

RÉFÉRENTIELS

métiers des professionnels de
l'accueil familial en Roumanie

Document no. 4.1_RO_fr



Transfert de la certification française
Assistant Familial



Référentiel métier des professionnels de l'accueil familial en Roumanie

Document rédigé par l'Association PARTENER, le Groupement d'Initiative pour le Développement Local Iasi Roumanie

4.1_RO_fr

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette publication n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.

SOMMAIRE

1ÈRE PARTIE : INTRODUCTION.....	5
1. PRÉSENTATION DU PROJET AFUE.....	7
1.1 <i>Le contexte</i>	7
1.2 <i>Les objectifs</i>	8
1.3 <i>Les publics cibles</i>	9
1.4 <i>L'impact</i>	9
1.5 <i>Le partenariat et la répartition des rôles dans le cadre du partenariat du projet</i>	10
2. LA MÉTHODOLOGIE GÉNÉRALE DU PROJET AFUE.....	12
2.1 <i>Fondements de la méthodologie</i>	12
2.2 <i>l'Approche Par Compétences (APC), fil directeur du projet</i>	13
3. LES PRODUCTIONS DU PROJET AFUE.....	15
4. LA MÉTHODOLOGIE SPÉCIFIQUE AUX RÉFÉRENTIELS MÉTIERS DES PROFESSIONNELS DE L'ACCUEIL FAMILIAL EN BULGARIE, HONGRIE, ROUMANIE.....	16
4.1 <i>Les objectifs poursuivis</i>	16
4.2 <i>Mode opératoire</i>	17
4.3 <i>La grille-type pour la rédaction du référentiel métier pour l'Assistant familial</i>	19
2ÈME PARTIE : MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL.....	21
1. L'ORGANISATION DU TRAVAIL POUR L'ÉLABORATION DU DOCUMENT.....	23
1.1 <i>Le rôle des différents partenaires</i>	23
1.2 <i>Les institutions auprès desquelles les données ont été collectées</i>	23
1.3 <i>Le groupe d'appui national</i>	24
1.3 <i>Le calendrier de travail</i>	24
3ÈME PARTIE : LE REFERENTIEL.....	27
1. LE CONTEXTE DE L'EMPLOI, DONNÉES ACTUELLES ET PROSPECTIVES.....	29
1.1 <i>Secteurs d'activités</i>	29
1.2 <i>Types d'institutions</i>	30
1.3 <i>Place du titulaire de l'emploi dans l'organisation</i>	32
1.5 <i>Evolution prévisible de l'emploi</i>	33
2. DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS ET DES TÂCHES PROFESSIONNELLES.....	35
2.1 <i>Liste des activités et des tâches</i>	35
2.2 <i>La Description des tâches professionnelles</i>	37
CONCLUSIONS.....	51



1ERE PARTIE

Introduction



Présentation du projet AFUE

1.1 Le contexte.

La Convention des Nations Unies sur les droits des Enfants, texte phare de la protection des enfants, leur reconnaît le droit de vivre dans leur famille. Le placement des enfants en institution ne doit intervenir qu'en dernier recours, en cas de nécessité. Or dans certains pays devenus membres de l'Europe, l'exclusion sociale des enfants, qu'ils soient handicapés, abandon ou plus largement en carence affective ou sociale, et leur placement en institution ont été trop souvent la seule alternative proposée.

Ces pratiques perdurent du fait de pressions économiques et culturelles. Les préconisations du Rapport de l'Assemblée Parlementaire du Conseil de l'Europe du 5 mars 2003 sur l'Amélioration du sort des enfants abandonnés invitent les pays concernés à :

- mettre en place une politique active de désinstitutionnalisation et de restauration des liens familiaux de l'enfant en développant des formules alternatives à l'institutionnalisation qui privilégient le retour des enfants dans leur famille d'origine, la prise en charge des enfants dans des familles d'accueil ou des maisons familiales, la création de centres de jour...
- améliorer de façon systématique la formation des personnels en poste, avec le concours si besoin des partenariats étrangers.

L'Europe centrale et orientale connaît, depuis environ 20 ans, d'importants changements politiques, économiques et sociaux qui ont modifiés en profondeur la répartition des revenus dans la population. Cette évolution, a, dans l'immédiat, porté atteinte à la protection sociale de certains, et notamment des plus faibles : enfants adolescents et personnes âgées.

En Bulgarie, les pouvoirs publics avaient institutionnalisé la pratique du placement des enfants abandonnés, engendrant des conséquences importantes notamment en termes de recrutement de personnel qualifié, qui est resté en nombre insuffisant pour faire face aux besoins spécifiques des enfants. Les autorités Bulgares ont pris conscience de la situation et ont déclaré que la désinstitutionnalisation des enfants était une priorité, et la mise en place de solutions alternatives de prise en charge une nécessité notamment avec la création de centres de jour.

En Roumanie, après une chute importante de la natalité dans les années 60, une politique nataliste à volontairement été instauré par le gouvernement, en l'assortissant de la possibilité pour les familles de placer l'enfant en institution à charge de l'état. (Loi 3/1970 organisant l'abandon des enfants dans les orphelinats). La volonté politique a aidé à reformer des lois existantes sont venues pour abroger la loi sur l'abandon des enfants dans les établissements en 1997.

Cependant, en France, la création du diplôme d'Etat d'assistant familial (DE AF) donne un nouveau statut juridique aux assistants familiaux, il entend améliorer la qualité des prises en charge en étoffant les conditions préalables à l'agrément et le contenu de la formation obligatoire et sécuriser la situation de ces professionnels. Il est entré en vigueur dans son intégralité le 1er janvier 2007, et il vise à permettre aux assistants familiaux, ayant suivi la formation obligatoire prévue à l'article L. 421.15 du code de l'action sociale et des familles, d'obtenir un diplôme professionnel. En France, les 46 800 assistants familiaux agréés en activité accueillent près de 65 000 enfants (soit une moyenne de 1,7 enfant dans chaque famille d'accueil), à la suite d'une décision judiciaire dans 9 cas sur 10. Le diplôme d'Etat d'assistant familial atteste les compétences nécessaires pour accueillir de manière permanente à son domicile et dans sa famille des mineurs ou des jeunes majeurs dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance ou d'un placement judiciaire. La formation qui prépare au diplôme d'Etat d'assistant familial est construite sur la base d'un référentiel professionnel (définition de la profession/contexte de l'intervention, référentiel fonctions/activités et référentiel de compétences) qui structure à la fois la formation et la certification qui atteste l'acquisition des compétences.

1.2 Les objectifs.

Les pays membres de l'Union européenne ont besoin de pouvoir placer des enfants (de 0 à 18 ans) en détresse ou rupture sociale. Les directives des politiques européennes incitent très fortement les pays adhérents à l'Union Européenne à afficher une politique commune de désinstitutionalisation.

Les personnes exerçant auprès de ces différents publics sont pour la plupart des pays des bénévoles ou des salariés sans réelles qualifications, s'appuyant davantage sur une pratique intuitive que sur un réel savoir faire. Les modes de prise en charge de ces enfants ne sont pas harmonisées au sein des différents pays de l'Union Européenne.

L'objectif du projet AFUE est de mettre en place, au niveau européen, une pratique harmonisée de prise en charge des enfants en détresse et d'harmoniser les contenus de formation des professionnels en s'appuyant sur un diplôme français qui reconnaît une pratique professionnelle innovante en terme de prise en charge.

Le transfert consistera à mettre à disposition des partenaires roumains et bulgares et hongrois le produit de l'expérience française, le diplôme d'assistant familial. Les partenaires roumains, hongrois et bulgares, pourront s'appropriier tout ou partie de ce diplôme et de ses composantes, et ce, en fonction des enjeux auxquels ils sont confrontés et du cadre réglementaire dans lequel se situe leur action. Les différentes activités prévues dans le projet permettront d'adapter les parties transférées pour que soit pleinement tenu compte des spécificités des contextes de ces trois pays.

La mise en œuvre du projet AFUE permettra de professionnaliser les acteurs sociaux. Les assistants familiaux seront ainsi mieux formés, plus compétents, plus efficaces, et mieux à même de traiter la totalité des situations rencontrées. Leurs aptitudes relationnelles et savoir-faire seront renforcés dans la pratique de la communication, de l'accueil et de l'accompagnement, dans leur capacité à réagir face à des situations différentes et d'urgence (observer, analyser, agir) dans leurs connaissances techniques liées à la vie quotidienne (hygiène, confort, sécurité, entretien, alimentation...), dans leurs connaissances scientifiques de base (psychologie, pédiatrie). Les organismes de

formation disposeront d'une offre de formation rénovée, adaptée et pertinente validée dans 4 pays d'Europe (Bulgarie, Roumanie, Hongrie, France).

Ce projet soutient ainsi l'élaboration d'un système de formation intégrant des outils européens communs conçus pour favoriser la transparence et la reconnaissance des compétences. La démarche envisagée par ce projet va introduire la notion de certification des compétences au regard des activités professionnelles requises par le métier d'Assistant familial.

1.3 Les publics cibles.

Les publics visés par ce transfert de diplôme seront :

- Les assistants familiaux des 3 pays partenaires Bulgarie, Roumanie, Hongrie qui ont un besoin important de professionnalisation de leurs pratiques.
- Les formateurs des organismes de formations, qui ont une pratique différente d'un pays à l'autre et qui sont en possession ou non de ressources pédagogiques adaptées.
- Plus largement les publics travaillant dans le secteur social et l'aide à l'enfance

Le public cible final est bien sur l'ensemble des enfants en situation de détresse sociale à qui la réalisation de ce projet permettra d'être accueillis dans de meilleures conditions et de retisser ce lien social si important pour leur développement.

1.4 L'impact.

L'impact sur les travailleurs sociaux :

En ce qui concerne les acteurs de terrain, c'est-à-dire les « travailleurs sociaux », ils seront mieux formés, plus compétents, plus efficaces, et mieux à même de traiter la totalité des situations d'urgences rencontrées.

Cela se traduira par le développement :

- de leurs aptitudes relationnelles et savoir-faire dans la pratique de l'animation, de la communication, de l'accueil et de l'accompagnement
- de leur capacité à réagir face à des situations différentes et d'urgence (observer, analyser, agir)
- de leur capacité de communication sur l'état physique et moral avec les membres de l'équipe « aidante »
- de leurs connaissances techniques liées à la vie quotidienne (hygiène, confort, sécurité, entretien, alimentation...) et du fonctionnement des institutions techniques spécialisées
- de leurs connaissances scientifiques de base (psychologie, pédiatrie) pour travailler efficacement dans des équipes mixtes avec des médecins spécialisés
- de leur maîtrise des méthodes d'apprentissage et des processus de pensée

Impact sur les organismes de formation :

Les organismes de formation seront les utilisateurs directs compte tenu de leurs besoins et de la pénurie actuelle de programmes dans ce secteur. Les organismes prescripteurs et financeurs qui auront été associés aux travaux seront sensibles dans chaque pays à la solvabilité et à la pérennité de l'offre.

