

PROGRAMME DE FORMATION D.E. TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE 950 HEURES EN CENTRE DE FORMATION 1155 HEURES DE STAGES PRATIQUES

CONTEXTE

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale effectuent une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie des personnes et leur intégration dans leur environnement et à créer ou restaurer le lien social. Ils accompagnent et soutiennent les familles, les personnes en difficulté de vie ou en difficulté sociale, les personnes âgées, malades ou handicapées. Ces interventions s'effectuent au domicile, habituel ou de substitution, dans leur environnement proche ou en établissement.

FINALITE

Se positionner comme un professionnel de l'intervention sociale dans la proximité, en préservant l'autonomie des personnes, voire la développer.

Evaluer les situations afin de mettre en œuvre un projet individualisé ou collectif

Acquérir les gestes du quotidien et transmettre les techniques favorisant l'autonomie

Être un intervenant de la communication, savoir s'adapter et développer des capacités d'empathie dans la relation d'aide ; s'inscrire dans un travail d'équipe pluriprofessionnelle et développer des actions en partenariat, développer un réseau afin de favoriser l'insertion sociale

Faciliter l'intégration sociale des personnes en les informant et orientant, les accompagner dans leurs démarches

Aider et soutenir la fonction parentale

DATE / LIEU / HORAIRES

Cette formation se déroule du **02 novembre 2020 au 05 mai 2022**

MFR LE BELVEDERE 401 rue de Montagny 74700 SALLANCHES

Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h sous réserve de modification

PRE REQUIS / PUBLIC VISE

Avoir 18 ans au moins

Connaissance du métier et de ses missions

Motivation personnelle et projet professionnel défini

Elle peut être également accessible aux salarié(e)s (OPCO, CIF, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage).

MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

Dossier de candidature avec lettre de motivation et CV

Ecrit et oral d'admissibilité (sauf dispense de l'épreuve écrite accordée aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme mentionné par la DGCS)

ORGANISATION DE LA FORMATION / CONTENU / INTERVENANTS

La formation théorique est assurée en alternance ou formation initiale, théorie alternée avec période de stages (5 stages en lien avec les 6 modules)

Les journées en centre de formation sont de 7h/jour

Les cours théoriques ont lieu à la MFR de Sallanches dans une salle réservée à ce groupe, des cours de pratique ergonomie, cuisine, cadre de vie et linge sont assurés à la MFR dans une salle dédiée.

Des congés sont proposés à chaque période de vacances scolaires pour les personnes en formation initiale et pour les personnes relevant de la formation continue les congés sont en accord avec l'entreprise.

Nous sommes chartés H+ et notre référente handicap, Florence Petit accueille et accompagne toute personne en situation de handicap, fpetit@carrel.fr.

Programme de formation – Juillet 2020

La formation est composée de 6 modules :

DC1: conduite du projet d'aide à la personne (270 heures)

DC2: communication professionnelle et travail en réseau (100 heures)

DC3: réalisation des actes de la vie quotidienne (150 heures)

DC4: Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne (150 heures)

DC5: Contribution au développement de la dynamique familiale (150 heures)

DC6: accompagnement social vers l'insertion (130 heures)

Stages au nombre de 5 pour un total de 1155h Don't un premier stage de découverte de 4 semaines

INTERVENANTS

Chrystèle PROTIN, TISF

Barbara JAILLARD, éducatrice spécialisée

Claire DUBOIS, accompagnante en parentalité

Autres formateurs : MFR

Fanny Riomet

METHODES PEDAGOGIQUES

Formation théorique en lien direct avec la pratique

Travail dirigé dans une dynamique de groupe

Apports théoriques et pratico-pratiques

Partage d'expériences

Visite d'établissement et témoignages

MOYENS PEDAGOGIQUES

Supports de lecture

Vidéoprojecteur permettant des cours ludiques et accessibles (POWER POINT) et facilitant la prise de notes; visionnage de vidéos et documentaires

Supports d'exercices de révision ou préparatoires aux cours

Témoignages, partage d'expériences

MOYENS TECHNIQUES

Salle de cours et de pratique (ergonomie et cuisine)

