

PROJET DE REFORME DU BTS ET DECESF

Académie Aix-Marseille

7 juillet 2009

Mme TRAN- IA IPR STMS

PROJET DE REFORME DU BTS ET DECESF

- I. Présentation du BTS ESF et du DECESF
- II. Mise en œuvre du DECESF
- III. Mise en œuvre du BTS ESF

| DOMAINES COMPETENCE | COMPETENCES | |
|--|--------------|--|
| DC1 / CONSEIL ET EXPERTISE | DC1A | C1.4 Réaliser une étude technique C1.5 Concevoir des projets pour la gestion l'environnement C1.8 Assurer la qualité du service rendu C1.9 Coordonner une équipe |
| | DC1B | C1.6 Elaborer un budget ; constituer le dossier de financement C1.7 Gérer le budget d'une action individuelle ou collective |
| | DC1C | C1.1 veille tech, scienti et juri/ analyse d'un phénomène social C1.2 Adapter sa pratique en tenant compte des évolutions C1.3 conseil et/ou d'information pour aider aux prises de décision |
| DC2 / INTERVENTION SOCIALE | DC2AB | ISIC (INTERVENTION SOCIALE D'INTERET COLLECTIF) <ul style="list-style-type: none"> •Construire des interventions avec les groupes •Contribuer à l'émergence de réseaux de proximité •Participer au développement des projets sociaux de territoire •ISAP (INTERVENTION SOCIALE D'AIDE A LA PERSONNE) |
| | DC2C | ISAF : (INTERVENTION SOCIALE D'ANIMATION ET DE FORMATION) |
| DC3 / COM PROF | | |
| DC4 / DYNAMIQUES INSTITU, PARTENARIALES | DC4A | C4.1 actions en partenariat, en réseau/ dynamique institutionnelle C4.2 logiques institutionnelles et les stratégies organisationnelles C4.7 élaboration de documents contractuels avec les partenaires |
| | DC4B | C4.3 Représenter l'institution C4.4/5 Assurer une fonction de médiation/ négociation C4.6 travail d'équipe (interne, pluri prof et/ou pluri institutionnel) |
| DC5/Orga vie quotid dans service ou établ | DC5 | C5.1 Planifier ou coordonner des activités au sein d'un service C5.2 Gérer les produits, matériels, équipements C5.3 Assurer une veille de l'état des espaces de vie |

Mise en œuvre du DE CESF

Préparer les étudiants à devenir des travailleurs sociaux

EPREUVES DECESF

| Domaines de compétences Membre de jury | Epreuves | |
|---|--|-----------|
| | Forme | Durée |
| DC1C Mémoire d'initiation à la recherche dans le champ professionnel | Orale | 45 min |
| DC2AB Maître de stage Dossier de pratique professionnelle concernant l'ISIC et l'ISAP | Orale | 50/55 min |
| DC3 Professionnel formateur Elaboration d'une communication professionnelle | Evaluation en cours de formation ** 1 situation d'évaluation | |
| DC4B Implication dans les dynamiques institutionnelles, partenariales et inter partenariales | Ecrite | 4 h |

STAGES: 16 semaines sur 1 ou 2 sites avec CESF

| Stage | Etudiant | Professeur Tuteur | Référent site/ professionnel | Documents |
|----------------|--|-------------------------------------|--|--|
| Avant | | Qualification du site | | Convention cadre de site qualifiant |
| | Contractualisation des objectifs et des activités | | | Offre d'accueil Convention de stage |
| Pendant | | Visite(s) sur le terrain | Encadrement Entretiens | |
| Après | | | Evaluation stage (objectifs, implication) | Fiche d'appréciation du stage (pas de note) |
| | Production écrite | | | |
| Examen | | JURY N1/20 écrit | | |
| | Soutenance orale | JURY N2/40 oral | | Note DC2 = moyenne N1 et N2, pondérée par appréciation du stage |

Convention de Site Qualifiant
Formation préparant au
Diplôme d'état de Conseiller en Economie Sociale et Familiale
(D.E.C.E.S.F.)

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

L'établissement de formation :

Représenté par son Directeur

Désigné ci-après par le terme « **l'établissement de formation** »,

D'une part,

Et

L'organisme d'accueil :

Représenté par :

Désigné ci-après par le terme « **l'organisme d'accueil** »,

D'autre part,

PREAMBULE : SITE QUALIFIANT ET STAGE DANS LA FORMATION DE CESF.

Formation pratique :

Les engagements respectifs des signataires seront précisés pour chaque stagiaire accueilli dans une convention individualisée de stage, jointe à la présente convention de site qualifiant.

Le stage ne pourra effectivement commencer qu'après signature de la convention de stage par l'organisme d'accueil (responsable et référent), l'établissement de formation et le stagiaire.