Impact sur l'offre de formation professionnelle et la transparence des qualifications : les organismes de formation disposeront d'une offre de formation rénovée, adaptée et pertinente validée dans 4 pays d'Europe (Bulgarie, Roumanie, Hongrie, France)

1.5 Le partenariat et la répartition des rôles dans le cadre du partenariat du projet.

Les objectifs du projet, la typologie des activités qui sont mises en place pour les atteindre, le nombre mais aussi, la complémentarité des partenaires et organismes d'appui nécessitent une organisation bien structurée et une gestion rigoureuse. Ceci a fait l'objet d'une réflexion entre les partenaires qui ont convenu le mode de fonctionnement.

Le partenariat est constitué de 11 organismes originaires de 4 pays (Bulgarie, France Hongrie et Roumanie). Il s'agit de centre de formation professionnelle initiale et continue, cabinets conseils, universités, associations, agences nationales.

Les objectifs du projet, la typologie des activités qui seront mises en place pour les atteindre, la diversité des secteurs ciblés, des utilisateurs et des bénéficiaires, le nombre mais aussi la complémentarité des partenaires et organismes d'appui nécessitent une organisation bien structurée et une gestion rigoureuse qui doivent être pensées en amont du projet.

Ceci a fait l'objet d'une réflexion entre les partenaires qui ont convenu du mode de fonctionnement suivant :

- choix d'un organisme « chef de projet », chargé de la promotion et de la gestion scientifique, administrative et financière du projet : P0 : Université de Sofia (Bulgarie)
- choix d'un organisme « coordinateur général » en charge de la coordination générale du projet entre les différents partenaires qui seront le relais du chef de projet : P4 : GIP FIPAG (France)
- Choix dans chacun des pays autres que la Grèce, d'un organisme « chef de file » qui sera relais du coordinateur général. Il aura en charge la coordination des actions à mettre en œuvre dans la réalisation des objectifs tout au long du projet dans son pays. P5 : GRETA NORD ISERE pour la France, P2 : SAPI pour la Bulgarie, P10 : Association PARTENER pour la Roumanie, P7 : Université de Pecs pour la Hongrie
- Choix d'un organisme « évaluateur externe permanent » du mode de fonctionnement du projet, des méthodologies utilisées, des résultats obtenus, en particulier des produits élaborés et de leur valorisation. Le choix s'est porté sur l'organisme GRETA VIVARAIS PROVENCE. Il sera chargé durant tout le projet du contrôle qualité.
- Choix d'organismes experts chargé des travaux de recherche et de production en rapport direct avec les chefs de file de chaque pays

Le partenariat du projet a été constitué des organismes suivants:

BULGARIE :

- Université «St Kliment d'Ohrid» de Sofia (Promoteur du projet)
- Institut des Activités et des Pratique Sociale (SAPI)
- Agence nationale pour l'éducation et la formation professionnelle (NAVET)

FRANCE :

- Groupement d'Intérêt Public - Formation et Insertion Professionnel de l'Académie de Grenoble (GIPFIPAG),
- Greta Nord Isère - Centre de formation continue,
- Greta VIVARAIS PROVENCE (Evalueur).

HONGRIE :

- Université de Pecs

ROUMANIE :

- Université «Alexandru Ioan Cuza» Iasi
- Direction départementale pour la protection de l'enfant Iasi
- Association PARTENER - le Groupement d'Initiative pour le Développement Local Iasi



La méthodologie générale du projet

AFUE

2.1 Fondements de la méthodologie.

Le transfert de la certification française d'ASSISTANT FAMILIAL, consiste en plusieurs types de transfert :

- **Transférabilité géographique:** Il s'agit d'un transfert du titre d'Assistant familial existant en France vers les 3 pays partenaires (Bulgarie, la Roumanie et la Hongrie), en tenant comptes des spécificités culturelles et souhaitant a parvenir à une harmonisation des pratiques partagées par 4 pays européens répondant à la politique européenne. Le transfert consistera à mettre à disposition des partenaires roumains, bulgares et hongrois le produit de l'expérience française, le Diplôme d'assistant familial. Les partenaires roumains, hongrois et bulgares, pourront s'appropriier tout ou partie de ce diplôme et de ses composantes, et ce, en fonction des enjeux auxquels ils sont confrontés et du cadre réglementaire dans lequel se situe leur action. Les différentes activités prévues dans le projet permettront d'adapter les parties transférées pour que soit pleinement tenu compte des spécificités des contextes de ces trois pays.
- **Transférabilité méthodologique:** A l'occasion de ce projet de transfert, il sera aussi question de faire partager entre les partenaires européens une même culture pédagogique centrée sur une même approche, "l'Approche Par Compétences" (APC). Cette culture pédagogique commune que véhiculent les travaux de la communauté européenne en matière de formation s'appuie sur la recherche de la meilleure adéquation possible entre formation et emploi. Progressivement l'APC s'est construite autour d'une méthodologie qui partant des besoins économiques construit les dispositifs de formation pour qu'ils répondent à ces besoins. L'enchaînement est le suivant: ACTIVITES PROFESSIONNELLES - COMPETENCES REQUISES - CONTENUS DE FORMATION - CERTIFICATION. Le projet permettra à tous les partenaires, notamment à ceux de l'Est de l'Europe, de partager cette même vision de la finalité de la formation.
- **Transférabilité sectorielle:** Une des activités du projet consiste, dans la phase de diagnostic, à identifier les différents cadres législatifs et juridiques de la protection des personnes, dans les pays partenaires. L'étude et les constats liés à la problématique de l'abandon et du risque social pourront faire l'objet d'une diffusion à d'autres secteurs: droit, justice, prévention, médiation. Un transfert pourra s'envisager en direction des nombreux métiers du champ de la santé où la relation d'aide est fortement présente - par ailleurs, l'ingénierie des compétences (modularisation) et l'ingénierie globale du projet sont transférables à tout autre secteur.

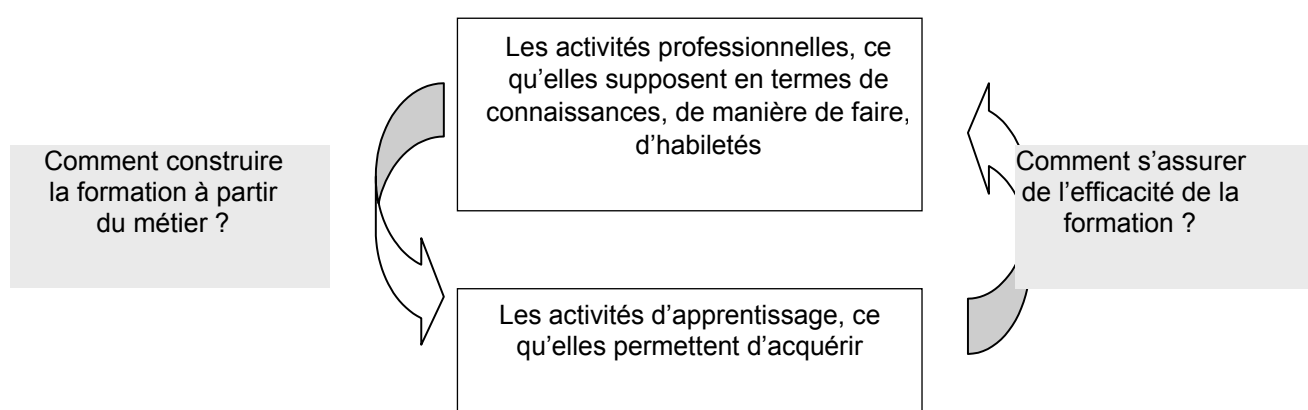
Pour réaliser ce transfert il a été jugé nécessaire de :

- Identifier les freins au développement de la relation d'aide dans les différents pays
- Adapter et transférer une ingénierie de formation pour instrumenter les organismes de formation et institutions de type emploi/formation, en vue de professionnaliser les travailleurs sociaux qui ont en charge la relation d'aide.
- Promouvoir une offre de formation adaptée et rénovée, intégrant les spécificités du public comme moyen de développement de la relation d'aide au service des politiques nationales et européennes de solidarité.
- Mieux conceptualiser les problématiques liées à la l'accueil familial, mieux identifier le réseau des acteurs.
- Consolider les connaissances et faciliter la résolution de problèmes sur ce champ.

2.2 l'Approche Par Compétences (APC), fil directeur du projet.

Les formateurs ont progressivement développé une approche pour «penser la formation comme un levier de la performance économique», il s'agit de l'Approche Par Compétences.

L'APC est une approche, une manière de voir, un fil conducteur qui donne du sens aux pratiques de formation. Ce fil conducteur consiste à mettre en articulation les activités professionnelles actuelles et en devenir d'un emploi donné, et la formation des titulaires de cet emploi, de telle sorte que les acquis de la formation se transforment en effets sur le poste de travail.



Ce fil conducteur qu'est l'APC a donné naissance à un nouveau domaine de compétences des formateurs, celui de **l'ingénierie de formation**.

La définition de l'ingénierie de formation que nous avons retenue dans le projet est la suivante :

« Ensemble des méthodes des ingénieurs appliquées à la formation ». La cible de l'analyse est une organisation, un service. L'ingénierie de formation est donc un ensemble de méthodes, outils, démarches qui visent à :

- Analyser la problématique ressources humaines d'une organisation de travail
- A traduire cette problématique en besoins de formation
- A définir les conditions dans lesquelles cette formation est susceptible de répondre aux besoins
- A évaluer si l'action a produit ses effets sur la problématique

- A éventuellement apporter des correctifs. »

Dans le cadre du transfert, il a été fait appel aux méthodologies d'ingénierie de formation en application de l'Approche Par Compétences.

