

Service de Prévention Spécialisée

240, avenue du Général de Gaulle
69676 Bron Cedex
Tél. 04.78.26.88.17
Fax. 04.72.37.77.65

prevention.specialisee@adsea69.fr



SITE QUALIFIANT

A destination des centres de formation

*Document 1
Octobre 2009*

PLAN

1°) Introduction générale

2°) Présentation du Service et des missions

3°) Procédures et organisation interne pour la gestion des demandes de stages (tuteur référent et référents professionnels)

4°) Objectifs d'accueil des stagiaires

5°) Spécificités du Service dans les domaines de compétences :
Apports particuliers

6°) Référentiel métier : compétences et aptitudes.

7°) Annexes :

- Livret de suivi d'un stagiaire.
- Liste des membres de la Commission "Site qualifiant".

Pour joindre le tuteur-référent :

marc.bonnet@adsea69.fr

Tél. 04.78.26.88.17
Service de Prévention Spécialisée de
l'A.D.S.E.A. 69

1°) Introduction générale

Depuis plusieurs décennies, le Service de Prévention Spécialisée de l'A.D.S.E.A. du Rhône accueille des stagiaires de diverses écoles du Travail Social de la région Rhône-Alpes.

Au fil du temps, les savoir-faire se sont affinés et enrichis d'expériences diverses et partagées. Des stages dits "classiques" de Troisième année d'éducateur spécialisé, le Service s'est ouvert aux stages de découverte de trois mois d'éducateur spécialisé, aux stages Moniteur-Educateur de Deuxième année et aux stages à vocation internationale en lien avec le CIEDEL (stagiaires du Liban, du Brésil...).

Des partenariats spécifiques se sont conclus pour l'accueil de stagiaires en modules courts comme avec la P.J.J. ou les écoles d'infirmières.

Les liens avec les centres de formation de la région Rhône-Alpes sont historiques et perdurent avec plus ou moins de dynamisme selon les périodes, mais nous sommes régulièrement sollicités pour des interventions dans les structures formatrices (E.S., A.S., M.E., infirmières, agents de la fonction publique, etc...).

Avec les autres Services de Prévention Spécialisée de la région Rhône-Alpes, notre Service a été co-producteur de la Charte d'accueil des stagiaires en Prévention Spécialisée en 2003 affirmant par là notre volonté d'accueil de qualité, de transmission de savoir-être et savoir-faire professionnels et contribuer ainsi à la qualification professionnelle des métiers de l'action sociale et éducative.

L'évolution importante de la législation et des modalités d'organisation des formations en général et du travail social en particulier modifient et renforcent les missions des « **sites qualifiants** » dans la **formation** et la **certification** des futurs professionnels. **Ceci nous oblige à réaffirmer notre volonté institutionnelle de formaliser notre partenariat avec les centres de formation pour élaborer et mettre en œuvre des processus de formation, articulants mieux et de manière plus égalitaire les contributions de chacun d'entre nous à l'acquisition des compétences attendues des travailleurs sociaux de demain.**

La Commission dite "Accueil de stagiaires" a été réactivée et transformée fin 2007 en Commission "Site qualifiant" (liste de ses membres en annexe). Le Service a bénéficié de l'appui technique d'un formateur de l'A.R.F.R.I.P.S. pour suivre la démarche. L'ensemble du Service a été mobilisé à deux reprises au cours de l'année 2009 sur cette thématique.

Deux documents complémentaires sont également produits, l'un à usage des stagiaires "Document d'accueil", l'autre à usage des référents professionnels et des équipes : "Référentiel des métiers et référentiel de certification".

2°) Présentation du Service :

A partir d'une présence de rue, d'animations sociales, d'accompagnements éducatifs, et de partenariats de proximité, l'intervention du Service concerne plus de 3 800 jeunes, filles et garçons de 12 à 25 ans, présentant des risques de décrochage social et de mal-être.

Les publics 14-21 ans constituent la priorité à plus de 70 %.