L'établissement de formation et l'organisme d'accueil s'engagent à **assurer conjointement le suivi du stagiaire sous forme d'entretiens réguliers de concertation entre les deux référents.**

A minima, tout stage fera l'objet de 2 temps de concertation entre les référents : **avant le démarrage du stage, pour finaliser la préparation de l'accueil du stagiaire, et au cours du stage pour procéder à un bilan.**

Site qualifiant :

Le site qualifiant se définit comme une « organisation apprenante » de la professionnalisation dans le champ social et médico-social. La notion de site qualifiant implique la responsabilité de l'organisme d'accueil (organisme public ou privé) dans la garantie de la qualité du lieu de stage, tant au niveau organisationnel qu'au niveau de l'acquisition des connaissances :

- disposant au sein de son équipe d'un ou de **plusieurs personnes titulaires d'un Diplôme de Conseiller en Economie Sociale et Familiale**.
- proposant un **référént du site qualifiant qui a une mission de coordination entre l'organisme d'accueil, l'établissement de formation** et le stagiaire.
- Proposant un **référént de stage qui a pour mission d'accompagner le stagiaire**
- Proposant d'associer le stagiaire aux activités de l'organisation en cohérence avec ses objectifs de formation présentés dans la convention individualisée de stage, jointe à la convention de site qualifiant.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION.

La présente convention précise les engagements réciproques des signataires sur le caractère qualifiant du site et sur les conditions matérielles d'accueil du stagiaire.

ARTICLE 2 : CARACTERE QUALIFIANT DU (DES) SITES PROPOSES PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL

L'organisme d'accueil s'engage à :

- accueillir un (ou plusieurs) stagiaire(s) dans un (ou plusieurs) de ses services ou unités, répondant aux missions et conditions organisationnelles précisées dans le préambule à cette convention,
- nommer un référént de site qualifiant
- nommer un (ou plusieurs) référént(s) de stage répondant aux critères de poste, d'expérience et de qualification,
- **à associer le(s) stagiaire(s) aux activités de l'organisation en cohérence avec les domaines de compétences du référentiel indiqués en annexe.**
- Respecter les modalités réglementant les stages professionnels

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION

Pour tout accueil de stagiaire dans l'organisme d'accueil, l'établissement de formation s'engage à :

- présenter son projet pédagogique,
- présenter le projet de stage du ou des candidats pouvant être accueillis dans une convention de stage en annexe à la présente convention,
- **nommer un référent pédagogique** qui sera l'interlocuteur du référent du site qualifiant pour le suivi de stage,
- respecter les modalités réglementant les stages professionnels.

ARTICLE 4 : DUREE DES STAGES

La durée du stage sera précisée dans la convention individualisée de stage, en fonction de la durée obligatoire s'appliquant au stagiaire concerné et des objectifs de formation fixés.

Le temps de présence sera précisé dans la convention de stage. Il sera obligatoirement compatible avec l'organisation de la structure d'accueil.

L'organisme d'accueil s'engage à attester des présences du stagiaire à l'aide de documents qui seront fournis par l'organisme de formation.

ARTICLE 5 : ORGANISATION MATERIELLE DES STAGES

L'organisme d'accueil s'engage à mettre à disposition de stagiaire ses ressources institutionnelles et documentaires et à lui proposer des conditions matérielles adaptées à ses activités. Les conditions d'accueil du ou des stagiaire(s) seront précisées dans la convention individualisée du stage.

ARTICLE 6 : COUVERTURE, RESPONSABILITE CIVILE

Pendant la durée du stage, le stagiaire bénéficie de la couverture responsabilité civile de l'établissement de formation. En cas de sinistre, l'organisme d'accueil et l'établissement font chacun en ce qui le concerne, toute déclaration utile à leur assureur.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. (renouvelable par tacite reconduction)

Annexe à la convention de site qualifiant

Domaines de compétence susceptibles d'être appréhendés par le stagiaire :

Nous vous remercions de bien vouloir cocher les cases correspondantes à celles de votre offre en tant que site qualifiant :

DC2. INTERVENTION SOCIALE :

L'adoption d'une posture éthique est un indicateur appliqué à l'ensemble des tâches du DC2.