L'ensemble des productions qui ont fait l'objet de choix méthodologiques sont les suivantes :

- Méthodologie de construction des états des lieux dans les 3 pays
- Méthodologie de construction du Référentiel métier
- Méthodologie de positionnement du dispositif de formation dans le Cadre européen des certifications professionnelles



Les productions du projet AFUE

Le projet de transfert conduira les partenaires à la production des plusieurs résultats . Tous les résultats seront accessibles gratuitement à partir du site du projet www.projetafue.eu . La liste des resultats du projet est la suivante :

No.	Titre du résultat	Codification
1	Etat des lieux des modalités de prise en charge sociale et éducative des enfants en détresse sociale et le diagnostic des besoins de professionnalisation en Bulgarie	1_BG_fr 1_BG_bg
	Etat des lieux des modalités de prise en charge sociale et éducative des enfants en détresse sociale et le diagnostic des besoins de professionnalisation en Hongrie	1_HU_fr 1_HU_hu
	Etat des lieux des modalités de prise en charge sociale et éducative des enfants en détresse sociale et le diagnostic des besoins de professionnalisation en Roumanie	1_RO_fr 1_RO_ro
2	Synthèse européenne des états des lieux et des diagnostics des besoins de professionnalisation en Roumanie, Bulgarie et Hongrie	2_EU_fr 2_EU_bg 2_EU_hu 2_EU_ro
3	Etude des conditions de transférabilité du titre français d'Assistant familial à partir de l'état des lieux et du diagnostic des besoins de professionnalisation en Bulgarie, Hongrie, Roumanie. Annexe : Guide du transfert.	3_EU_fr 3_EU_bg 3_EU_hu 3_EU_ro
4.1	Référentiels métiers des professionnels de l'accueil familial en Bulgarie	4.1_BG_fr 4.1_BG_bg
	Référentiels métiers des professionnels de l'accueil familial en Hongrie	4.1_HU_fr 4.1_HU_hu
	Référentiels métiers des professionnels de l'accueil familial en Roumanie.	4.1_RO_fr 4.1_RO_ro
4.2	Synthèse européenne des Référentiels métiers des professionnels de l'accueil familial en Bulgarie, Hongrie, Roumanie.	4.2_EU_fr 4.2_EU_bg 4.2_EU_hu 4.2_EU_ro
5.1	Référentiels formation (référentiels de certification, offre modulaire de formation) des professionnels de l'accueil familial en Bulgarie	5.1_BG_fr 5.1_BG_bg
	Référentiels formation (référentiels de certification, offre modulaire de formation) des professionnels de l'accueil familial en Hongrie	5.1_HU_fr 5.1_HU_hu
	Référentiels formation (référentiels de certification, offre modulaire de formation) des professionnels de l'accueil familial en Roumanie	5.1_RO_fr 5.1_RO_ro
5.2	Synthèse européenne des Référentiels formation (référentiels de certification, offre modulaire de formation) des professionnels de l'accueil familial en Bulgarie, Hongrie, Roumanie	5.2_EU_fr 5.2_EU_bg 5.2_EU_hu 5.2_EU_ro
6	Recueil des outils pédagogiques en Bulgarie, Hongrie, France, Roumanie pour la formation des professionnels de l'accueil familial	6_EU_fr 6_EU_bg 6_EU_hu 6_EU_ro
7	Programme européen de formation de formateurs pour le transfert des ressources et productions réalisées	7_EU_fr 7_EU_bg 7_EU_hu 7_EU_ro
8	Site internet	www.projetafue.eu
9	CD ROM „L'accueil familial en Europe”	



La méthodologie spécifique aux

Référentiels métiers des professionnels de l'accueil familial en Bulgarie, Hongrie, Roumanie.

4.1 Les objectifs poursuivis.

Le référentiel métier (RM) définit le champ des activités professionnelles de l'Assistant familial. Le RM décrit les activités et les tâches que sera appelé à exercer le futur Assistant familial au cours des premières années de sa vie professionnelle. Ces activités ne sont ni celle d'un débutant, ni celles d'un professionnel chevronné. L'expérience sera nécessaire pour que le titulaire de la certification maîtrise bien l'ensemble des compétences compte tenu de la complexité des situations professionnelles.

Le RM s'appuie sur une analyse des situations de travail, mais il tient aussi compte des évolutions prévisibles des activités, appréhendées au travers des informations transmises par les représentants des employeurs et des institutionnels et qui ont été signalées dans le document *„Etat des lieux des modalités de prise en charge sociale et éducative des enfants en détresse sociale et le diagnostic des besoins de professionnalisation”*.

Les activités décrites sont celles de l'emploi-type d'assistant familial dans la mesure où le RM regroupe l'analyse d'un ensemble de situations professionnelles différentes selon les types d'établissements mais suffisamment proche pour constituer une entité, un emploi.

Le RM est appelé à remplir trois fonctions principales :

- Une fonction de médiation entre les différents partenaires intervenant dans la conception et l'élaboration d'une certification. Employeurs et formateurs doivent être d'accord sur la cible de la certification
- Une fonction d'outil d'élaboration dans le processus d'élaboration d'une certification, en effet, les éléments dégagés lors de l'analyse de l'activité professionnelle constituent un socle à partir duquel est construit le référentiel de certification. Le RM est utilisé par les formateurs pour mieux appréhender les objectifs professionnels de la certification, concevoir les situations d'évaluation des compétences.
- Une fonction d'information sur la finalité professionnelle de la certification pour tous les organismes d'information et d'orientation professionnelle.

4.2 Mode opératoire.

Le terme de référentiel tel qu'il est employé dans le champ de l'ingénierie de formation est un document qui contient des références, un document auquel on fait référence pour justifier tel ou tel choix.

Les références que contient le RM sont relatives aux activités professionnelles. Le RM décrit les activités professionnelles d'un „emploi-type”.

Le concept d'emploi-type est défini comme un ensemble d'activités et de tâches professionnelles concourant à un même objectif professionnel. Cet ensemble est confié à une seule personne. Un même emploi peut prendre des configurations différentes selon les organisations professionnelles qui les ont créées ou les régions dans lequel il se situe.

Comme il existe un substrat commun à ces emplois différents, on peut les regrouper dans une même famille d'emplois, on nommera cette famille „l'emploi-type”. Les emplois types sont donc indifférents des organisations et des régions. Les emplois référencés sur le marché du travail au sein de répertoires d'emplois, sont des emplois-types.

C'est ce modèle qui a été retenu au sein du groupe du projet AFUE. Pour réaliser à l'analyse de l'emploi-type dans les 3 pays de transfert, les partenaires du projet ont procédé aux partis pris suivants :

- L'emploi d'Assistant familial est un emploi d'exécution, il n'est pas un emploi d'encadrement. Les niveaux d'analyse qui conduiront à la construction du RM seront les activités décomposées en tâches, lesquelles seront décomposées en opérations.
- Le niveau de la tâche est celui qui sera retenue pour dériver les compétences ou autrement dit, les compétences seront extraites des tâches. Celles-ci devront donc être exprimées de façon à mettre en évidence « l'intelligence » de l'individu qui les réalise.
- La tâche est décomposée en opérations. Les opérations serviront à identifier tous les savoir-faire professionnels qui sont nécessaires à l'exercice du métier. Ils seront la matière première à partir de laquelle sera construit le référentiel des savoirs.
- Le nombre d'activités sera compris dans une fourchette entre 5 et 10. Cette fourchette est parfaitement empirique. Cet ordre de grandeur permet d'obtenir un nombre de compétences qui est généralement de l'ordre d'une vingtaine. Augmenter ce nombre conduirait à utiliser une maille plus fine et de ce fait la compétence risque de se résumer à de simples savoir-faire. L'acceptation du concept de compétences retenu dans le projet est « la capacité d'un individu de mobiliser des ressources, notamment des savoirs conceptuels, méthodologiques et pratiques ». La tâche doit donc être suffisamment « riche » pour que puissent être extraits les différents savoirs théoriques, méthodologiques, pratiques et relationnels.

L'objectif de l'analyse du poste de travail est de permettre la formation des activités et des tâches dans le RM. Pour cela, il faut rechercher à identifier toutes les activités.

Pour aider nos interlocuteurs à identifier les activités, nous pouvons procéder de deux façons différentes (ces deux façons peuvent se combiner elles-mêmes) :

- Observer les activités suivant un ordre chronologique :
- Quelle est la première activité, celle qui se fait tout de suite lors de la prise de poste ?
- Quelle est la suivante

- Et ainsi de suite jusqu'à l'activité qui doit se faire juste avant l'abandon du poste.

On peut aussi chercher à identifier les activités non plus sur une logique de chronologie mais sur des critères fonctionnels :

- Que doit faire l'individu pour prendre les informations nécessaires à la tenue du poste de travail ?
- Que doit faire l'individu pour accueillir le client, l'informer ?
- Que doit faire l'individu pour prendre en charge le client, réaliser les soins ?
- Que doit faire l'individu pour contrôler son activité ?
- Que doit faire l'individu pour rendre compte de son activité ?
- Que doit faire l'individu pour communiquer dans l'entreprise ?

L'analyse d'une activité :

- Quelles sont les tâches constitutives de l'activité (utiliser un ordre chronologique) ?
- Quelles sont les instruments, les équipements que l'individu doit utiliser ?
- Quelles sont les modes opératoires, les procédures de toute nature que l'individu doit connaître et appliquer ?
- Quels sont les savoir-faire que l'individu doit maîtriser dans cette activité ?
- A quoi peut-on savoir si un individu réalise correctement cette activité ?
- Quels sont les savoirs que doit avoir en mémoire l'individu dans l'exercice de cette activité ?
- Quel est le niveau d'autonomie accordée à l'individu (totale, partielle) ?

Collecte de documents :

Collecter toutes documentations relatives à l'emploi,

- les définitions de l'emploi,
- les textes régissant l'emploi
- l'organigramme de l'établissement et la place de l'AF
- les programmes de formation interne s'il y a lieu, etc.

Le rôle des différents partenaires :

Dans chacun des 3 pays, la construction des RM sera initiée à partir de la formation/action d'analystes. Cette formation portera sur les concepts de base relatifs à l'APC, sur les grands principes méthodologiques en matière d'ingénierie de formation. Au cours de la formation, les participants seront amenés, avec le formateur, à réaliser une analyse d'un emploi de l'AF dans un établissement particulier à des fins d'appropriation de la méthodologie.

Un même mode opératoire a été retenu dans les 3 pays.

- Un groupe d'analystes a été constitué
- Une analyse de l'emploi d'AF sera conduite par le groupe
- Les analyses seront confrontées à l'existant en termes de référentiel de la Certification française d'assistant familial ainsi qu'au référentiel métier édité par la profession en France.

4.3 La grille-type pour la rédaction du référentiel métier pour l'Assistant familial.

Les partenaires du projet ont adopté une grille commune pour la rédaction du référentiel métier pour l'Assistant familial. Cette option a été prise pour permettre l'élaboration de la synthèse européenne des référentiels métiers.