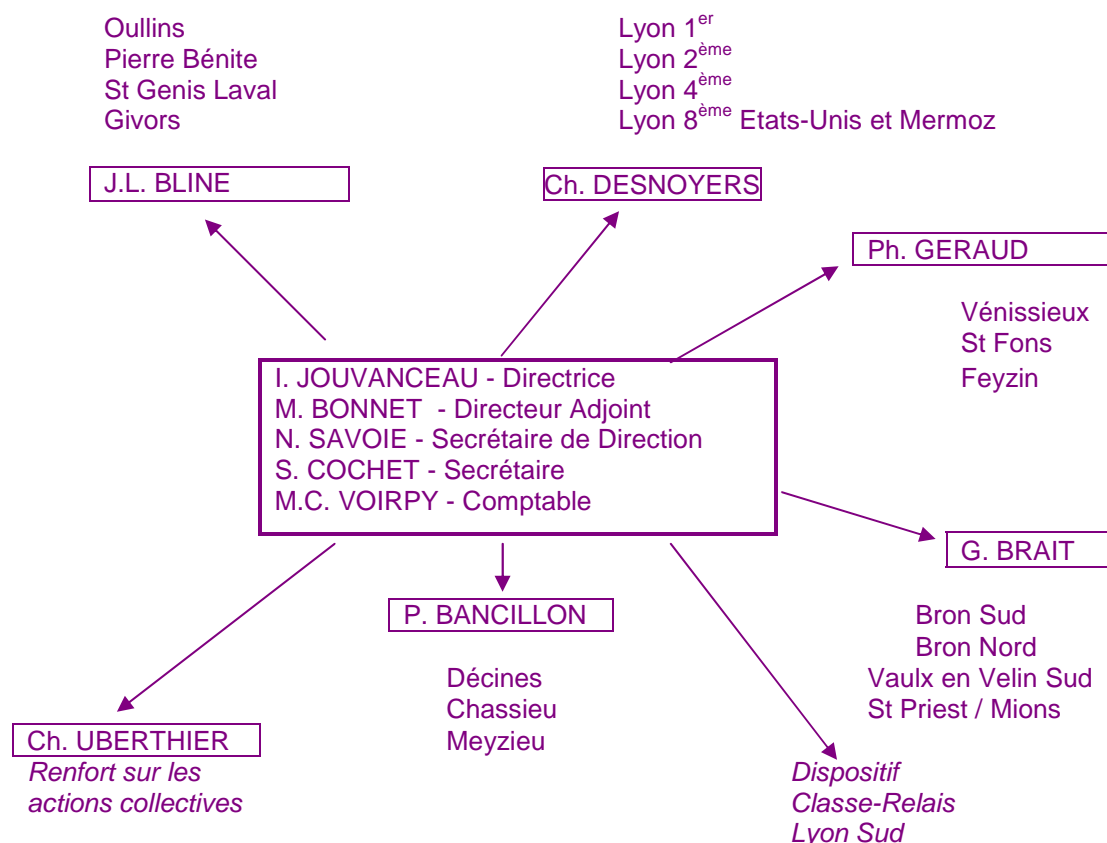
Ce Service d'action éducative en milieu naturel est créé à partir de 1959, conformément à la volonté des pouvoirs publics de prévenir les risques de marginalisation sur les quartiers en difficulté.

Inscrivant ses valeurs fondamentales dans l'accompagnement des jeunes en voie de marginalisation et/ou d'exclusion, il s'est développé, à la demande des associations et des élus locaux, sur 14 communes et 4 arrondissements de la ville de Lyon, dans des secteurs où sont constatées des concentrations de dysfonctionnements sociaux.

Activité en service continu, les éducateurs vont au devant des jeunes, dans leur milieu naturel, sans mandat nominatif. La rue et l'espace public sont le théâtre de la rencontre. Une fois la relation de confiance établie, se négocient les accompagnements individuels et collectifs à visée éducative et sociale.

Les besoins se révèlent dans tous les aspects de la vie intime et sociale : insertion professionnelle, scolarité, santé, hébergement, relations familiales, sexualité, rapport à la loi, etc...

Chaque équipe bénéficie d'un local sur son territoire d'affectation. Le Service est composé de 13 équipes.



3°) PROCEDURES ET ORGANISATION INTERNE POUR LA GESTION DES DEMANDES DE STAGES.

Le Service compte un **tuteur-référent** en la personne du directeur-adjoint, Monsieur BONNET (diplôme D.E.E.S., Master de Politiques Sociales et maître d'apprentissage), interlocuteur institutionnel des centres de formation, garant de l'engagement collectif à accueillir, accompagner, évaluer les stagiaires accueillis et certifier les domaines de formation prévus par les textes pour chacune des formations et des **référents professionnels** sur nos territoires d'intervention (processus de formation en cours pour certains d'entre eux).

Les demandes de stages sont à adresser au directeur-adjoint, en sa double qualité de tuteur référent et de responsable du site qualifiant.

Un entretien préalable avec l'un des membres de la direction permettra d'apprécier l'intérêt du futur stagiaire pour ce secteur professionnel en articulation avec son cursus de formation.

L'ébauche de son projet de stage permettra de voir s'il y a adéquation avec les objectifs et les actions menées par l'une des équipes et en capacité d'accueillir un stagiaire, au moment de la demande. Une rencontre préalable à la venue en stage s'organise avec l'équipe.

Le stagiaire s'inscrit dans les mêmes rythmes de travail que les membres du Service, tout en respectant la Convention de Stage signée avec le centre de formation. L'éducateur en formation sera intégré à l'une des équipes du Service pour la durée du stage. Cependant, des contacts avec d'autres équipes seront toujours possibles, parfois même souhaitables, en fonction des projets du stage.