Vidéoprojecteur

Accès salle informatique

Temps de repas et pauses : 1 heure pour le repas et pauses de 10 min en milieu de matinée et après-midi

DEROULE DE LA FORMATION

1 ^{er} Module	CONDUITE DU PROJET D'AIDE A LA PERSONNE – 270 heures
<p><i>Compétences développées</i></p>	<p>1.1. Evaluer la situation et les besoins de la personne 1.2. Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis 1.3. Mettre en œuvre le projet individualisé 1.4. Evaluer le projet individualisé 1.5. Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives</p>
<p><i>Objectifs</i></p>	<p>1.1. Evaluer la situation et les besoins de la personne</p> <p>1.1.1 Connaître les publics aidés : familles vulnérables, personnes handicapées, âgées ou en risque d'exclusion. 1.1.2 Connaître les dispositifs de prise en charge dont relève la personne 1.1.3 Poser un diagnostic de situation, évaluer les potentialités de la personne autant que ses désavantages, déficiences et incapacités. 1.1.4 Savoir recueillir l'expression des attentes des personnes et la prendre en compte</p> <p>1.2. Elaborer un projet individualisé dans le cadre d'objectifs définis</p> <p>1.2.1 Connaître la méthodologie d'élaboration du projet individualisé 1.2.2 S'assurer de l'articulation du projet individualisé avec le projet d'établissement ou de service 1.2.3 Savoir proposer et formuler un projet individualisé sur la base d'objectifs contractualisés 1.2.4 Elaborer le projet individualisé en fonction des besoins de la personne et/ou d'une mission relevant d'un mandat 1.2.5 Rechercher le consentement de la personne</p> <p>1.3. Mettre en œuvre le projet individualisé</p> <p>1.3.1 Connaître les droits et obligations des personnes aidées et les respecter 1.3.2 Connaître et respecter les règles liées à l'éthique, au secret et à la discrétion professionnelle dans le cadre des missions confiées 1.3.3 Organiser son intervention et pouvoir hiérarchiser ses priorités d'action 1.3.4 Mobiliser les compétences des personnes aidées et susciter leur participation 1.3.5 Savoir mettre en œuvre des stratégies (environnement, ressources, contraintes, etc...) 1.3.6 Savoir agir dans le cadre d'une mission relevant d'un mandat</p> <p>1.4. Evaluer le projet individualisé</p> <p>1.4.1 Savoir évaluer ses méthodes pratiques et outils</p>

	<p>1.4.2 Savoir partager les analyses avec la personne et les partenaires 1.4.3 Savoir impliquer les personnes dans l'évaluation de leur situation 1.4.4 Pouvoir mesurer les attentes et la satisfaction des personnes à travers des indicateurs pertinents 1.4.5 Evaluer les réponses apportées aux personnes en utilisant des outils et des procédures adaptées 1.4.6 Savoir mesurer les écarts entre les attentes de la personne et les réponses apportées et en déterminer les causes 1.4.7 Réactualiser le projet individualisé en conséquence 1.4.8 Savoir préparer une fin d'intervention 1.4.9 Savoir prendre du recul sur les pratiques</p> <p>1.5.Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives</p> <p>1.5.1 Savoir repérer une problématique commune à un groupe et la traduire en projet d'action 1.5.2 Savoir participer à l'élaboration ou initier des actions collectives 1.5.3 Connaître les techniques d'organisation et d'animation de groupe 1.5.4 Savoir mobiliser les personnes 1.5.5 Savoir évaluer une action collective</p>
<p><i>Contenus</i></p>	<p>Cadre institutionnel et juridique des politiques et dispositifs d'aide et d'action sociale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approche des institutions • Partage des compétences et décentralisation <p>Droits et devoirs des usagers et des professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethique, secret professionnel et déontologie • Notions de contrat, de mandat <p>Méthodologie de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic de situations • Elaboration de projets et de plan d'actions • Evaluation de l'intervention <p>Méthodologie de l'intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approche comparée de l'intervention au domicile et en établissement • Développement social local • Travail avec les groupes <p>Développement de la personne à travers ses différentes dimensions : physiologiques, psychologiques, économiques et culturelles <i>(conception, naissance, enfance, adolescence, vie adulte, 3° âge et 4°âge)</i></p> <p>Préparation du dossier de stage</p>
<p><i>Méthodes pédagogiques</i></p>	<p>Cours basé sur l'échange de pratiques avec apports théoriques sous forme de présentation POWER POINT, travaux dirigés, témoignages, supports de lecture et documentaires</p> <p>Exercices de préparation aux cours ou de révisions</p> <p>Groupe d'Analyse de la Pratique Professionnelle</p>
<p><i>Modalités d'évaluation</i></p>	<p>↪ Pratique professionnelle évaluée et notée conjointement par l'établissement de formation et le site qualifiant.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur 20 (coefficient 1) ▪ Epreuve organisée par l'établissement de formation (conformément à la procédure établie dans la convention de site qualifiant) <ul style="list-style-type: none"> ↳ - Dossier de pratiques professionnelles noté par le jury du diplôme ▪ Note sur 20 (coefficient 1) ▪ - Soutenance orale du dossier devant le jury du diplôme (30 minutes) ▪ Note sur 20 (coefficient 1) ▪ Epreuve organisée par la DRJSCS
--	--