La grille adoptée a été la suivante :

a) Liste des activités et des tâches:

A1	A1.T1	
	A1.T2	
A2	A2. T1	
	A2. T2	
A3	A3.T1	
	A3.T2	
	A3. T3	
	A3.T4	
	A3.T5	
	A3.T6	
A...		

b) Description des tâches professionnelles

Activité professionnelle:		
Tâche:		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<ul style="list-style-type: none"> • Opération 1 • Opération 2 • Etc. 		Lieux : Niveau psychologique : Législation : Relations sociales :



2EME PARTIE

**MÉTHODOLOGIE
DE TRAVAIL**



L'organisation du travail pour

l'élaboration du document

1.1. Le rôle des différents partenaires.

L'élaboration du présent document a été réalisée par la collaboration et la consultation de plusieurs organisations et/ou personnes:

- L'Université "Al. I. Cuza" de Iasi a été représentée dans l'élaboration du présent document par le maître de conférences dr. Contiu SOITU,
- La Direction Générale d'Assistance Sociale et de Protection de l'Enfant (DGASPC) de Iasi a été représentée dans l'élaboration du présent document par le Directeur exécutif – ing. Florin ION, le Directeur Exécutif adjoint dans l'assistance sociale pour l'enfant et la famille – juriste Niculina KARACSONY, Angelina ENACHE – coordinateur Centre de ressources et de conseil pour les assistants maternels professionnels et autres.
- L'Association PARTENER-le Groupement d'Initiative pour le Développement Local de Iasi a été représentée dans l'élaboration du présent document par Catalin ILASCU, formateur et consultant en formation professionnelle et Alina CIORNEI, conseillère en formation continue
- Des consultations ponctuelles ont eu lieu aussi avec les représentants d'autres directions départementales d'assistance sociale et de protection de l'enfant, d'autres structures de formation ou de certification de la formation (le Conseil National de Formation Professionnelle des Adultes) et association professionnelle (Collège national des Assistants Sociaux).

1.2. Les institutions auprès desquelles les données ont été collectées.

Les institutions auprès desquelles les données ont été collectées ont été les suivantes :

- Direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant Iasi (Services publics d'assistance sociale),
- Service public Local d'Assistance Sociale Botosani (Services publics d'assistance sociale),
- Direction d'Assistance Communautaire Iasi (Services publics d'assistance sociale),
- Direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant Vaslui (Services publics d'assistance sociale),
- Collège National des Assistants Sociaux Roumanie (Organisation professionnelle nationale),
- Université «Al.I.Cuza» Iasi (université)
- Université Baia Mare (université),
- Association PARTENER – le Groupement d'Initiative pour le Développement Local de Iasi (ONG avec activité/expertise dans le domaine social),
- Caritas Roumanie (ONG avec activité/expertise dans le domaine social)

- Centre National pour la Formation Professionnelle des Adultes (CNFPA) (Agence nationale pour la réglementation de la formation continue).

1.3. Le groupe d'appui national

Les membres du groupe d'appui/production en Roumanie sont présentés dans le tableau suivant:

Les formateurs ayant participé à la construction du RM :

Nom prénom	Fonction	Etablissement
Contiu SOITU	Conf. Dr.	Université AL.I.Cuza
Adrian NETEDU	Conf. Dr.	Université AL.I.Cuza
Daniela SOITU	Conf. Dr.	Université AL.I.Cuza
Camelia MORARIU	Asist. Drd.	Université AL.I.Cuza
Mihaela RADOI	Lect. drd	Université AL.I.Cuza
Catalin ILASCU	Consultant en formation professionnelle	As. PARTENER GIDL
Alina CIORNEI	Conseillère pour la formation continue	As. PARTENER GIDL
Angelina ENACHE	Formateur	Direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant lasi

Les professionnels ayant participé à la construction du RM :

Nom prénom	Fonction	Etablissement
Niculina KARACSONY	Directeur général adjoint et juriste	Direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant lasi
Angelina ENACHE	Psychologue et coordonnateur du centre de conseil pour les assistants maternels	Direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant lasi
Liliana MIHALCEA	Assistant social et Coordinateur du Service de coordination de l'activité des assistants maternels	Direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant lasi

1.3. Le calendrier de travail

Le calendrier des réunions de travail transnationales et qui ont eu lieu en Roumanie pour l'élaboration du présent document est présenté dans le tableau suivant :

Calendrier des réunions de travail internationales relatives aux RM:

Nature du regroupement	Lieu	Dates	Objet
Réunion transnationale	Bourgoin Jallieu, France	3-5 mai 2010	Présentation et formation a la méthodologie de l'elaboration du RM. Modifications de budget du projet.
Comite de pilotage	Sofia, Bulgarie	28-29 juin 2010	Présentation des Etats des lieux et des diagnostics des besoins de professionnalisation. Etude des conditions de transférabilité. Présentation des référentiels métiers. Présentation du site web. Guide du transfert - Glossaire - Codification du référentiel de certification du titre français. Plan de valorisation des résultats. Aspects financiers. Rapport d'avancement. Calendrier des activités. Travail sur les référentiels formation.

Calendrier des réunions de travail relatives aux RM en Roumanie:

NO. CR T.	OBJET	LIEU	DATE
1	Réunion pour préparer et repartir les rôles a l'intérieur de l'équipe des partenaires roumains pour la mise en forme dans la grille du projet AFUE du RM pour l'assistant maternel en Roumanie présentée a la réunion de Bourgoin Jailleu	Iasi	8-9 juin 2010
2	Rédaction du RM pour l'assistant maternel en Roumanie	Iasi	10-24 juin 2010
3	Réunion pour validation du RM pour la présentation au Comité de pilotage de Sofia Bulgarie, 28-29.06.2010	Iasi	25 juin 2010
4	Réunion pour l'amélioration du contenu et de la forme de présentation du RM suite aux remarques issues lors du Comité de pilotage de Sofia Bulgarie, 28-29.06.2010	Iasi	7-8 juillet 2010
5	Réunions pour la rédaction finale du RM pour l'assistant maternel en Roumanie	Iasi	10 et 24 sept 2010
6	Réunion pour la validation du RM pour l'assistant maternel en Roumanie mis en forme dans la grille du projet AFUE	Iasi	4 oct 2010



3EME PARTIE

LE REFERENTIEL



Le contexte de l'emploi, données actuelles et prospectives

1.1 Secteurs d'activités.

La Loi no. 272/2004 établit tant **les types de services** destinés à la prévention de la séparation de l'enfant de ses parents, que ceux de la protection spéciale de l'enfant qui a été temporairement ou définitivement séparé de ses parents. Les types suivants de services ont été organisés et sont devenus fonctionnels : **services de jour, services de type familial et services de type résidentiel.**

Les services de type familial assurent la croissance et l'entretien de l'enfant séparé temporairement ou définitivement de ses parents, au domicile d'une personne physique ou d'une famille (famille élargie, assistant maternel, autre famille/personne).

L'assistant maternel professionnel (AMP) est la personne physique, attestée dans les conditions de la loi, qui assure par l'activité qu'il déroule à son domicile la croissance, l'entretien et l'éducation nécessaires au développement harmonieux des enfants qu'il reçoit en placement ou en charge.

L'Arrêté du Gouvernement 679/2003 présente les conditions d'obtention de l'attestation, les procédures d'attestation et le statut de l'assistant maternel professionnel ; Art. 1, et les attributions de l'assistant maternel :

- Assurer la croissance, l'entretien/la protection et l'éducation de ses enfants et le développement harmonieux, physique, psychique, intellectuel et affectif,
- Assurer l'intégration des enfants dans sa famille en leur assurant un traitement égal à ceux des autres membres de la famille,
- Assurer l'intégration des enfants dans la famille sociale
- Contribuer à l'intégration des enfants dans leur famille naturelle ou adoptive,
- Assurer la continuité de l'activité dans la période du congé aussi, à l'exception des conditions prévues par la loi,
- Respecter le caractère confidentiel des informations qu'il reçoit sur les enfants,
- Participer aux programmes de formation organisés par son employeur,
- Noter les événements importants concernant la vie de l'enfant, la santé et les soins médicaux de celui-ci, l'activité scolaire, le progrès enregistré et ses performances,
- Informer l'employeur sur tout changement apparu dans sa situation personnelle ou sociale qui peut affecter son activité professionnelle mais aussi tout changement concernant l'enfant,
- Dans la relation avec l'enfant : l'AMP doit assurer la fonction de soin/protection, d'éducation et de communication,
- Dans la relation avec la famille naturelle/d'adoption : l'AMP doit assurer la fonction de communication et d'information,
- Dans la relation avec l'employeur : l'AMP doit assurer la fonction de communication, d'information et de formation professionnelle

1.2 Types d'institutions.

Les types d'institutions dans lesquelles travaillent les assistants maternels sont dans la catégorie des fournisseurs publics de services sociaux du type suivant :

- Le Service public d'assistance sociale au niveau départemental et local,
- Autres services publics spécialisés au niveau départemental et local,
- Institutions publiques qui ont créé des départements d'assistance sociale.

Le service public d'assistance sociale, organisé au niveau local, a la responsabilité de la création, du maintien et du développement des services sociaux à caractère primaire en fonction des besoins sociaux identifiés pour l'objectif prioritaire de soutenir la fonctionnalité sociale de la personne dans son environnement de vie, familial et communautaire.

Le service public d'assistance sociale, organisé au niveau départemental, a la responsabilité du développement et la diversification des services sociaux spécialisés, en fonction des besoins sociaux identifiés, pour l'objectif prioritaire de soutenir la fonctionnalité sociale de la personne, centré sur la réinsertion dans son environnement de vie, familial et communautaire.

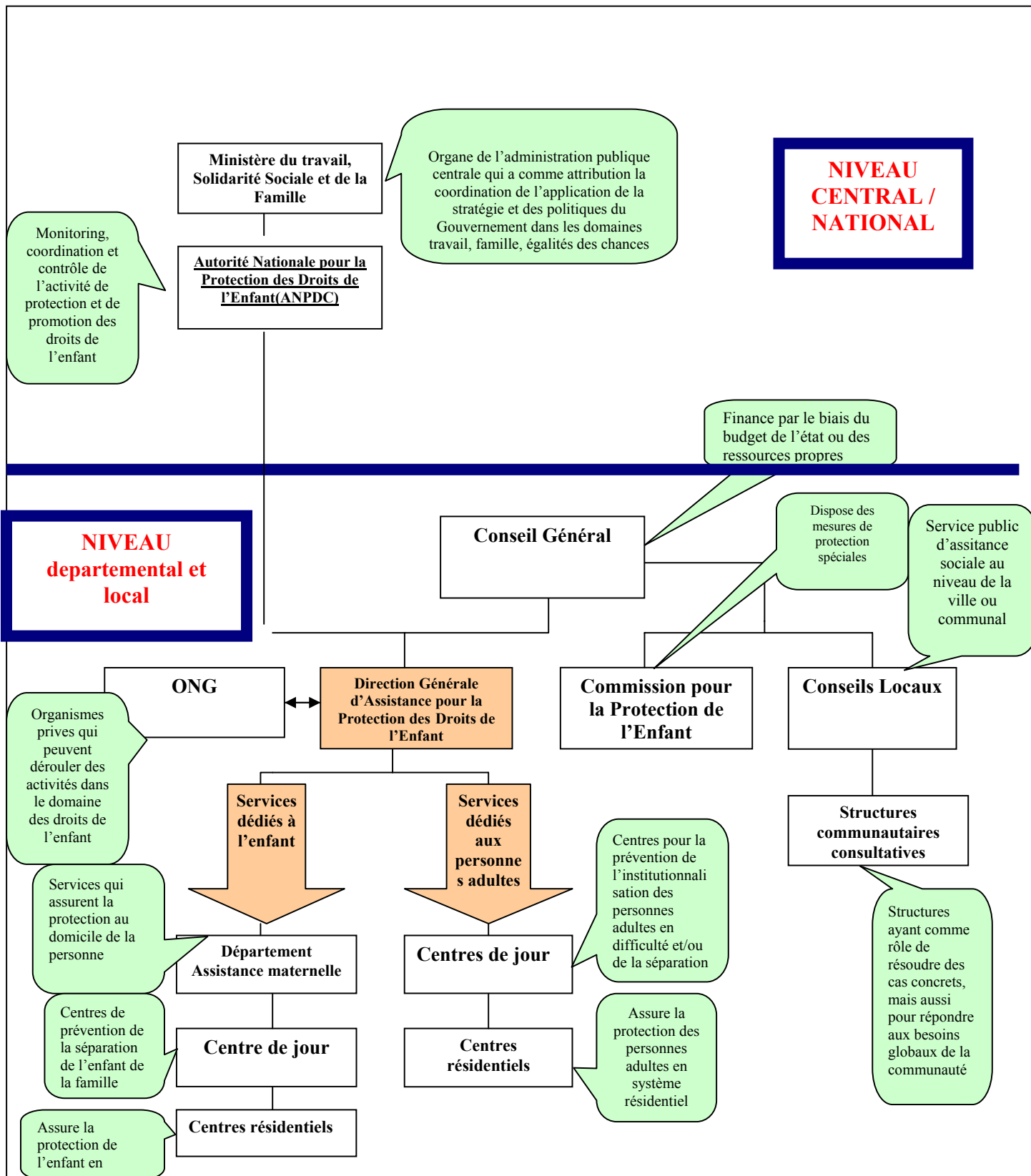
Les fournisseurs privés de services sociaux peuvent être :