L'équipe accueillante désignera en son sein le **référent professionnel** chargé plus particulièrement de l'accompagnement du stagiaire au quotidien. Le stage long s'inscrivant dans une logique d'apprentissage professionnel, en lien avec les éléments théoriques reçus au centre de formation, un investissement et une participation active à la mise en œuvre d'une pratique seront demandés. A l'issue du premier mois de stage, un bilan avec l'équipe et le directeur adjoint (tuteur-référent) permettra au stagiaire d'affiner son projet de stage en prenant en compte ses aspirations ou attentes, lorsqu'elles sont compatibles avec les exigences du projet institutionnel.

Des « **évaluations formatives** » régulières^(*) seront faites sous la responsabilité du référent professionnel, pour ajuster autant les attentes vis-à-vis du stagiaire que les modalités de l'accompagnement qui lui est proposé. Un bilan intermédiaire et un bilan final seront établis par la direction en présence du référent professionnel et tout autre membre de l'équipe, ainsi que d'un formateur, lorsque les textes ou la situation l'exigent. L'objectif de tout stage vise l'acquisition de compétences professionnelles et, pour certaines d'entre elles, leur certification par le site qualifiant.

Le Service organise sous la responsabilité du tuteur référent, les épreuves de certification en interne, ceci, bien sûr, après y avoir préparé le stagiaire. Les certificateurs seront : le tuteur-référent (cadre hiérarchique), le référent professionnel, un membre éducatif du Service (autre que l'équipe accueillante) membre de la Commission "Site qualifiant".

^(*) Un Livret de suivi sera remis à chaque référent professionnel (en Annexe).

4°) Les objectifs d'accueil des stagiaires :

I - STAGE A CARACTERE PROFESSIONNEL

- Faire acquérir au stagiaire les éléments nécessaires à la mise en œuvre d'une pratique de Prévention Spécialisée :
 - l'observation et le diagnostic local (notion de milieu) ;
 - le fonctionnement des groupes (groupes d'âge, groupes d'appartenance, les réseaux) ;
 - les modes d'approche (présence sociale, les permanences,...) ;
 - les techniques éducatives mises en jeu (l'entretien, l'accompagnement, l'élaboration de projets, les activités collectives... : sorties, camps, chantiers...).

- Comprendre le sens d'une pratique éducative en milieu naturel :
 Quel sens prennent les principes fondateurs au travers d'une relation quotidienne dans le quartier (libre adhésion, respect de l'anonymat, non institutionnalisation des actions, absence de mandat individuel) ?

- Repérer comment une équipe se situe dans l'environnement institutionnel, comment elle agit (partenariat, actions collectives, associations locales, Politique de la ville...).

Le projet de stage devra être rédigé et validé dès la fin du premier mois de stage. Il devra viser l'ensemble des compétences attendues et, s'il est possible de privilégier ou d'en approfondir l'une ou l'autre, aucune des activités habituelles du référentiel d'activités propre au service ne peut en être exclue. Le projet de stage devra comporter, au-delà de l'expression des objectifs visés, la méthode, les moyens et les formes de l'accompagnement proposés par l'équipe.

▪ **Adéquation entre les cours théoriques et les pratiques du stage :**

Chaque fois que cela sera possible, le Service ou l'équipe tentera de faire les liens avec le ou la stagiaire entre apports théoriques et le travail sur le terrain (démarches administratives, juridiques, financement de l'action sociale, insertion sociale et professionnelle, etc...). Cela suppose un minimum de connaissance et d'échanges entre les formateurs d'école et les formateurs de terrain pour passer de la juxtaposition des apprentissages théoriques et pratiques à leur articulation .

Cette évaluation se fera en équipe sous la responsabilité du tuteur-référent et du référent professionnel désigné en début de stage. Elle s'appuiera sur le cadre évaluatif fourni dans le livret de formation en lien avec notre grille d'analyse par domaine de compétence (cf. chapitre suivant).

II - STAGES DE DECOUVERTE

2.1 Avertissement :

Le Service de Prévention Spécialisée privilégie les stages longs (six à neuf mois) parce qu'il y a matière à une mise en situation professionnelle réelle. L'approche du travail de rue nécessite une compréhension particulière des phénomènes d'inadaptation sociale quasi inaccessibles en deux mois. Par ailleurs, le passage d'une nouvelle personne peu investie sur le secteur risque de rompre sur les quartiers des équilibres toujours fragiles.

2.2 Objectifs du Service

Le Service peut proposer un stage de découverte du secteur de la Prévention Spécialisée (deux à trois mois). Dans ce cas, l'éducateur stagiaire n'est pas intégré à une équipe durant la période de stage, mais au Siège du Service qui le guidera vers un ensemble d'activités de l'une ou l'autre des équipes, en fonction d'une progression pédagogique qui partira de la compréhension des fondements, des missions, de l'organisation du service vers leur déclinaison dans les activités et postures de la vie quotidienne auprès des usagers et partenaires divers.