2ème Module	Communication professionnelle et travail en réseau – 100 heures
--------------------	--

<i>Compétences développées</i>	2.1. Elaborer, gérer et transmettre de l'information 2.2. S'inscrire dans un travail d'équipe 2.3. Etablir une relation professionnelle 2.4. Assurer une médiation 2.5. Développer des actions en partenariat et en réseau
<i>Objectifs</i>	<p>2.1 Elaborer, gérer et transmettre de l'information</p> 2.1.1. Savoir sélectionner des informations 2.1.2. Savoir traiter et conserver des informations 2.1.3. Savoir actualiser ses connaissances 2.1.4. Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication 2.1.5. Savoir formaliser et restituer les éléments recueillis 2.1.6. Savoir rendre compte de l'action au moyen de comptes-rendus oraux et écrits en les adaptant aux besoins des interlocuteurs 2.1.7. Savoir formuler et argumenter des propositions
	<p>2.2. S'inscrire dans un travail d'équipe</p> 2.2.1. Pouvoir participer à l'élaboration du projet d'établissement ou de service 2.2.2. Connaître les grandes orientations de l'action sociale et médico-sociale 2.2.3. Savoir prendre en compte les évolutions des problèmes sociaux 2.2.4. Pouvoir participer à la politique d'amélioration de la qualité engagée par l'établissement ou le service 2.2.5. Savoir prendre et passer le relais à d'autres partenaires, même en urgence
	<p>2.3. Etablir une relation professionnelle</p> 2.3.1 Savoir se présenter et présenter son service 2.3.2 Savoir (accueillir et) se faire accueillir au domicile des personnes 2.3.3 Savoir favoriser l'expression