- Associations et fondations, cultes religieux et autres formes organisées de la société civile,
- Personne physique autorisée dans les conditions de la loi,
- Filiale des associations et fondations internationales reconnues en conformité avec la législation en vigueur,
- Organisations internationales de profil.

Les fournisseurs de services sociaux peuvent organiser et fournir des services sociaux seulement s'ils sont agréés dans les conditions de la loi. La méthodologie d'accréditation des fournisseurs de services sociaux est approuvée par le Gouvernement suite à la proposition du Ministère du Travail et des Affaires Sociales.

Les sociétés commerciales peuvent fournir des services sociaux seulement par le biais des fondations propres créées dans ce sens.

L'articulation des différentes structures qui interviennent dans l'activité de l'accueil familial est présentée dans le schéma suivant :



1.3 Place du titulaire de l'emploi dans l'organisation.

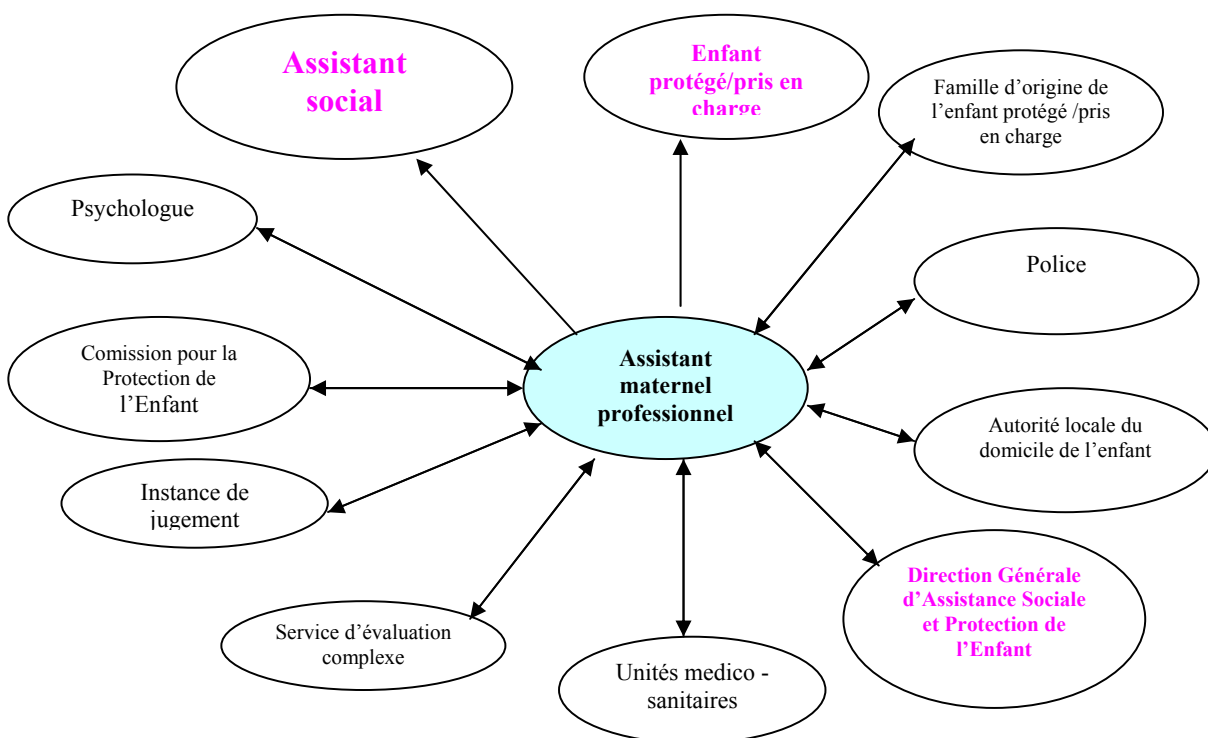
Les métiers qui concernent le travail social sont présentés par la suite en fonction des niveaux d'études :

- Etudes supérieures (BAC +):
 - Assistant social abus, négligence, mauvais traitements
 - Assistant social adoption
 - Assistant social prévention de l'abandon et réintégration
- Etudes moyennes (BAC) :
 - Assistant social niveau moyen
 - animateur socio-éducatif
- Certificat de qualification (BAC -2) :
 - Aide au domicile personnes âgées et enfants
 - Travailleur social
 - Assistant maternel

Les catégories de personnel nécessaires au déroulement de l'activité du secteur d'assistance maternelle sont :

- les assistants sociaux de l'assistant maternel professionnel;
- les assistants sociaux de l'enfant placé à l'assistant maternel professionnel;
- les assistants maternels professionnels.

La place de l'assistant maternel professionnel dans l'organisation hiérarchique avec les différentes structures et professionnels est présentée dans le schéma suivant



1.5 Evolution prévisible de l'emploi.

Le projet d'ordonnance d'urgence régleme les services de type familial accordés aux enfants séparés, temporairement ou définitivement, de leurs parents, respectivement : le placement dans la famille élargie, à une personne ou famille du réseau social de l'enfant, le placement à une personne ou famille de soin et le placement à l'assistant maternel.

Le projet d'acte normatif réalise une priorité de ces mesures, dans le sens que le placement se réalise en priorité dans la famille élargie, et dans le cas où cela n'est pas possible, on va suivre son placement chez une famille ou personne du réseau social de la famille de l'enfant et puis chez une famille ou personne de soin attestée dans les conditions de la présente loi.

Le placement à un assistant maternel peut être institué seulement si on fait la preuve qu'ont été explorées toutes les possibilités d'institution du placement chez une personne ou famille, et seulement si cela n'a pas été possible.

Les notions de « personne ou famille du réseau social de l'enfant » et de « personne ou famille de soin » sont des éléments nouveaux, représentant dans le même temps un détail et une nuance de la notion de « autres familles/personnes » mentionnée dans la Loi no. 272/2004 concernant la protection et la promotion des droits de l'enfant.

La priorité accordée à la famille élargie et aux personnes et familles du réseau social de l'enfant – autres parents, affiliés ou amis par rapport auxquels l'enfant a développé des rapports d'attachement, a comme prémisse la nécessité de garder l'identité de l'enfant, de maintenir l'enfant dans un milieu qui lui est familier et d'atténuer le plus possible le choc de la séparation avec ses parents.

En ce qui concerne l'assistance maternelle, sont introduites des dispositions détaillées et claires concernant l'évaluation de la capacité d'une personne à devenir assistant maternel, la formation des assistants maternels, l'octroi et le retrait de l'attestation. Est obligatoire l'existence d'une période de preuve pour voir si l'enfant qui sera placé va de pair avec l'assistant maternel.

En ce qui concerne le contrat individuel de travail de l'assistant maternel, les changements préconisés sont destinés à éliminer les dissonances existantes jusqu'à présent en rapport avec le Code du Travail. Le contrat individuel de travail sera conclu pour une période indéterminée et non pour une période de trois ans, comme c'était le cas jusqu'à présent. Les droits reconnus des assistants maternels comprennent : le droit aux congés payés – un maximum de 35 jours civils par an, le droit aux services de repos pour la période des congés payés, des congés de maladie ou dans le cas d'événements particuliers dans sa vie personnelle ou professionnelle ; dans ces situations, les enfants en placement vont bénéficier de soins chez un assistant maternel de remplacement ou dans le cadre d'un centre résidentiel de type repos. Certains suppléments aux salaires seront accordés, en fonction de la complexité des tâches qui reviennent aux assistants maternels, pour la continuité dans l'activité, etc.

Outre les obligations spécifiquement réglementées, qui lui reviennent en ce qui concerne l'éducation et le développement de l'enfant, l'assistant maternel a l'obligation d'informer, en maximum 24 heures, la direction générale d'assistance sociale et de protection de l'enfant qui surveille son activité, ce qui concerne tout changement survenu dans leur

situation personnelle, familiale ou sociale qui pourrait influencer son activité professionnelle ; il doit aussi participer annuellement aux cours de perfectionnement professionnel organisés par les employeurs.

Un autre élément de nouveauté est représenté par l'octroi d'une indemnité de placement en quantum de 250 lei, dans la durée du placement chez une famille ou personne ou assistant maternel. Par l'octroi de cette indemnité, on assure une meilleure couverture des besoins de l'enfant. L'introduction de cette indemnité a été réalisée à la suite des propositions reçues de la part des directeurs dans le cadre des Directions Générales d'Assistance Sociale et de Protection de l'Enfant, ainsi que de la proposition de l'Association des Directeurs de Services Publics Spécialisés en Assistance Sociale et Protection de l'Enfant. Le paiement de l'indemnité de placement se fait au représentant de la famille ou de la personne de placement ou à l'assistant maternel, ceci remplace la procédure compliquée et difficile de la paie anticipée pour décompte.

On a aussi introduit des sanctions pour le non respect de la part des assistants maternels et des employés des directions générales d'assistance sociale et de protection de l'enfant des obligations qui leurs reviennent selon le projet d'ordonnance d'urgence.