Ce stage ne permet pas à l'éducateur en formation, une mise en situation éducative conséquente avec le public compte tenu du délai trop court pour établir des contacts. Il ne peut intervenir auprès des jeunes qu'en doublure. Il donne une vue d'ensemble du secteur de la Prévention Spécialisée au sein du Service de la Sauvegarde de l'Enfance (A.D.S.E.A. du Rhône). Ce stage ne peut donc être "validé" pour nous comme une pratique de Prévention, mais comme l'approche ou la découverte de notre champ d'intervention.

Chaque demande de stage de découverte sera étudiée au cas par cas entre le centre de formation, l'éducateur en formation et le directeur adjoint du Service.

III - STAGES POUR CADRES EDUCATIFS

Le Service de Prévention Spécialisée compte deux cadres de direction et huit cadres - chefs de Service (5 cadres pour les équipes de Prévention, 1 cadre chargé du renfort sur les dynamiques collectives).

En responsabilité sur un territoire, ils ont pour mission principale l'encadrement de plusieurs équipes et des actions directement engagées auprès des usagers. Ils pilotent le projet d'équipe dans le cadre du Référentiel de Service en lien avec le Projet Associatif. Leur position d'interface leur confère une fonction spécifique de communication interne. Ils ont un rôle déterminant dans le partenariat local institutionnel et disposent d'autonomie, d'initiative et de responsabilité sous l'autorité de la direction du Service.

Dans le cadre de la formation CAFERUIS, le Service est en capacité d'accueillir un(e) stagiaire plus particulièrement pour mettre en œuvre les domaines de compétences 1, 2 et 3, en lien avec le Référentiel professionnel des encadrants. Le domaine de compétence 4 pourra être abordé de manière ponctuelle avec l'un ou l'autre des cadres de direction

IV – AUTRES POSSIBILITES D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

- Possibilité d'accueillir des stagiaires étrangers (maîtrisant la langue Française) en fonction de leur projet de stage, en partenariat notamment avec le C.I.E.D.E.L.

- Des situations spécifiques pour les étudiants (Master) peuvent être envisagées, en fonction d'un projet de stage bien déterminé.

- L'accueil d'un groupe en formation est envisageable ponctuellement au Service sur une thématique.

- Le Service est inscrit dans le réseau JAPRO (Jeunes et professionnels) pour faire découvrir aux jeunes des collèges une première approche des métiers éducatifs.

5°) Spécificités du service dans la déclinaison des domaines de compétence des éducateurs et moniteurs éducateurs

DC1	Accompagnement social et éducatif spécialisé	<p><u>Compétences repérées</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - établir une relation éducative, d'écoute, d'accompagnement, de soutien avec la personne, la famille, ou le groupe. - aider à la construction de l'identité et développement des capacités - diagnostic éducatif / préfiguration d'un projet. - assurer une fonction de repère et d'étayage. - concevoir, mener des activités de groupe.
<p><u>Ce que propose le Service</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le travail de rue / démarche d'aller vers les jeunes (en doublure dans les premiers temps, présence sociale). - observation du territoire, du fonctionnement du public, compréhension du territoire → anthropologie urbaine, sociologie des quartiers sensibles. - imprégnation des rythmes quotidiens du / des quartiers. - prise de relais des situations des jeunes (comprendre le problème, créer et maintenir le lien, ,). - accueil sur les temps de permanence au local. - être présents à des entretiens individuels. - comprendre et prendre en compte des situations singulières dans un collectif : <ul style="list-style-type: none"> ▪ identités individuelles : le sujet, l'acteur, l'usager ; ▪ identité collective : le groupe, la cité ; ▪ identité sociale : logiques urbaines ; ▪ mettre en avant le côté positif du jeune, faire valoir son point de vue. 		
DC2	Participation à l'élaboration et à la conduite du projet éducatif spécialisé.	<p><u>Compétences repérées</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer à la mise en œuvre d'un projet éducatif (individuel / collectif). - observer, comprendre et rendre compte en équipe des situations éducatives. - exercice d'une fonction symbolique pour la distinction des rôles dans la société.
<p><u>Ce que propose le Service</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - observation participante - mener des accompagnements individuels ciblés à partir de problématiques identifiées par l'équipe. - co-construire un projet collectif à partir de la connaissance des jeunes du quartier. Evaluer et ajuster (si nécessaire) le dit projet - échanger en équipe sur l'avancée des projets. 		
DC3	Travail en équipe pluri professionnelle	<p><u>Compétences repérées</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'inscrire dans un travail d'équipe ; - élaborer, gérer et transmettre de l'information au sein du service et de l'institution
<p><u>Ce que propose le Service</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissance / appropriation du projet d'équipe ; - implication dans les groupes de travail interne au Service ; - participation à l'Analyse de la Pratique ; (proposer des situations observées ou vécues dans lesquelles on est engagé). - contribution au Rapport d'Activité, dossier V.V.V., F.A.I.J. ; - tenue d'un carnet de bord de type ethnographique (observation agissante) ; - fonction "d'écrivain privé" : Aide à l'élaboration et transcription des demandes des jeunes. 		

