

## Contrôles des compétences pour la formation ASA dès août 2021

Dès la **rentrée scolaire 2021**, les instruments de suivi de la formation à la pratique professionnelle en entreprise de la filière ASA changent.

### Cadre légal

L'article 12 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement AFP (Orfo ASA 2011) définit les obligations de l'entreprise formatrice envers la personne en formation en matière de contrôles de compétence.

La procédure de qualification prévoit en effet la prise en compte d'une note d'expérience pour la formation à la pratique professionnelle. Celle-ci se basera désormais sur 9 contrôles de compétences ayant lieu durant les 3 premiers semestres.

### Fréquence des contrôles de compétences

Les trois contrôles de compétences semestriels doivent être effectués par le/la formateur/-trice en entreprise (FEE) à la fin de chacun des trois premiers semestres. Il est suggéré de répartir les contrôles sur les deux derniers mois du semestre.

### Les compétences à évaluer

Le plan de formation distingue 6 domaines de compétences divisés en 29 compétences opérationnelles qu'il s'agira d'évaluer tout au long de l'apprentissage. Pour les contrôles de compétence, il est à noter que le domaine 6 ainsi que les compétences 1.7, 2.6, 2.8, 4.1, 5.2, ne peuvent pas faire l'objet d'un contrôle. À l'exception de la compétence 2.8 (soins palliatifs), il s'agit de compétences générales et/ou transversales, dont les objectifs (connaissances, attitudes et aptitudes) sont intégrés aux autres compétences.

### Choix des compétences à évaluer et période d'évaluation

Pour chaque semestre, trois compétences opérationnelles seront évaluées. Le manuel de formation (Registre E) indique à partir de quel semestre les différentes compétences peuvent être évaluées. L'OdASanté et SavoirSocial proposent également une recommandation à ce sujet en 2<sup>e</sup> partie du document « Règles relatives à la mise en œuvre des contrôles de compétences dans la pratique professionnelle » sur leur site respectif. Sur les trois semestres évalués, l'exigence suivante doit obligatoirement être respectée :

- ✓ Domaine de compétences 1 : 2 – 3 compétences opérationnelles sauf la 1.7
- ✓ Domaine de compétences 2 : 2 – 3 compétences opérationnelles sauf les 2.6 et 2.8
- ✓ Domaine de compétences 3 : 1 – 2 compétences opérationnelles
- ✓ Domaine de compétences 4 : 1 – 2 compétences opérationnelles sauf la 4.1
- ✓ Domaine de compétences 5 : 1 – 2 compétences opérationnelles sauf la 5.2

La répartition est libre et doit correspondre à la structure du plan de formation interne à chaque entreprise.

Le/La FEE définit les trois compétences à évaluer au début du semestre et informe la personne en formation des dates retenues pour le contrôle un mois à l'avance. La personne en formation est informée de la compétence évaluée et de la situation concrète au plus tôt la veille du contrôle (dernier jour travaillé avant le contrôle). Le/La FEE assure les conditions-cadre pour un bon déroulement du contrôle de compétences. Dans cette planification, le/la FEE tient compte du programme des cours interentreprises, de la matière enseignée à l'école professionnelle.

## Cadre d'évaluation

Le/La FEE justifie sa note sur la grille d'évaluation de la compétence choisie, que ce soient des éléments positifs ou négatifs.

Si la note générée est insuffisante, le/la FEE complète également la partie « objectifs et mesures de soutien ».

La note est attribuée sur la base des critères d'évaluation et de l'échelle des notes prévue dans le formulaire de contrôle des compétences.

Les demi-points ne sont pas admis. La bonne foi et l'objectivité sont de rigueur. Chacune des neuf notes est définitive, elle correspond à l'évaluation d'un moment précis, comme une photo ; de ce fait, il n'existe pas de remédiation du contrôle de compétence.

Si la compétence ne peut pas être évaluée le jour planifié, en raison de motifs justifiés, une nouvelle date est planifiée à court terme.

## Délais

Les contrôles doivent être clôturés par les FEE le **31 janvier** et le **31 juillet**.

## Rapport de formation et entretien semestriels

À l'issue du contrôle de compétence, le/la FEE informe la personne en formation de la note obtenue et lui en explique les raisons. Les contrôles de compétence ne peuvent pas être répétés. Les notes des 3 contrôles de compétence du semestre sont reportées sur le formulaire de rapport de formation semestriel, lequel fera l'objet d'un entretien. Les notes des points 2 et 3 du rapport de formation sont purement indicatives et ne seront en aucun cas reprises dans le calcul de la moyenne semestrielle.

## Transmission

La note est à consigner dans le formulaire de l'OrTra (format Excel) disponible à l'adresse [www.ortraju.ch](http://www.ortraju.ch) / Professions / ASA.

Une fois complété, ce fichier doit obligatoirement être transmis **au Service de la formation postobligatoire (SFP)** à l'attention de M. Blaise Koller [blaise.koller@jura.ch](mailto:blaise.koller@jura.ch).