoins du client et s'y adapter * Orienter le client vers des professionnels, des services ou des partenaires spécialisés, en cas de besoin * Recueillir, sélectionner et organiser les informations * Observer * Choisir et utiliser les outils de communication adaptés * Rédiger, écrire et communiquer des documents liés au travail. | *Le/la stagiaire comprend :*   * Comment il peut prendre connaissance des besoins du client et de sa famille * Comment il peut formuler des réponses ou suggérer des solutions * Apporter de la valeur ajoutée aux documents sur lesquels il travaille * Transmettre les informations nécessaires afin d'assurer le bon suivi des documents | |
| Compétences sociales / compétences personnelles   * Utiliser un langage approprié * Qualité d'écoute, d'expression et de curiosité * Patience * Attention et soin * Empathie * Capacité d'adaptation * Prendre des initiatives * Capacité d'analyse et de résolution de conflits * Attitude respectueuse | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'unité 4 : | **Travail d'équipe** | | |  |
| Référence à la qualification : | Les services sociaux | | |
| Ensemble des tâches :  Avoir une vue d'ensemble de l'équipe et prendre des responsabilités au sein de l'équipe. Respecter les lois et l'organisation du pays d'accueil. Prendre des initiatives et partager connaissances et information avec le reste de l'équipe. Développer sa capacité à remettre en question les pratiques usuelles et être force de proposition. | | | Niveau EQF : 4 | Niveau DQR : 4 |
| Description de l'unité :  Planifier sa journée de travail, en utilisant l'emploi du temps du lieu de stage. Planifier les activités des équipes et participer à l'évaluation des membres de l'équipe. Développer un positionnement professionnel, et initier une réflexion sur les pratiques de l'équipe. | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | |
| Le/la stagiaire a des connaissances sur :   * Le statut, les compétences et les limites des membres de l'équipe * La législation du travail * L'importance du travail d'équipe * L'organisation du monde du travail dans le pays d'accueil * Les emplois du temps différents | | Le/la stagiaire est capable de   * Partager l'information avec l'équipe * Planifier ses propres activités professionnelles * Établir l'emploi du temps pour le travail et les activités des membres de l'équipe * Participer à l'évaluation des membres de l'équipe * Être conscient de ses responsabilités au sein d'une équipe * Avoir un esprit critique * Prendre des initiatives | Le/la stagiaire comprend   * Comment se joindre à une équipe de travail pluridisciplinaire * Les limites de son travail * La valeur de la loi | |
| Compétences sociales / compétences personnelles  -Flexibilité  -Ponctualité  -Respect des règles d'éthique  -Esprit d'analyse en vue de résolution de conflits  -Attitude respectueuse  -Esprit d'équipe | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |
| Nom de l'unité 5 : | **Tâches administratives** | | |  | |
| Référence à la qualification : | **Les services sociaux** | | |
| Ensemble des tâches :  Exploiter les documents propres au pays du stage, tant pour les procédures que pour les dossiers clients. Travailler avec des contrôles qualité et respecter le secret professionnel. | | | Niveau EQF : 4 | Niveau DQR : 4 | |
| Description de l'unité :  Grâce a la vue d'ensemble des documents et de leur exploitation, le/la stagiaire saisit l'intérêt et l'importance d'une telle documentation. | | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | | |
| Le/la stagiaire a des connaissances sur :   * Savoir quels employés sont responsables du contrôle qualité * Les documents et les normes * La procédure pour passer des commandes * La rotation des stocks * Le dossier client | | Le/la stagiaire est capable de   * Le classement des dossiers * Respecter le secret professionnel * Évaluer les besoins en produits et matériels | Le/la stagiaire comprend   * Les différences administratives entre pays * L'importance de documenter son travail | | |
| Compétences sociales / compétences personnelles   * Travailler selon un protocole * La précision * Le respect des règles d'éthique * Le respect par son attitude | |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |
| Nom de l'unité 6 : | **Conception et mise en oeuvre d'activités** | | |  | |
| Référence à la qualification : | **Les services sociaux** | | |
| Ensemble des tâches :  Contribuer au développement d'enfants et de clients, y compris ceux souffrant de handicaps ou de maladies. Planifier, diriger et évaluer des activités pour les enfants et les clients avec ou sans handicaps et maladies. Motiver l'enfant / le client à participer à des activités. | | | Niveau EQF : 4 | Niveau DQR : 4 | |
| Description de l'unité :  Le/la stagiaire évalue le développement de l'enfant ainsi que les écarts naturels en découlant; il/elle est en charge de la planification d'activités en fonction de l'enfant/client. Le/la stagiaire évalue l'activité par la suite. | | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | | |
| Le/la stagiaire a des connaissances sur :   * Le développement de la personne * Les handicaps et les maladies * La qualité de vie * Les activités possibles * Les objectifs que permettent d'atteindre ces activités * La planification et l'évaluation des activités | | Le/la stagiaire est capable de   * Organiser, diriger et évaluer des activités * Adapter les activités aux clients | Le/la stagiaire comprend   * L'importance des différentes activités * Comment faire preuve d'initiative * Les objectifs que permettent d'atteindre une activité peuvent être bénéfiques à d'autres clients | | |
| **Compétences sociales / compétences personnelles**   * Enthousiasme * L'empathie * La patience * La créativité * Le leadership | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |
| Nom de l'unité 7 : | **Planification et organisation** | | |  | |
| Référence à la qualification : | **Les services sociaux** | | |
| Ensemble des tâches :  Participer à l'organisation, la planification et la gestion. | | | Niveau EQF : 4 | Niveau DQR : 4 | |
| Description de l'unité :  Le/la stagiaire se familiarise avec son lieu de stage afin d'en avoir une vue globale et ainsi de comprendre comment l'on communique au sein de l'organisation. Le/la stagiaire participe à la planification et la gestion de son travail quotidien et de sa situation professionnelle. | | | | | |
| Connaissances | | Compétences | Aptitude | | |
| Le/la stagiaire a des connaissances sur :   * La planification de base de l'organisation * La gestion de son propre travail * L'intérêt pour l'équipe * Les règles de communication * Le positionnement professionnel | | Le/la stagiaire est capable de   * Planifier ses propres activités professionnelles * Accepter un autre point de vue | Le/la stagiaire comprend   * L'importance de la planification | | |
| **Compétences sociales / compétences personnelles**   * La qualité d'écoute, d'expression et de curiosité * La patience * La capacité d'adaptation * La prise d'initiatives * La ponctualité * L'esprit d'équipe * Le respect des règles d'éthique * Les compétences d'analyse d'un conflit ou d'une urgence * Le respect par son attitude * La fiabilité * L'anticipation | | | | | |

|  |
| --- |
| Informations Complémentaires :  Les 7 unités font référence au domaine d'apprentissage des assistants en aide sociale -ou équivalent-, dans les pays participants. |
| Développé par : le groupe de travail du réseau EREIVET |