DC3 sur le site (deuxième partie)	L'écrit professionnel	Rendu compte de l'observation (à partir d'une trame pré-établie) - l'écrit synthétise le carnet ethnographique et est présenté devant les professionnels du Service. <i>Ce travail, sous ses différentes formes devra être accompagné, commenté, évalué pour préparer la certification de ce domaine de formation réservée au site qualifiant.</i>
DC4	Implication dans les dynamiques institutionnelles.	<u>Compétences repérées</u> : - établir une relation professionnelle avec les partenaires ; - s'informer sur les évolutions des pratiques ; - situer son action dans le cadre des missions du Service / de l'Institution et de son projet (Référentiel Service).
<u>Ce que propose le Service</u> : - connaissance / appropriation du Référentiel de Service ; - connaissance / appropriation du Rapport d'Activité d'équipe ; - participation aux réunions partenariales / quotidienneté institutionnelle sur le territoire (Politique de la Ville, ...) comme porteur et représentant de l'équipe et de son projet - repérage des enjeux institutionnels dans le territoire ; - contacts avec les personnes ressources du territoire dans l'accompagnement éducatif (Mission Locale, C.C.A.S., P.J.J....) ; - différenciation des logiques de réseau et capital social.		

6°) Référentiel métier : compétences et aptitudes

Les tableaux suivants mettent en exergue - à titre indicatif - les compétences et aptitudes requises pour exercer dans notre champ professionnel.

La liste des modes d'action n'est pas exhaustive ; l'étude sur la Prévention Spécialisée réalisée par le C.R.E.D.O.C. (10/95) "Compétences et situations professionnelles" a servi de base à ce travail ainsi que le document "Prévention Spécialisée en France : une action éducative en direction des jeunes fondée sur le travail de rue" du C.N.L.A.P.S. (3/98).

Méthode d'intervention : PRESENCE SOCIALE

Modes d'action	Objectifs poursuivis	Compétences et aptitudes requises
<ul style="list-style-type: none"> - Travail de rue - Présence informelle dans les structures locales. - Accueil dans un local. - Présence dans les bars... les lieux publics. 	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir des liens. - Connaître / être reconnu. - Etablir des relations de confiance. - Ecouter / observer. - Evaluer les dysfonctionnements. 	<p>▪ <u>Compétences de base</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Savoirs</u> : Connaissances pragmatiques du contexte local, des réseaux... - <u>Savoir-faire</u> : S'adapter, réagir rapidement, observer, faciliter l'expression. - <u>Savoir-être</u> : Capacité à aller vers les jeunes, les personnes. Savoir faire face à l'agressivité, à l'affrontement. <p>▪ <u>Aptitudes associées</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Savoirs</u> : Connaissance du public, de la composition des groupes, de leur situation sociale, des modes de fonctionnement. - <u>Savoir-faire</u> : Mettre en confiance. Capacité d'anticipation, intervenir au bon moment, être discret. Ecouter pour poser un diagnostic. Chercher le sens de la démarche. - <u>Savoir-être</u> : Capable d'empathie et de fermeté. Analyser sa propre réaction aux paroles et comportement du/des jeunes. S'adapter au contexte du moment. Etre capable de dire clairement les choses : ce qui est possible, ce qui ne l'est pas...