Descriptif des activités et des tâches professionnelles

2.1. Liste des activités et des tâches.

COD E	LES ACTIVITÉS	CODE	LES TÂCHES
A1	Planification de sa propre activité	A1.T1	Mettre en œuvre les activités
		A1.T2	Estimer la période de temps nécessaire au déroulement des activités
		A1.T3	Évaluer et adapter le programme quotidien en fonction des besoins
A2	Développement des connaissances et des aptitudes	A2. T1	Identifier les besoins de formation spécifique
		A2. T2	Participer aux cours de perfectionnement
		A2.T3	Appliquer de manière adéquate les connaissances acquises
A3	Travail en équipe	A3.T1	Collaborer avec les membres de l'équipe
		A3.T2	Participer à la détermination des objectifs
		A3.T3	Faciliter les échanges d'informations
		A3.T4	Respecter les recommandations des spécialistes
A4	Développement des aptitudes de vie	A4. T1	Assurer les conditions minimales d'une existence décente
		A4.T2	Développer les aptitudes d'hygiène personnelle
		A4.T3	Assurer l'appropriation du langage adéquat
		A4.T4	Soutenir le bénéficiaire dans le développement des habitudes et des aptitudes nécessaires à la vie adulte
A5	Surveillance de l'état de santé du bénéficiaire	A5. T1	Identifier l'état de santé du bénéficiaire
		A5. T2	Surveiller l'état de santé du bénéficiaire
		A5. T3	Appliquer des procédures d'intervention dans les états critiques
A6	Veille sur le respect des droits du bénéficiaire	A6.T1	Prendre des renseignements concernant l'application des droits du bénéficiaire
		A6.T2	Suivre l'application des droits du bénéficiaire
		A6.T3	Intervenir dans le cas de la violation des droits du bénéficiaire
A7	Intégration de l'enfant dans la famille de	A7.T1	Identifier les modalités d'intégration
		A7.T2	Assurer un traitement non discriminatoire par rapport aux autres membres de la famille

	l'assistant maternel	A7.T3	Identifier les situations / les causes qui peuvent affecter l'intégration de l'enfant dans la famille de l'assistant maternel
A8	Intégration de l'enfant dans la vie sociale	A8.T1	Assurer l'appropriation des principes, des normes et des valeurs de la société
		A8.T2	Identifier les modalités d'intégration
		A8.T3	Participer aux activités liées à l'intégration de l'enfant à la vie sociale
		A8.T4	Soutenir le maintien des relations de l'enfant avec les amis et stimuler le développement de nouvelles relations
		A8.T5	Solliciter l'aide dans la résolution des situations d'inadaptation de l'enfant à la vie sociale
A9	Assistance de l'enfant dans le processus d'éducation	A9.T1	Identifier les besoins d'éducation de l'enfant
		A9.T2	Assurer la participation de l'enfant à une forme d'enseignement
		A9.T3	Assurer un milieu adéquat à la promotion de l'éducation
A10	Communication avec l'enfant	A10.T1	Identifier une forme de communication adaptée à l'âge du bénéficiaire et suivre la correction des déficiences de communication
A11	Gestion administrative des documents de l'enfant	A11.T1	Participer à l'élaboration des documents et des rapports concernant l'enfant
		A11.T2	Etablir les dossiers et conserver les documents concernant l'enfant
A12	Maintien de l'intégrité de l'enfant	A12.T1	Identifier les situations à risque et établir leur cause
		A12.T3	Choisir les solutions pour résoudre et/ou éviter les diverses situations à risque
A13	Maintien d'une relation harmonieuse avec la famille naturelle ou adoptive	A13.T1	Analyser les données concernant la famille naturelle ou, selon le cas, une autre famille/personne
		A13.T2	Participer à l'identification des actions nécessaires pour le maintien des relations avec la famille naturelle ou, selon le cas, avec une autre famille / personne
		A13.T3	Suivre et soutenir le maintien des relations harmonieuses avec la famille naturelle ou, selon le cas, avec une autre famille/personne

2.2 La Description des tâches professionnelles

Activité professionnelle A1 : Planification de sa propre activité		
Tâche A1T1 Mettre en œuvre les activités		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Établir les activités et les objectifs spécifiques en collaboration avec l'équipe pour assurer soins au bénéficiaire et stimulation dans les activités quotidiennes</p> <p>Opération 2 : hiérarchiser les activités en tenant compte des capacités du bénéficiaire</p> <p>Opération 3 : Respecter rigoureusement les activités contenues dans les documents officiels.</p>	<p>L'AM réalise une planification réaliste et correcte</p>	<p>Ne pas connaître/Ignorer les recommandations de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Ne pas connaître/Ignorer les attributions contenues dans les documents officiels (législation, fiche de poste, etc.)</p> <p>Sous-estimer / surestimer les capacités du bénéficiaire, fait qui dénature la démarche de détermination d'une hiérarchie pertinente des actions spécifiques ;</p> <p>La capacité réduite de projection à l'avenir (ou la projection irréaliste) détermine des difficultés dans l'anticipation des situations de risque et, implicitement, dans la hiérarchisation des actions prioritaires.</p>

Activité professionnelle A1 : Planification de sa propre activité		
Tâche A1T2 : Estimer la période de temps nécessaire au déroulement des activités		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Planifier le déroulement des activités à partir d'une analyse attentive des données qui composent la situation existante</p> <p>Opération 2: Élaborer un programme flexible d'activités, adaptable aux nouvelles situations apparues.</p>	<p>L'AM estime correctement le temps nécessaire pour remplir ses activités</p>	<p>Le bénéficiaire et/ou l'assistant maternel professionnel manifeste de la résistance au changement, à l'adaptation aux nouvelles situations apparues.</p> <p>Sous-estimer ou surestimer les possibilités du bénéficiaire à réaliser certaines activités, fait qui détermine le non respect des délais.</p>

Activité professionnelle A1 : Planification de sa propre activité		
Tâche A1T3 Évaluer et adapter le programme quotidien en fonction des besoins		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Évaluer et adapter continuellement le programme, en fonction de l'évolution du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2 : Adapter le programme des activités quotidiennes en fonction des nouvelles situations apparues.</p>	<p>L'AM est capable d'adapter le programme journalier aux situations nouvellement apparues</p>	<p>Ne pas identifier correctement ou en temps utile les nouvelles situations apparues, génératrices de changements du programme d'activités.</p>

Activité professionnelle A2 : Développement des connaissances et des aptitudes

Tâche A2T1 Identifier les besoins de formation spécifique

Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier objectivement ses propres besoins de formation nécessaires à sa professionnalisation .</p> <p>Opération 2: Identifier les modules de formation nécessaires à l'extension de la sphère de connaissances.</p> <p>Opération 3: Programmer pragmatiquement les délais pour la formation continue, en les adaptant aux situations concrètes.</p>	L'AM identifie les domaines/directions ou il a besoin de formation	Réticences à reconnaître publiquement ses propres limites et le besoin d'aide. Défaut de l'esprit d'observation analytique dans l'autoévaluation du niveau de formation professionnelle. L'assistant maternel choisit, au détriment de sa formation continue, de faire appel à d'autres spécialistes, en vue de l'optimisation des domaines professionnels

Activité professionnelle A2 Développement des connaissances et des aptitudes

Tâche A2T2 : Participer aux cours de perfectionnement

Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Participer de façon responsable aux cours de formation continue en vue de l'appropriation de nouvelles connaissances.</p> <p>Opération 2: Participer de façon responsable aux formations initiées par l'employeur.</p>	L'AM comprend et assume la nécessité de participer aux programmes de formation et s'implique activement	L'employeur et/ou le marché des fournisseurs de formation ne peut pas assurer des programmes de formation continue.

Activité professionnelle A2 : Développement des connaissances et des aptitudes

Tâche A2T3 Appliquer de manière adéquate les connaissances acquises

Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : s'informer de façon permanente sur les nouvelles méthodes, techniques de soin et les théories relatives au développement et éducation du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2 : Appliquer les connaissances acquises pour l'augmentation de l'efficacité et de la qualité des services rendus au bénéficiaire.</p>	L'AM identifie les situations dans lesquelles il peut appliquer les connaissances obtenues à travers les programmes de formation	Le faible niveau d'études des assistants maternels implique un manque d'intérêt dans l'initiation d'un plan d'étude. L'accès limité des assistants maternels aux informations (Internet, littérature spécialisée, etc.)

Activité professionnelle A3 : Travail en équipe		
Tâche A3T1 : Collaborer avec les membres de l'équipe		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Collaborer et travailler en permanence avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire en faisant preuve d'objectivité et de réceptivité et en tenant compte de l'intérêt supérieur du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2. Solliciter l'appui des membres de l'équipe en fonction des situations particulières.</p>	<p>L'AM est capable de travailler et de coopérer en équipe avec les personnes responsables pour la protection de l'enfant</p>	<p>Difficultés de communication et de mise en relation avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Ne pas solliciter l'appui des spécialistes par peur d'être considéré comme incompetent</p> <p>Le faible niveau scolaire de l'assistant maternel peut l'empêcher la compréhension des notions et des consignes transmises par l'équipe pluridisciplinaire.</p>
Activité professionnelle A3 : Travail en équipe		
Tâche A3T2 : Participer à la détermination des objectifs		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Établir les objectifs avec les autres membres de l'équipe, en fonction des caractéristiques du bénéficiaire.</p>	<p>L'AM participe à la formulation des objectifs de l'enfant et tenant compte de ses caractéristiques</p>	<p>Les membres de l'équipe peuvent avoir la tendance à établir les objectifs du bénéficiaire sans tenir compte de ses caractéristiques et opinions, donnant la priorité au maintien du cadre légal (par ex. la priorité de la réintégration de l'enfant dans sa famille d'origine, malgré le fait que celui-ci n'en désire pas).</p>
Activité professionnelle A3 : Travail en équipe		
Tâche A3T3 : Faciliter les échanges d'informations		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1: Informer l'équipe de toute modification de la situation du bénéficiaire en temps utile</p> <p>Opération 2: Maintenir en permanence le contact avec les membres de l'équipe afin de faciliter les échanges d'informations.</p> <p>Opération 3: Faciliter les échanges d'informations de façon claire et accessible.</p>	<p>L'AM prend conscience de l'importance de la transmission des informations qui concernent l'enfant</p>	<p>L'assistant maternel omet délibérément les informations liées à la modification de la situation du bénéficiaire afin d'éviter les changements concernant la mesure de protection (il cache le fait que l'enfant protégé a des troubles du comportement afin qu'on ne change pas la mesure de protection).</p> <p>L'attachement crée, entre l'assistant maternel et l'enfant protégé, génère une complicité normale entre eux, au détriment de la circulation des informations.</p>