ISIC : INTERVENTION SOCIALE D'INTERET COLLECTIF DANS LES DOMAINES DE LA VIE QUOTIDIENNE :

Construire des interventions avec les groupes notamment dans un registre de prévention

C2.A.1 Impulser, participer et/ou concevoir et conduire des actions collectives de conseil, d'information auprès des groupes dans les domaines de leur vie quotidienne

C2.A.2 Mettre en place une relation d'aide, un accompagnement au plan collectif

C2.A.3 Elaborer, accompagner et mettre en œuvre un plan d'aide négocié avec le groupe

Contribuer à l'émergence de réseaux de proximité

(ex. réseau d'échanges et de savoirs)

C2.A.4 Conduire des actions visant à mutualiser les ressources des membres du groupe concerné par des problématiques communes

Participer au développement des projets sociaux de territoire

C2.A.5 Identifier et analyser les dynamiques territoriales

C2.A.6 Inscrire des actions dans les dynamiques territoriales et/ou participer à l'émergence de ces dynamiques

ISAP : INTERVENTION SOCIALE D'AIDE A LA PERSONNE DANS LES DOMAINES DE LA VIE QUOTIDIENNE :

Construire avec la personne un projet individualisé dans le cadre d'un double registre (préventif et curatif)

C2.B.1 Diagnostiquer une situation

C2.B.2 Elaborer, accompagner, mettre en œuvre et évaluer un plan d'aide négocié

C2.B.3 Evaluer les résultats de l'intervention

DC3.COMMUNICATION PROFESSIONNELLE :

- C3.1 Elaborer une communication à visée stratégique à destination de différents publics, des professionnels, des partenaires, de son institution
- C3.2 Transmettre des informations auprès de différents publics, des professionnels et des partenaires, auprès de son institution
- C3.3 Etablir une relation professionnelle dans un cadre éthique et déontologique (avec la personne aidée, les collègues, les partenaires, les élus)
- C3.4 Transférer les connaissances professionnelles et les compétences du CESF

DC4.B IMPLICATION DANS LES DYNAMIQUES INSTITUTIONNELLES PARTENARIALES ET INTERINSTITUTIONNELLES

- C4.3 Représenter l'institution
- C4.4 Assurer une fonction de médiation
- C4.5 Assurer une fonction de négociation
- C4.6 S'inscrire dans un travail d'équipe en interne, pluri professionnel et/ou pluri institutionnel

| | Interventions effectuées par l'équipe | Participations possibles/ observations pour un stagiaire |
|--------------------------------------|--|---|
| ISIC | | |
| ISAP | | |
| COMMUNICATION PROFESSIONNELLE | | |
| TRAVAIL EN PARTENARIAT | | |

DC2AB : Dossier de pratique professionnelle

Intervention sociale / ISIC et ISAP

Production écrite:

- **Un rapport de stage**- 20 pages maximum (hors annexes) –
présentation et analyse d'une ISIC ou d'une ISAP contextualisée
place du stage dans le bilan de parcours d'acquisition de compétences)

- **Une note d'analyse** - maximum de 4 pages-.

se rapportant au mode d'intervention (ISIC ou ISAP) non traité dans le rapport
ancrée dans une réalité de terrain

Soutenance orale :

10 à 15 minutes de présentation (rapport de stage et note) par le candidat

40 minutes d'entretien avec le jury sur les 2 travaux du candidat.

Évaluateurs : un professeur formateur et un professionnel non impliqués dans la
formation du candidat.

DC3 Élaboration d'une communication professionnelle - CCF

Objectifs : évaluer la capacité du candidat à **communiquer par écrit** de manière adaptée à l'attention d'un destinataire ciblé (partenaires, élus, professionnels, bénévoles, habitants, ...), dans un cadre éthique et déontologique.

Écrit élaboré à partir d'un dossier présentant une situation professionnelle (dossier de 20 pages maximum et pouvant comporter des textes réglementaires, des articles de presse, des extraits de rapports.....)

Forme de l'écrit : une note de synthèse ou d'information ou d'aide à la décision, ou un rapport.

Situation d'évaluation (SE) organisée dans l'établissement de formation par les professeurs responsables des enseignements et d'un professionnel dans la mesure de ses disponibilités. - durée maximale de 4 heures -

Dossier sur la SE, constitué par l'équipe pédagogique :

- sujet, barème de correction et fiche d'évaluation du travail réalisé par chaque candidat,
- proposition d'une note.

Mise en œuvre du BTS ESF

Préparer les étudiants à devenir des techniciens

EPREUVES BTS ESF

| BTS ES | unités | | Voie scolaire | |
|---|---------------|-------------|---|-----------------|
| Epreuves | | Coef | Forme | Durée |
| E1 Langue vivante étrangère : LV1 | U1 | 2 | CCF | |
| E2 Conseil et expertise technologiques | U2 | 6 | Ponctuelle Ecrite | 4 H |
| E3 Conseil et expertise technologiques – Epreuve pratique | U3 | 6 | CCF deux situations d'évaluation | 5 H max. |
| E4 ICAF et méthodologie de projet | U4 | 5 | Ponctuelle Orale | 40 min |
| E5 Connaissance des politiques sociales | U5 | 5 | Ponctuelle Ecrite | 5 H |
| Épreuve facultative Langue vivante étrangère : LV2 (1) | | | | |