Méthode d'intervention : ACCOMPAGNEMENT SOCIAL ET EDUCATIF

Modes d'action	Objectifs poursuivis	Compétences et aptitudes requises
<p>- Entretiens individuels</p> <p>- Accueil et démarches au local.</p> <p>- Accompagnement dans les démarches.</p> <p>- Contact avec les travailleurs sociaux concernés par l'accompagnement éducatif.</p> <p>- Relations avec les familles.</p>	<p>Aide dans les domaines suivants : santé, logement, emploi, formation.</p> <p>- Justice, scolarité, toxicomanie, précarité, administratif...</p> <p>- Soutien personnel (difficultés psychologiques, solitude, errance, dépression...).</p> <p>- Régulation des relations (familles, groupes d'appartenance habitants, commerçants...).</p>	<p>Compétences et aptitudes requises</p> <p>▪ <u>Compétences de base</u> :</p> <p>- <u>Savoirs</u> : Connaissances pragmatiques, connaître les dispositifs, les Services et les structures du territoire, les réseaux utiles.</p> <p>- <u>Savoir-faire</u> : Etablir un contact avec la personne ; trouver les mots, l'attitude qui vont déclencher le rapport de confiance. Ecouter et comprendre l'histoire de la personne, ses valeurs, son mode de vie. Analyser et poser un diagnostic sur la situation évoquée. Mobiliser un réseau d'information et de partenaires. Savoir accompagner la personne (qui fait quoi...). Guider la personne dans les techniques pour démarcher. Lui redonner confiance.</p> <p>- <u>Savoir-être</u> : Etre objectif pour entendre ce que dit la personne. Etre disponible et patient, suivre son rythme. Entretenir de bonnes relations partenariales. Etre ouvert aux cultures et modes de vie des gens du quartier.</p> <p>▪ <u>Aptitudes associées</u> :</p> <p>- <u>Savoirs</u> : Connaissances en psychologie (psycho. de l'adolescence...), en politique sociale (politique de la ville, histoire des Institutions...). Formations techniques : à l'entretien, analyse systémique, gestion des conflits...</p> <p>- <u>Savoir-faire</u> : Savoir maîtriser les différentes techniques d'entretien : directif, non directif, de connaissance, de suivi, de recadrage, de bilan, etc.... Aménager un lieu pour favoriser le déroulement de l'accompagnement. Utiliser les ressources au sein de l'équipe. Elaborer un projet individuel, négocier les étapes, aider le jeune à prendre les décisions. Assurer le relais et la médiation avec les autres structures ou Services. Présenter synthétiquement la situation si nécessaire.</p> <p>- <u>Savoir-être</u> : Laisser la personne prendre son temps. Etre stratégique, (diplomate), tolérant avec les partenaires, être dynamique, moteur dans le projet du jeune, accepter de se confronter à la famille élargie.</p>

Méthode d'intervention : TRAVAIL EDUCATIF AUPRES DES GROUPES

Modos d'action	Objectifs poursuivis	Compétences et aptitudes requises
<ul style="list-style-type: none"> - Séjours, camps. - Week-end. - Sorties éducatives, culturelles ou sportives. - Chantiers éducatifs. - Réalisation de projets. - Organisation de débats... - Echanges européens. - Actions de solidarité... 	<ul style="list-style-type: none"> - Accepter les règles. - Intégrer la loi. - Etablissement des codes. - Développement de la solidarité. - Adaptation des comportements. - Apprentissage de la réussite. - Expérimentation de la responsabilité. - Apprentissage d'une bonne communication. - Développement du sentiment d'appartenance... 	<p>▪ <u>Compétences de base</u> :</p> <p>- <u>Savoir-faire</u> : Observer et analyser les comportements individuels, de groupes. Adapter un programme en fonction de la situation. Savoir organiser et gérer une activité. Faire produire un groupe (stimuler, faire émerger les idées...). Contenir les conduites et les comportements excessifs ou agressifs. Donner un cadre et des règles.</p> <p>- <u>Savoir-être</u> : "Faire avec" les jeunes. Etre exigeant dans le déroulement de l'activité. Etre directif, ferme et tolérant à la fois (ouvert au dialogue). Ne pas craindre les jeunes en groupe. Etre dynamique et enthousiaste.</p> <p>▪ <u>Aptitudes associées</u> :</p> <p>- <u>Savoirs</u> : Connaissances des dynamiques de groupes.</p> <p>- <u>Savoir-faire</u>: Déterminer des priorités dans le choix des réponses. Prendre des décisions pour influencer sur le déroulement des situations et des comportements. Négocier et impliquer les personnes dans le choix du projet. Diriger une réunion. Faire émerger les compétences des jeunes.</p> <p>- <u>Savoir-être</u> : Etre ouvert aux cultures et modes de vie des personnes. Etre souple dans l'aménagement du déroulement de l'activité, accepter la négociation, les compromis, agir et décider vite, se livrer dans l'exercice de l'activité (se donner à voir), être réceptif à l'évaluation, à l'analyse de la pratique.</p>

Méthode d'intervention : **ACTIONS COLLECTIVES DE QUARTIER**

Modes d'action	Objectifs poursuivis	Compétences et aptitudes requises
<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de manifestations de quartier. - Rencontre, réunions avec les habitants. - Aide à la création, au fonctionnement d'associations. - Relations avec les commerçants, les élus locaux... 	<ul style="list-style-type: none"> - Développement et rétablissement des liens sociaux. - Régulation des conflits. - Aide à l'organisation de groupes sociaux. - Lien intergénérationnel, apprentissage de la citoyenneté... 	<p>▪ <u>Compétences de base</u> :</p> <p>- <u>Savoir-faire</u> :</p> <p>Organiser et gérer une activité : négocier les modalités de fonctionnement. Elaborer, construire et mettre en place un projet : maîtriser les phases. Mobiliser et utiliser les énergies des personnes et des groupes. Faire face aux problèmes concrets, recherche de financements.</p> <p>- <u>Savoir-être</u> :</p> <p>S'impliquer dans un projet, être moteur afin de dynamiser collectivement les différents acteurs (pour entraîner les autres). S'interroger sur ses pratiques pour chercher les causes des échecs.</p> <p>▪ <u>Aptitudes associées</u> :</p> <p>- <u>Savoirs</u> :</p> <p>Avoir des connaissances en politiques sociales, analyse des organisations, gestion des réunions, dispositifs des politiques publiques, pédagogie du projet, domaine juridique des associations, bases législatives...</p> <p>- <u>Savoir-faire</u> :</p> <p>Diriger une réunion. Analyser un échec, un désaccord avec le groupe. Ne pas laisser passer un "désaccord" avec les jeunes.</p> <p>- <u>Savoir-être</u> :</p> <p>Etre exigeant dans l'élaboration et le déroulement des activités, du projet. Etre réceptif aux modes de vie des personnes.</p>