	<p>2.3.4 Savoir adapter son mode de communication aux personnes aidées, (notamment aux celles ne maîtrisant pas la langue française) et aux partenaires</p> <p>2.3.5 Savoir utiliser les techniques de communication</p> <p>2.3.6 Savoir gérer son implication personnelle</p> <p>2.4. Assurer une médiation</p> <p>2.4.1 Connaître les principes généraux de la communication interpersonnelle</p> <p>2.4.2 Identifier les modes de communication des relations familiales, intergénérationnelles et des relations interculturelles</p> <p>2.4.3 Faciliter l'expression et les échanges entre personnes et entre personnes et institutions</p> <p>2.4.4 Savoir utiliser les techniques de gestion des conflits</p> <p>2.5. Développer des actions en partenariat et en réseau</p> <p>2.5.1. Connaître les dynamiques institutionnelles</p> <p>2.5.2. Identifier les partenaires à solliciter et faire le lien avec son établissement ou service</p> <p>2.5.3. Pouvoir travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire</p>
<i>Contenus</i>	<p>Travail en partenariat, réseau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historique des professions sociales • Rôle et fonctions des professions sociales et médico-sociales <p>Transmission de l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection, traitement et conservation de l'information • Coordination et travail en équipe pluri-professionnelle • Animation de réunions • Expression écrite et écrits professionnels • Communication professionnelle, outils et méthodes • Utilisation des technologies de l'information et de la communication, notions d'informatique • Techniques de gestion des conflits
<i>Méthodes pédagogiques</i>	<p>Cours basé sur l'échange de pratiques avec apports théoriques sous forme de présentation POWER POINT, travaux dirigés, témoignages, supports de lecture et documentaires</p> <p>Exercices de préparation aux cours ou de révisions</p> <p>Mise en situation</p>
<i>Modalités d'évaluation</i>	<p>↳ Epreuve orale permettant au candidat de positionner, pour une situation donnée, le rôle du TISF par rapport à l'équipe et aux partenaires (2 sujets au choix, préparation 30 minutes, entretien 20 minutes)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur 20. ▪ Epreuve organisée par l'établissement de formation

3ème Module	Réalisation des actes de la vie quotidienne – 150 heures
--------------------	---

<i>Compétences développées</i>	<p>3.1. Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne</p> <p>3.2. Contribuer au respect de l'hygiène</p> <p>3.3. Favoriser la sécurité des personnes aidées</p>
<i>Objectifs</i>	<p>3.1. Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne</p> <p>3.1.1. Savoir réaliser les achats alimentaires</p> <p>3.1.2. Savoir élaborer des menus dans le respect des équilibres nutritionnels, des cultures et habitudes de vie, de l'âge ou de l'état de santé,</p> <p>3.1.3. Savoir entretenir le cadre de vie</p> <p>3.1.4. Savoir entretenir le linge et les vêtements</p> <p>3.2. Contribuer au respect de l'hygiène</p> <p>3.2.1. Savoir prévenir et corriger les effets liés au manque d'hygiène</p> <p>3.2.2. Savoir agir pour la préservation de la santé</p> <p>3.3. Favoriser la sécurité des personnes aidées</p> <p>3.3.1. Prévenir les accidents domestiques</p> <p>3.3.2. Repérer les sources d'insalubrité et proposer des solutions préventives et les mettre en œuvre</p> <p>3.3.3. Contribuer à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité</p> <p>3.3.4. Maîtriser les pratiques d'aide à la mobilité des personnes et leur approche ergonomique</p>
<i>Contenus</i>	<p>Aspects techniques de la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques culinaires simples, hygiène et équilibre alimentaire. Alimentation (nourrisson, personne âgée,...) • Entretien du linge et du cadre de vie • Règles d'hygiène en matière de santé : gestes des premiers secours (AFPS), prévention des accidents domestiques, puériculture (soins aux jeunes enfants) et femmes enceintes (grossesse à risque), • Ergonomie – gestes et postures
<i>Méthodes pédagogiques</i>	<p>Cours basé sur l'échange de pratiques avec apports théoriques sous forme de présentation POWER POINT, travaux dirigés, témoignages, supports de lecture et documentaires</p> <p>Exercices de préparation aux cours ou de révisions</p> <p>Pratique en salle adaptée : ergonomie, cuisine, cadre de vie, linge...</p>
<i>Modalités d'évaluation</i>	<p>↪ Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves de mises en situation pratique et au moins une épreuve de contrôle de connaissances.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur 20 ▪ Epreuve organisée par l'établissement de formation <p>Certification qui permet la mise en autonomie du stagiaire</p>

4ème Module	Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne
--------------------	---