Activité professionnelle A3 : Travail en équipe		
Tâche A3T4 : Respecter les recommandations des spécialistes		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Respecter rigoureusement les recommandations des spécialistes.</p> <p>Opération 2 : Appliquer correctement les techniques et les procédures recommandées.</p>	L'AM respecte les recommandations des spécialistes (dans la mise en œuvre du plan individualisé de protection, de récupération etc.)	Le manque de ressources d'ordre matériel empêche le respect des recommandations (l'accès aux spécialistes – de logopédie, de kinésithérapie, l'acquisition de matériaux d'éducation, etc.)
Activité professionnelle A4 : Développement des aptitudes de vie		
Tâche A4T1 : Assurer les conditions minimales d'une existence décente.		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Assurer au bénéficiaire avec responsabilité un espace individualisé.</p> <p>Opération 2 : Créer un cadre sécurisant, fonctionnel et esthétique.</p> <p>Opération 3 : Rendre hygiénique et adapter l'espace aux particularités du bénéficiaire</p>	L'AM assure au bénéficiaire la formation des aptitudes de la vie en vue de satisfaire ses besoins fondamentaux et pour assurer la qualité de la vie	Les critères d'ordre économique, mais aussi le modèle traditionnel roumain, empêchent l'assurance de posséder un espace individualisé (par ex. l'enfant protégé bénéficie d'une chambre propre, mais pendant l'hiver il partage la même chambre avec les autres membres de la famille)
Activité professionnelle A4 : Développement des aptitudes de vie		
Tâche A4T2 : Développer les aptitudes d'hygiène personnelle.		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier la présence ou l'absence des aptitudes d'hygiène personnelle du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2 : Stimuler le bénéficiaire pour la formation des aptitudes d'hygiène personnelle</p> <p>Opération 3 : Accompagner le bénéficiaire en fonction de ses aptitudes pour le maintien de son hygiène personnelle.</p>	L'AM assure à l'enfant l'acquisition des aptitudes d'hygiène personnelle	Le manque d'accès aux utilités (eau courante, canalisation, gaz, etc.) chez l'assistant maternel ne permet pas une hygiène personnelle suffisante.
Activité professionnelle A4 : Développement des aptitudes de vie		
Tâche A4T3 : Assurer l'appropriation du langage adéquat.		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier les habitudes et les aptitudes du bénéficiaire;</p> <p>Opération 2 : Stimuler la formation des aptitudes et des habitudes du bénéficiaire;</p> <p>Opération 3 : Accompagner le bénéficiaire dans la perspective de l'autonomie</p>	L'AM assure au bénéficiaire l'acquisition d'un langage adéquat	Le nombre insuffisant d'assistants maternels parlant les langues des nationalités cohabitantes – romani, ukrainienne, etc. L'absence des ressources financière et/ou l'éloignement par rapport aux services de logopédie.

Activité professionnelle A4 : Développement des aptitudes de vie		
Tâche A4T4 : Soutenir le bénéficiaire dans le développement des habitudes et des aptitudes nécessaires à la vie adulte		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier les habitudes et les aptitudes du bénéficiaire;</p> <p>Opération 2 : Stimuler la formation des aptitudes et des habitudes du bénéficiaire;</p> <p>Opération 3 : Accompagner le bénéficiaire dans la perspective de l'autonomie</p>	L'AM assure à l'enfant la formation des aptitudes de vie d'adulte	La frontière très fragile entre le développement des aptitudes de vie (par ex. le travail de ménage) et l'exploitation par le travail, oblige l'assistant maternel à impliquer avec prudence l'enfant protégé dans les activités de la maison. Attitudes hyper protectrices qui peuvent compromettre la liberté, engendrer de l'anxiété, fragiliser, faire perdre la confiance et l'autonomie.
Activité professionnelle A5 : Surveillance de l'état de santé du bénéficiaire		
Tâche A5T1 : Identifier l'état de santé du bénéficiaire		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Observer promptement les modifications de l'état de santé du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2 : Annoncer avec efficacité au médecin les modifications de l'état de santé du bénéficiaire.</p> <p>Opération 3 : Annoncer avec efficacité aux membres de l'équipe pluridisciplinaire les modifications de l'état de santé du bénéficiaire.</p>	L'AM est capable de surveiller et d'identifier l'état de santé de l'enfant et de signaler les modifications parues	L'assistant maternel ne connaît pas et ne reconnaît pas la symptomatologie de certaines affections. Il donne la priorité dans l'amélioration des affections d'ordre somatique, qui sont plus facilement observables, que des affections d'ordre psychique, dont il sous-estime l'importance.
Activité professionnelle A5 : Surveillance de l'état de santé du bénéficiaire		
Tâche A5T2 : Surveiller l'état de santé du bénéficiaire		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Repérer les signes d'un malaise physique</p> <p>Opération 2 : Accompagner le bénéficiaire dans le cadre des visites médicales périodiques.</p>	L'AM est capable de surveiller l'état de santé de l'enfant et de respecter les recommandations du médecin	L'assistant maternel ne connaît pas les gestes de premiers secours. Capacité réduite des assistants maternels de prendre les décisions optimales dans des situations de crise/limite.
Activité professionnelle A5 : Surveillance de l'état de santé du bénéficiaire		
Tâche A5T3 : Appliquer des procédures d'intervention dans les états critiques		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Prévenir rapidement les services d'urgence ou médical en cas de situation critique.</p> <p>Opération 2 : Administrer les médicaments avec le respect</p>	L'AM est capable de prendre les mesures de premiers secours lorsque la situation de l'enfant l'impose et suit strictement les traitements indiqués	L'assistant maternel préfère le soin alternatif, traditionnel, au détriment de la médecine moderne. Le domicile de l'assistant maternel souvent situé en milieu rural limite l'accès des

strict des ordonnances médicales.		services médicaux.
-----------------------------------	--	--------------------

Activité professionnelle A6 : Veille sur le respect des droits du bénéficiaire		
Tâche A6T1 : Prendre des renseignements concernant l'application des droits du bénéficiaire.		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : S'informer en ce qui concerne les droits et les devoirs du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2: Actualiser en permanence les connaissances concernant les droits et les devoirs assurés par le système de protection spéciale.</p>	L'AM manifeste l'intérêt pour connaître les droits et les obligations de l'enfant	L'accès difficile des assistants maternels à l'information (Internet, littérature spécialisée) ou manque d'exercice dans l'accès des ressources de la communauté.
Activité professionnelle A6 : Veille sur l'observance des droits du bénéficiaire		
Tâche A6T2 : Suivre l'application des droits du bénéficiaire		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier les situations de violation des droits du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2: Accompagner avec persévérance le bénéficiaire jusqu'à l'assurance des droits prévus par la loi.</p>	L'AM acquiert les compétences nécessaires pour aider et soutenir la protection et la promotion des droits de l'enfant	L'assistant maternel ne connaît pas les droits, les libertés fondamentales et les devoirs du bénéficiaire.
Activité professionnelle A6 : Veille sur l'observance des droits du bénéficiaire		
Tâche A6T3 : Intervenir dans le cas de la violation des droits du bénéficiaire		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : S'assurer de l'obtention et de l'exercice des droits du bénéficiaire.</p> <p>Opération 2: Soutenir le bénéficiaire dans le respect de la confidentialité de l'information.</p>	L'AM est capable d'assurer à l'enfant tous les droits, avec le respect du principe de confidentialité	L'assistant maternel confond ses droits avec ceux du bénéficiaire.

Activité professionnelle A7 : Intégration de l'enfant dans la famille de l'assistant maternel

Tâche A7T1 : Identifier les modalités d'intégration

Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier attentivement les modalités d'intégration dans la famille, en fonction des particularités du bénéficiaire et de la famille de l'assistant maternel.</p> <p>Opération 2: Discuter dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire les modalités d'intégration dans la famille.</p>	L'AM donne l'effort pour l'intégration de l'enfant dans sa famille	L'enfant manifeste de la résistance dans l'adaptation au nouveau contexte familial (simultanément à l'apparition de nouvelles règles, rituels, etc.) La confrontation au refus de l'aide, aux situations conflictuelles

Activité professionnelle A7 : Intégration de l'enfant dans la famille de l'assistant maternel

Tâche A7T2 : Assurer un traitement non discriminatoire par rapport aux autres membres de la famille

Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Veiller l'enfant et suivre son adaptation au milieu familial.</p> <p>Opération 2. Traiter l'enfant avec égalité par rapport aux autres membres de la famille.</p>	L'AM aborde un comportement non discriminatoire face à l'enfant et en rapport avec les autres membres de la famille	L'assistant maternel traite l'enfant protégé de manière différenciée par rapport aux autres membres de la famille (parfois il donne la priorité à l'enfant protégé au détriment des membres de la famille). Acceptation des origines de chacun.

Activité professionnelle A7 : Intégration de l'enfant dans la famille de l'assistant maternel

Tâche A7T3 : Identifier les situations / les causes qui peuvent affecter l'intégration de l'enfant dans la famille de l'assistant maternel

Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier promptement les causes qui peuvent affecter l'intégration de l'enfant, en fonction de la situation familiale.</p> <p>Opération 2. trouver des solutions pour la résolution de la situation de crise.</p>	L'AM identifie promptement et avec précision les situations qui pourraient affecter l'intégration de l'enfant dans sa famille	Le manque d'affection et de confiance de l'enfant freine la stabilité des relations, et fragilise l'accompagnement. Acceptation de la frustration qui est une donnée de la relation d'aide.

Activité professionnelle A8 : Intégration de l'enfant dans la vie sociale		
Tâche A8T1 : Assurer l'appropriation des principes, des normes et des valeurs de la société.		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Expliquer au bénéficiaire la signification des principes, des normes et des valeurs sociales, utilisant un langage adéquat à l'âge;</p> <p>Opération 2 : Soutenir l'apprentissage par le bénéficiaire des principes, des normes et des valeurs sociales;</p> <p>Opération 3 : Vérifier le respect et l'application correcte des principes, des normes et des valeurs de la société.</p>	L'AM assure la transmission et l'acquisition des valeurs sociales de l'enfant	<p>Risque de l'absence de norme chez l'assistant maternel ou la communauté où il vit.</p> <p>Promotion de la violence par les médias.</p> <p>Tendance à considérer comme suffisante la satisfaction des besoins matériels et de santé.</p> <p>Valorisation différente de norme en fonction de la différence des cultures.</p> <p>Difficultés à accepter et renoncer à ses propres préjugés.</p>
Activité professionnelle A8 : Intégration de l'enfant dans la vie sociale		
Tâche A8T2 : Identifier les modalités d'intégration		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier attentivement les modalités d'intégration sociale, en fonction des particularités de l'enfant.</p> <p>Opération 2 : Discuter les modalités d'intégration sociale dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.</p>	L'AM identifie les modalités de facilitation de l'intégration de l'enfant dans la vie sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Tendance à considérer suffisante la satisfaction des besoins matériels et de santé • Attitude surprotectrice et étouffante.
Activité professionnelle A8 : Intégration de l'enfant dans la vie sociale		
Tâche A8T3 : Participer aux activités liées à l'intégration de l'enfant à la vie sociale		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Assurer promptement l'appui nécessaire pour l'intégration dans la vie sociale et dans la communauté.</p> <p>Opération 2 : Assurer la participation active de l'enfant à la vie sociale.</p> <p>Opération 3 : Respecter les décisions de l'enfant en ce qui concerne les loisirs.</p>	L'AM participe d'une manière active à l'intégration de l'enfant dans la vie sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Restriction de la liberté de l'enfant par une attitude de surprotection. • Tendances autoritaires. • Tendance à considérer suffisante la satisfaction des besoins matériels et de santé.