Méthode d'intervention : ACTION INSTITUTIONNELLE OU PARTENARIAT

Modes d'action	Objectifs poursuivis	Compétences et aptitudes requises
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration avec les partenaires de projets communs. - Participation à une action dans le cadre d'un dispositif. - Aide et soutien aux partenaires. 	<p>Efficacité sur le quartier, améliorer la cohérence.</p> <p>Améliorer les relations jeunes / institutions.</p> <p>Entretenir des réseaux.</p> <p>Recherche d'appuis...</p> <p>Relations stratégiques.</p> <p>Mise en lumière des dysfonctionnements.</p>	<p>▪ Compétences de base :</p> <p>- Savoirs : Connaissance des dispositifs locaux.</p> <p>- Savoir-faire : Travailler et négocier avec des personnes hors du travail social. Animer une réunion avec rigueur et méthode. Travailler en groupe : exigence de méthode.</p> <p>- Savoir-être : Etre à l'écoute de tous les participants. Etre pragmatique.</p> <p>▪ Aptitudes associées :</p> <p>- Savoirs : Connaissances en politique sociale, politiques publiques, formé aux techniques de conduite de réunions.</p> <p>- Savoir-faire : S'exprimer clairement en public comme au téléphone. Savoir construire des projets, les rédiger, les présenter. Savoir rédiger.</p> <p>- Savoir-être : Rester calme quelles que soient les circonstances. S'adapter aux personnes présentes et pouvoir parler la relation éducative, l'expliquer.</p>

7°) Annexes

- Livret de suivi d'un stagiaire.
- Liste des membres de la Commission 2009 / 2010 "Site qualifiant".

Secret de suivi d'un stagiaire

Accueillir et suivre un stagiaire demande de la compétence, de la disponibilité, du temps pour l'accompagner durant son stage afin de répondre à ses attentes, à ses besoins, ainsi qu'aux attendus du centre de formation.

L'objectif du moniteur de stage est de transmettre ses savoirs et d'aider le futur professionnel à s'intégrer dans le service.

Chantal Arouk définit plusieurs synonymes en terme « *d'accompagnement* » qui ont un lien avec l'attitude de chacun quant nous accompagnons un stagiaire.

*Elle décrit 3 synonymes : *conduire : imposer, proposer ; *guider : donner à voir, agir en éclaireur ; *escorter : remettre sur pied, protéger.* Il me semble important de savoir selon sa personnalité quelle attitude nous correspond le mieux afin d'adapter notre accompagnement aux besoins du stagiaire. Chacun est différents devant les apprentissages d'un métier.

L'accueil et le suivi d'un stagiaire demande au référent de stage d'étudier le **référentiel métier** afin de guider le stagiaire dans ces compétences à reconnaître, développer et acquérir.

1) Voici une check List

Pour préparer le suivi et l'accompagnement d'un stagiaire

	Oui	Non
Livret d'accueil remis au stagiaire		
Information sur la connaissance du service, de l'association et des projets d'équipe (documents consultables)		
Entrevue sur les attendus du stagiaire		
Réception des attendus du centre de formation		
Information sur les éléments matériels (clef...)		
Rencontre de l'équipe qui va accueillir le stagiaire		
Emploi du temps envisagé		
Etudier le parcours du stage		
Donner des objectifs à atteindre		
Rencontres régulières.		
Elaboration du projet de stage au bout d'un mois		
Ajustement du projet à mis parcours		
Planification du bilan intermédiaire		
Suivi des écrits attendus par le centre de formation		
Contact avec le centre de formation pour la visite de stage		
Planification du dispositif « des domaines de certification »		
Planification du bilan final.		