LIEUX DE STAGE DE BTS

| Lieux de stage | | Poste | Activités |
|--------------------------------|---|--------------------------------|--|
| Associations tutélaires | UDAF,... | Conseiller tuteurs familiaux | Gestion de patrimoine,... |
| Associations consommateurs | UFC que choisir,... | Animateur en consommation | Conseils sur les modes de consommation,... |
| Services de prévention santé | Associations, mutuelles,... | Animateur en prévention santé | Prévention sut tabac, alcool, drogues,... |
| Fournisseurs d'énergie | EDF,.. | Conseiller en énergie | Impayés, prévention surconsommation,... |
| Services techniques | SIVU (syndicat intercommunal à vocation unique) | Animateur de collecte | Information sur le tri de déchets,... |
| Etablissements | Maison relais, résidences sociales, ... | Responsable de vie quotidienne | Gestion de stock, de budget,... |
| Organismes de gestion locative | HLM,... | Chargé de gestion locative | Prévention des impayés, droits et devoirs des locataires,... |

F1 : EXPERTISE ET CONSEIL TECHNOLOGIQUES

C1.1 : Assurer une veille technique, scientifique et juridique

C1.4 : Réaliser une étude technique dans les domaines de la consommation, du budget, de l'habitat-logement, de l'environnement-énergie, de la santé - alimentation-hygiène

C1.6 : Elaborer un budget ; constituer le dossier de financement

C1.7 : Gérer une action individuelle et collective

F2 : ORGANISATION TECHNIQUE DE LA VIE QUOTIDIENNE DANS UN SERVICE, DANS UN ETABLISSEMENT

C5.1 : Planifier et/ou coordonner des activités au sein d'un service ou d'un établissement

C5.2 : Gérer les produits, les matériels, les équipements

C5.3 : Assurer une veille de l'état des espaces de vie

F3 : ANIMATION, FORMATION, COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

C1.9 : Coordonner une équipe

C3.1 : Elaborer une communication à destination de différents publics

C4.1 : Développer des actions en partenariat, en réseau et participer à la dynamique institutionnelle

C4.2 : Respecter les logiques institutionnelles et les stratégies organisationnelles

FONCTIONS TRANSVERSALES

C2.B.1 : Analyser les besoins d'un public

C1.3 ; C2.C.1 ; C2.C.2 : Impulser et/ou concevoir et/ou conduire des actions de conseil, d'animation et de formation dans les domaines de la vie quotidienne

C1.5 : Concevoir et mettre en œuvre des projets pour la gestion locale de l'environnement avec les habitants et les institutions

C1.8 : Assurer la qualité du service rendu

C2.C.3 : Evaluer les actions mises en place

C4.7 : Participer à l'élaboration de documents contractuels avec les partenaires

STAGES (1)/

1^{ière} année- 6/7 s- fin d'année

| Stage | Etudiant | Professeur Tuteur | Maître de stage | Documents |
|----------------|--|---|--|--|
| Avant | Contractualisation des objectifs et des activités | | | Convention de stage Livret de stage |
| Pendant | | Visite(s) sur le terrain | | Livret de stage |
| Après | Note de 4p Analyse d'une activité | | Note (N1) par rapport : - aux objectifs - implication | Fiche d'évaluation |
| | | Note (N2) de la note de 4p | | N3 = moyenne N1, N2 intégrée au 1^{ier} Semestre BTS2 |

STAGES (2)/

2nde année- 6/7 s- dec/mars avec 1s vacances possible

Secteur d'activité différents

| | Etudiant | Professeur Tuteur | Maître de stage | Documents |
|----------------|---|---|--|---|
| Avant | Contractualisation des objectifs et des activités | | | Convention de stage Livret de stage |
| Pendant | | Visite(s) sur le terrain | | Livret de stage |
| Après | Note de synthèse 10p Elaboration d'un projet d'action à partir d'1 SP vécue en stage | | Note (N1) par rapport : - aux objectifs - implication | Fiche d'évaluation Fiche bilan candidat |
| | | Jury / E4 - N2 : note écrit - N3 : note oral | | Note E4 = moyenne N1 (Coef 2) / N2 (Coef 1)/ N3 (Coef 2) |

Grille d'évaluation de stage

- **Attitudes (Positionnement et savoir-être)**

Compétences transversales avec 3 niveaux (Très Satisfaisant, Satisfaisant, Insuffisant)

- **Analyse du contexte professionnel**

- **Mise en œuvre de compétences du TESF**

Rappel et regroupement des objectifs du référentiel

Déclinaison en indicateurs

4 niveaux d'évaluation: Acquis, En cours d'Acquisition, Non Acquis, Non évalué

Remarques