<i>Compétences développées</i>	<p>4.1 Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage</p> <p>4.2. Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie</p> <p>4.3. Conseiller sur la gestion du budget quotidien</p>
<i>Objectifs</i>	<p>4.1. Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage</p> <p>4.1.1. Savoir mobiliser les potentialités de la personne et valoriser ses acquis</p> <p>4.1.2. Savoir mettre en œuvre une intervention éducative en utilisant des méthodes et des techniques pédagogiques adaptées</p> <p>4.1.3. Savoir transmettre à la personne la capacité d'évaluer elle-même ses réussites et ses besoins</p> <p>4.2. Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie</p> <p>4.2.1. Permettre aux personnes d'intégrer la dimension sociale de l'habitat et du cadre de vie</p> <p>4.2.2. Faire des propositions de personnalisation de l'habitat.</p> <p>4.2.3. Proposer des solutions pour l'aménagement et l'équipement du logement ou sa réorganisation.</p> <p>4.3. Conseiller sur la gestion du budget quotidien</p> <p>4.3.1. Connaître les principes de base de la gestion d'un budget quotidien</p> <p>4.3.2. Conseiller sur les achats courants</p> <p>4.3.3. Identifier les situations à risque de surendettement</p>
<i>Contenus</i>	<p>Accompagnement à la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmission et échange • Valorisation de la personne et image de soi • Approche ludique et socialisation • Approche individuelle ou collective <p>Aspects psychologiques sociaux et culturels de la vie quotidienne :</p> <p>Habitudes alimentaires</p> <p>Conditions de vie</p> <p>Fonction sociale du vêtement</p> <p>Fonction du logement comme lieu de vie et espace social et identitaire</p> <p>Modes de consommation</p> <p>Gestion du budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Règles de gestion du budget familial au quotidien • Protection des consommateurs <p>Psychopédagogie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le processus d'apprentissage, l'acte d'apprendre
<i>Méthodes pédagogiques</i>	<p>Cours basé sur l'échange de pratiques avec apports théoriques sous forme de présentation POWER POINT, travaux dirigés, témoignages, supports de lecture et documentaires</p>

	Exercices de préparation aux cours ou de révisions Jeux de rôle, ateliers pratico-pratiques, fabrication d'outils d'apprentissage
<i>Modalités d'évaluation</i>	<p>↳ Epreuve orale de 20 minutes permettant, à partir d'une situation de la vie quotidienne, au candidat d'analyser les enjeux et les moyens de l'action éducative.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur 20 ▪ Epreuve organisée par l'établissement de formation

5ème Module	Contribution au développement de la dynamique familiale
--------------------	--

<i>Compétences développées</i>	<p>5.1 Aider et soutenir la fonction parentale</p> <p>5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie</p> <p>5.3. Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance</p>
<i>Objectifs</i>	<p>5.1. Aider et soutenir la fonction parentale</p> <p>5.1.1. Connaître les grandes orientations des politiques familiales et de la politique de l'enfance</p> <p>5.1.2. Être en capacité d'informer les membres du groupe familial sur leurs droits et devoirs vis à vis des enfants et de la société</p> <p>5.1.3. Informer les enfants sur leurs droits et leurs devoirs</p> <p>5.1.4. Repérer les potentialités et les capacités du groupe familial et savoir s'appuyer sur les personnes ressources au sein de la famille</p> <p>5.1.5. Permettre aux parents de favoriser le développement global de l'enfant et de l'adolescent</p> <p>5.1.6. Connaître les besoins du nourrisson, de l'enfant et de l'adolescent</p> <p>5.1.7. Apprendre aux parents à prendre soin du nourrisson</p> <p>5.1.8. Repérer les signes de carence ou de retard dans le développement des enfants et des adolescents</p> <p>5.1.9. Participer à l'éducation et à la socialisation de l'enfant ou de l'adolescent</p> <p>5.1.10. Proposer des activités propres au développement de l'enfant</p> <p>5.1.11. Repérer les difficultés scolaires des enfants et participer au soutien scolaire</p> <p>5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie</p> <p>5.2.1. Repérer les conséquences d'une nouvelle situation familiale pour chacun des membres de la famille</p> <p>5.2.2. Proposer à la famille des modalités d'action adaptées à la nouvelle situation</p>