2) Faire le point sur les aptitudes professionnelles

<i>Niveau d'appropriation d'aptitudes professionnelles</i>	
<p>Esprit d'équipe</p> <p>1 - Dynamise l'équipe, joue en rôle d'entraîneur</p> <p>2 - Participe activement au fonctionnement de l'équipe</p> <p>3 - Manifeste une réticence au travail collectif</p> <p>4 - Mène son activité de son côté sans se soucier de ses collègues</p> <p>Sens des responsabilités</p> <p>1- Recherche les responsabilités et les situations difficiles</p> <p>2- Accepte les responsabilités qui lui sont confiées</p> <p>3- Rechigne à accepter de nouvelles responsabilités</p> <p>4- Reporte la faute de ses échecs sur les autres</p> <p>3- Se laisse souvent perturber par ses émotions</p> <p>4- Perd ses moyens dans toute situation</p> <p>Adaptabilité</p> <p>1 - Trouve toujours le comportement adapté aux diverses situations</p> <p>2 - Ne réussit pas toujours à ajuster ses efforts et sa méthode aux situations nouvelles</p> <p>3 - Fait des efforts, mais reste en décalage par rapport à ce qu'une situation demande</p> <p>4 - Ne cherche pas à tenir compte des diverses situations</p> <p>Aptitude à s'exprimer, à communiquer</p> <p>1 - Recherche les contacts, les échanges avec les collègues</p> <p>2 - S'exprime facilement et clairement dans les échanges où il est présent</p> <p>3 - N'intervient que lorsqu'il est sollicité</p> <p>4 - Se tient à l'écart et s'exprime rarement</p>	<p>Capacité d'organisation</p> <p>1-Prépare et planifie lui-même son travail</p> <p>2- Respecte le plan de travail qui lui a été donné</p> <p>3- A du mal à travailler méthodiquement</p> <p>4- Est très désordonné dans son travail et sur son poste</p> <p>Maîtrise de soi</p> <p>1- Sait maîtriser ses émotions quand il le faut</p> <p>2- Laisse parfois transparaître des réactions gênantes pour le travail</p> <p>3- Se laisse souvent perturber par ses émotions</p> <p>4- Perd ses moyens dans toute situation</p> <p>Conscience professionnelle</p> <p>1 - fait preuve d'un souci de perfection dans toutes ses activités</p> <p>2 - Fait sérieusement ce qui lui est demandé</p> <p>3 - Exécute sans intérêt ce qui lui est demandé</p> <p>4 - En fait toujours le moins possible</p> <p>Disponibilité</p> <p>1 - Modifie toujours son temps de travail quand c'est utile</p> <p>2 - Accepte souvent de modifier son temps de travail si c'est nécessaire</p> <p>3 - Accepte exceptionnellement une souplesse des horaires</p> <p>4 - Refuse catégoriquement de modifier son temps de travail</p> <p>Discrétion professionnelle</p> <p>1- Ne divulgue jamais d'informations d'ordre professionnel</p> <p>2 - Sait être réservé</p> <p>3 - Oublie parfois la réserve nécessaire</p> <p>4 - Colporte des informations et des rumeurs</p>

<p>Ponctualité</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- N'arrive jamais en retard 2- Arrive rarement en retard 3- Arrive souvent en retard 4- Arrive très souvent en retard <p>Aptitude à l'écoute</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Identifie immédiatement les attentes des collègues, des usagers 2- S'intéresse à autrui lorsqu'il n'est pas lui-même préoccupé 3- Répond aux sollicitations 4- Tend à ignorer autrui <p>Motivation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- S'intéresse à la marche de l'institution ou du service 2- S'intéresse à son poste de travail 3- Ne s'intéresse qu'à certaines tâches 4- Manifeste un désintérêt habituel <p>Sens de l'observation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Observe les autres agir et s'en sert pour progresser 2- Tire les leçons de ses essais et erreurs 3- N'est sensible qu'à certains aspects plus visibles 4- Ne s'arrête sur rien <p>Sécurité</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Respecte les règles même dans un contexte où les autres ont des attitudes plus laxistes 2- Respecte les règles et utilise les équipements comme les autres collègues ont l'habitude de pratiquer 3- Néglige parfois le respect des règles d'utilisation des équipements 4- Ne respecte pas les règles d'utilisation des équipements 	<p>Intégration dans l'institution ou le service</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Partage totalement les orientations et valeurs de l'institution ou du service et propose des initiatives pour leur mise en œuvre 2- S'adapte aux orientations et valeurs de l'institution ou du service 3- Est indifférent aux orientations de l'institution ou du service 4- Critique constamment les choix et priorités de la hiérarchie <p>Initiative</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- N'hésite pas à réaliser des tâches qu'on ne lui a pas confiées, en restant dans son domaine de compétence. 2- Prend quelquefois des initiatives 3- Hésite à prendre des décisions en l'absence de directives 4- Se contente d'exécuter et d'attendre l'ordre suivant <p>Présentation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Choisit une tenue et une attitude correspondant aux exigences de la situation 2- Sa présentation et son comportement sont parfois en décalage avec la situation 3- A de la peine à trouver le comportement juste 4- Sa tenue et son comportement sont toujours incompatibles avec l'emploi
--	---

Commission "Site qualifiant" 2009

- AIT BOUDLAL Malika
- BONNET Marc
- DEFILLON Alain
- DUCREUX-ACCARY Elisabeth
- GOULY Géraldine
- MARC Cathleen
- MONNIER Christophe
- REDONDO Minerve
- REYNAUD Bernard
- TESSIER Catherine