	<p>5.2.3. Accompagner les différents membres de la famille dans leur recherche d'un nouvel équilibre de vie</p> <p>5.2.4. Repérer les difficultés que peut rencontrer la cellule familiale lors de l'arrivée d'un enfant au foyer</p> <p>5.2.5. Participer à l'accompagnement des personnes en fin de vie et soutenir les autres membres du foyer dans la période qui suit le décès</p> <p>5.2.6. Aider la cellule familiale à envisager et préparer la période qui suit le décès</p> <p>5.3. Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance</p> <p>5.3.1. Connaître les grandes orientations des politiques en matière de majeurs protégés et de protection de l'enfance</p> <p>5.3.2. Informer sur les mesures de protection juridique des personnes vulnérables</p> <p>5.3.3. Connaître les dispositifs de lutte contre la maltraitance</p> <p>5.3.4. Repérer les dynamiques intra-familiales, alerter sur les situations de violence familiale ou de maltraitance et mettre en lien avec les institutions concourant à la protection de l'enfance ou des adultes</p>
<i>Contenus</i>	<p>La famille :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Famille et son environnement <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evolution sociologique et identité socioculturelle de la famille ▪ Fonctions parentales ▪ Relations entre les membres de la famille, (intergénérationnelles, fratries,...) ▪ Les situations de crise, les personnes en fin de vie • L'enfant et l'adolescent : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil de l'enfant ou de l'adolescent ▪ Socialisation et éducation de l'enfant et de l'adolescent ▪ Prévention et protection de l'enfance • Les formes de maltraitance. • Les dispositifs et démarches de lutte contre la maltraitance.
<i>Méthodes pédagogiques</i>	<p>Cours basé sur l'échange de pratiques avec apports théoriques sous forme de présentation POWER POINT, travaux dirigés, témoignages, supports de lecture et documentaires</p> <p>Exercices de préparation aux cours ou de révisions</p> <p>Etude de situations</p>
<i>Modalités d'évaluation</i>	<p>↳ Epreuve écrite de 3 heures permettant au candidat d'analyser une situation en rapport avec l'enfance ou la famille</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur 20 ▪ Epreuve organisée par la DRJSCS
6ème Module	Accompagnement social vers l'insertion
<i>Compétences développées</i>	<p>6.1. Informer et orienter vers des services adaptés</p> <p>6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches</p>

<i>Objectifs</i>	<p>6.1. Informer et orienter vers des services adaptés</p> <p>6.1.1 Connaître les droits et les libertés fondamentales des personnes 6.1.2 Rappeler (et donner des repères) sur les lois et les règles sociales permettant à la personne ou au groupe de s’y inscrire en tant que citoyen. 6.1.3 Connaître les équipements et les services de proximité auxquels les personnes peuvent faire appel 6.1.4 Connaître les prestations et aides financières éventuelles et les conditions générales de leur utilisation</p> <p>6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches</p> <p>6.2.1. Contribuer à l’émergence, à l’élaboration et au suivi de projets personnels ou professionnels. 6.2.2. Identifier les critères inhérents à la faisabilité du projet des personnes</p>
<i>Contenus</i>	<p>Facteurs socio-économiques, psychologiques et culturels de l’exclusion Connaissance des principaux dispositifs, prestations ou aides financières et des services concourant à l’insertion et à la lutte contre les exclusions (RMI, accès au logement, prestations relevant des organismes de sécurité sociale,...) Connaissance des publics en difficulté ou en risque d’exclusion, en situation de dépendance, personnes atteintes de pathologies, personnes issues de l’immigration en difficulté d’insertion</p>
<i>Méthodes pédagogiques</i>	<p>Cours basé sur l’échange de pratiques avec apports théoriques sous forme de présentation POWER POINT, travaux dirigés, témoignages, supports de lecture et documentaires Exercices de préparation aux cours ou de révision Etude de situations</p>
<i>Modalités d’évaluation</i>	<p>↳ Epreuve écrite de 2 heures permettant, pour une situation d’exclusion donnée, au candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de présenter les dispositifs et les services pouvant être sollicités • de proposer un accompagnement social adapté <ul style="list-style-type: none"> ▪ Note sur 20 ▪ Epreuve organisée par l’établissement de formation

MODALITES D’EVALUATION

DC1 : Conduite du projet d’aide à la personne

↳ Pratique professionnelle évaluée et notée conjointement par l’établissement de formation et le site qualifiant.

▪

Note sur 20 (coefficient 1)

▪ Epreuve organisée par l’établissement de formation (conformément à la procédure établie dans la convention de site qualifiant)

↳ - **Dossier de pratiques professionnelles noté par le jury du diplôme**

▪ Note sur 20 (coefficient 1)

▪ - Soutenance orale du dossier devant le jury du diplôme (30 minutes)

▪ Note sur 20 (coefficient 1)

▪ Epreuve organisée par la DRJSCS

DC 2 : « Communication professionnelle et travail en réseau »

↪ **Epreuve orale permettant au candidat de positionner, pour une situation donnée, le rôle du TISF par rapport à l'équipe et aux partenaires (2 sujets au choix, préparation 30 minutes, entretien 20 minutes)**

- Note sur 20.
- Epreuve organisée par l'établissement de formation

DC 3 : « Réalisation des actes de la vie quotidienne »

↪ **Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves de mises en situation pratique et au moins une épreuve de contrôle de connaissances.**

- Note sur 20
- Epreuve organisée par l'établissement de formation

DC 4 : « Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne »

↪ **Epreuve orale de 20 minutes permettant, à partir d'une situation de la vie quotidienne, au candidat d'analyser les enjeux et les moyens de l'action éducative.**

- Note sur 20
- Epreuve organisée par l'établissement de formation

DC 5 : « Contribution au développement de la dynamique familiale »

↪ **Epreuve écrite de 3 heures permettant au candidat d'analyser une situation en rapport avec l'enfance ou la famille**

- Note sur 20
- Epreuve organisée par la DRJSCS

DC 6 : « Accompagnement social vers l'insertion »

↪ **Epreuve écrite de 2 heures permettant, pour une situation d'exclusion donnée, au candidat :**

- de présenter les dispositifs et les services pouvant être sollicités
- de proposer un accompagnement social adapté
- Note sur 20
- Epreuve organisée par l'établissement de formation

DISPENSES

Selon l'arrêté du 25 avril 2006, les candidats à la formation menant au diplôme de TISF justifiant d'un diplôme délivré par l'état ou diplôme national ou diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement scolaire, sanctionnant un niveau de formation correspondant au moins à un baccalauréat, ou d'un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau 4 sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité.

MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION ET D'EN APPRECIER LES RESULTATS ET MODALITES D'EVALUATION DE LA SATISFACTION

- Feuilles émargement afin de suivre l'assiduité (pas plus de 5 jours d'absence autorisée)
 - Suivi des stagiaires par un formateur référent : lien entre coordo et apprenants et équipe formateurs, suivi de stage...
 - Exercices et contrôles continus, travaux dirigés afin d'évaluer les acquis
- Evaluation sur lieu de stage pour évaluer le lien entre la théorie et la pratique
- Bilan de fin de parcours avec enquête satisfaction et questionnaire bilan individuel
- Bilan post-formation 6 mois suivant la formation

FORMALISATION DE LA FORMATION

Attestation fin de formation, PSC1

A l'obtention du diplôme : livret de formation et relevé de notes

Pour tout renseignement ou inscription, merci de nous contacter :

inscriptions@carrel.fr ou Isabelle RAKOTOANOSY irakotoanosy@carrel.fr

Coordinatrice pédagogique : Barbara Jaillard / bjillard@carrel.fr

Référent administratif :

Formation initiale : Ngoc MERLE / 04 78 72 54 85 / nmerle@carrel.fr

Formation continue : Christèle Nacci / 04 78 72 16 66 / cnacci@carrel.fr / www.carrel.fr

N° de SIRET : 424 660 314 00024 Code APE : 8559A

Enregistré auprès du Préfet de la région ARA sous le N° 82 69 06 463 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.