Activité professionnelle A8 : Intégration de l'enfant dans la vie sociale		
Tâche A8T4 : Soutenir le maintien des relations de l'enfant avec les amis et stimuler le développement de nouvelles relations		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1: Contribuer au maintien des relations antérieures de l'enfant, si elles sont dans son intérêt.</p> <p>Opération 2: Stimuler la formation de nouvelles relations pour l'enfant.</p> <p>Opération 3: Soutenir l'enfant en concordance avec ses besoins de mise en relation.</p>	L'AM soutien et favorise la consolidation des relations sociales de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Attitude surprotectrice et étouffante • Conflit de rôles (jalousie des autres enfants)
Activité professionnelle A8 : Intégration de l'enfant dans la vie sociale		
Tâche A8T5 : Solliciter l'aide dans la résolution des situations d'inadaptation de l'enfant à la vie sociale		
Description de la tâche	Résultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : identifier les situations d'inadaptation</p> <p>Opération 2: demander une aide aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Opération 3 : participer aux décisions avec l'équipe pluridisciplinaire.</p>	L'AM identifie les situations d'inadaptation de l'enfant à la vie sociale et soutien leur résolution	<p>Conditions particulières de réalisation, exigences:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expériences traumatisantes de l'enfant qui freinent sa participation active. • Tendance à utiliser excessivement les méthodes / les techniques éducatives compatibles avec le style cognitif de l'éducateur, ignorant la diversité des styles cognitifs des enfants.
Activité professionnelle A9 : Assistance de l'enfant dans le processus d'éducation		
Tâche A9T1 : Identifier les besoins d'éducation de l'enfant		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier attentivement les besoins d'éducation de l'enfant, en fonction des particularités de l'enfant.</p> <p>Opération 2: Discuter les besoins d'éducation de l'enfant dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire.</p>	L'AM identifie les besoins d'éducation de l'enfant (carences, aptitudes, talents etc.)	<p>Ne pas connaître/Ignorer les recommandations de l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Ne pas connaître/Ignorer les attributions contenues dans les documents officiels (législation, fiche de poste, etc.)</p>

Activité professionnelle A9 : Assistance de l'enfant dans le processus d'éducation		
Tâche A9T2 : Assurer la participation de l'enfant à une forme d'enseignement		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Solliciter l'évaluation de l'enfant en vue de l'intégration dans le système d'enseignement, à point nommé, conformément aux dispositions légales.</p> <p>Opération 2: Présenter clairement et avec professionnalisme aux spécialistes impliqués dans l'évaluation les informations concernant les compétences et les performances de l'enfant.</p>	L'AM assure l'intégration de l'enfant dans le processus éducationnel	Ne pas identifier correctement ou en temps utile les nouvelles situations apparues, génératrices de changements du programme d'activités.
Activité professionnelle A9 : Assistance de l'enfant dans le processus d'éducation		
Tâche A9T3 : Assurer un milieu adéquat à la promotion de l'éducation		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : adapter l'espace pour la l'apprentissage de la scolarité</p> <p>Opération 2: accompagner l'enfant dans ses processus d'apprentissage</p>	L'AM soutient l'enfant dans le processus d'éducation	Tendance à utiliser excessivement les méthodes / les techniques éducatives compatibles avec le style cognitif de l'éducateur, ignorant la diversité des styles cognitifs des enfants.
Activité professionnelle A10 : Communication avec l'enfant		
Tâche A10T1 : Identifier une forme de communication adaptée à l'âge du bénéficiaire		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier les capacités de communication verbale et non verbales de l'enfant</p> <p>Opération 2 : Utiliser un langage adapté aux aptitudes de communication de l'enfant et aux spécificités de son milieu d'origine et utiliser des modalités variées de stimulation de l'enfant</p> <p>Opération 3: Identifier correctement les déficiences de communication tant sur la base des propres observations que par la collaboration avec les membres de l'équipe de</p>	L'AM communique avec l'enfant et lui transmet les informations nécessaires pour l'enfant soit implique par rapport a son âge, dans toutes les décisions qui le concerne	<p>Tendance à donner la priorité au langage verbal par rapport au langage non verbal</p> <p>Obstacles à la communication d'ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> -culturel -psychologique -sociale -linguistique <p>Expériences traumatisantes de l'enfant ne favorisant pas son implication</p> <p>Bagage cognitif et de communication de l'enfant, qui ne lui permet pas à comprendre entièrement sa situation</p> <p>Réticence à reconnaître publiquement ses propres limites et le besoin d'aide</p>

<p>spécialistes</p> <p>Opération 4: Stimuler de façon adaptée les aptitudes de communication de celui-ci.</p> <p>Opération 5: Saisir le responsable de cas dans les situations où l'aide d'un spécialiste est nécessaire pour surpasser des déficiences identifiées.</p>		<p>Manque d'assistants maternels qui utilisent le langage mimique – gestuel ou Braille dans le cas des enfants avec déficiences sensorielles.</p>
<p>Activité professionnelle A11 : Gestion administrative des actes et des documents de l'enfant</p>		
<p>Tâche A11 T1 : Participer à l'élaboration des actes et des documents concernant l'enfant</p>		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Élaborer les documents concernant l'enfant, en tenant compte de sa situation, en lien avec les membres de l'équipe et dans le respect des exigences de l'employeur</p> <p>Opération 2: Fournir les renseignements complets et pertinents concernant l'enfant, en fonction du spécifique de chaque cas</p> <p>Opération 3 : Saisir le responsable dans le cas de nouvelle situation qui impose des modifications</p> <p>Opération 4: Utiliser un langage spécialisé ou, selon le cas, un langage adéquat à l'enfant, dans l'élaboration des documents et des rapports</p>	<p>L'AM remplir correctement pour remplir des documents qui concernent l'enfant</p>	<p>Formalisation excessive au détriment du temps concédé à l'enfant; Méconnaissance et incompréhension du langage spécialisé utilisé (médical, d'évaluation psychologique, juridique, etc.)</p>

Activité professionnelle A11 : Gestion des actes et des documents de l'enfant		
Tâche A11T2 : Etablir les dossiers et conserver les documents concernant l'enfant		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Garder les papiers de l'enfant, de sorte qu'on assure la confidentialité des renseignements prévus par la loi</p> <p>Opération 2: Assurer l'accès de l'enfant aux documents qu'il utilise (par ex. le livre de la vie de l'enfant)</p> <p>Opération 3 : Suivre la période de validité des papiers gardés et prendre les mesures nécessaires pour leur renouvellement</p>	L'AM garde correctement les documents qui concernent l'enfant	<p>Absence d'un espace et d'un équipement adéquat</p> <p>Non respect de la confidentialité des renseignements</p> <p>Méconnaissance et incompréhension du langage spécialisé utilisé (médical, d'évaluation psychologique, juridique, etc.)</p>
Activité professionnelle A12 : Maintien de l'intégrité de l'enfant		
Tâche A12 T1 : Identifier les situations de risque et établir leur cause		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier les situations de risque (antérieures à l'accueil et actuelles) en tenant compte des particularités de chaque enfant avec avis de l'assistant social</p>	L'AM crée et assure à l'enfant un environnement propre, sur et stimuleur	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences traumatisantes de l'enfant ne favorisant pas son implication • Obstacles à la communication d'ordre : <ul style="list-style-type: none"> -culturel -psychologique -sociale -linguistique • Situation de violence dans des communautés
Activité professionnelle A12 : Maintien de l'intégrité de l'enfant		
Tâche A12T2 : Choisir les solutions pour résoudre et/ou éviter les diverses situations de risque		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
<p>Opération 1 : Identifier en temps utile les solutions possibles pour résoudre et/ou éviter les situations de risque.</p> <p>Opération 2: Identifier les solutions concrètes, tenant compte de toutes les caractéristiques de la situation de risque.</p>	L'AM identifie les situations à risque	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle excessif et intrusif • Peur • Considérer le fait de rapporter les situations risquées/dangereuses comme un point négatif pour l'évaluation de son activité

Activité professionnelle A13 : Maintien d'une relation harmonieuse avec la famille naturelle ou adoptive		
Tâche A13 T1 : Analyser les données concernant la famille naturelle ou, selon le cas, une autre famille/personne		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
Opération 1 : Analyser objectivement, en collaboration avec les responsables de cas, les données concernant la famille naturelle / adoptive.	L'AM est capable de connaître et d'analyser dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire les informations qui concernent la famille naturelle de l'enfant	Ne pas connaître/Ignorer les recommandations de l'équipe pluridisciplinaire. Ne pas connaître/Ignorer les attributions contenues dans les documents officiels (législation, fiche de poste, etc.)
Activité professionnelle A13 : Maintien d'une relation harmonieuse avec la famille naturelle ou adoptive		
Tâche A13T2 : Participer à l'identification des actions nécessaires pour le maintien des relations avec la famille naturelle ou, selon le cas, avec une autre famille / personne		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
Opération 1 : Collaborer avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire à l'identification des actions nécessaires. Opération 2 : Fournir en temps utile les informations complètes et correctes concernant les relations de l'enfant avec la famille naturelle ou avec une autre personne/famille. Opération 3 : Faire des propositions concernant les modalités de maintien des relations avec la famille naturelle ou avec une autre personne/famille.	L'AM facilite le maintien des relations de l'enfant avec la famille naturelle, en fournissant des informations	Difficultés rencontrées pour le maintien du contact : Eloignement géographique des parents Parents en situation de précarité Refus de l'enfant Refus des parents Raison du placement : abus, Législation insuffisante pour répondre à tous les cas Attitudes de la part de la famille biologique dans la vie quotidienne vis-à-vis de l'argent, la santé.
Activité professionnelle A13 : Maintien d'une relation harmonieuse avec la famille naturelle ou adoptive		
Tâche A13T3 : Suivre et soutenir le maintien des relations harmonieuses avec la famille naturelle ou, selon le cas, avec une autre famille/personne		
Description de la tâche	Resultats attendus	Points critiques
Opération 1 : Mettre en application, conformément aux documents, les actions identifiées ensemble avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire Opération 2 : Saisir d'urgence le responsable en cas de problème apparu dans le déroulement de ce processus.	L'AM contribue au maintien des relations de l'enfant avec la famille naturelle ou avec les personnes représentatives de celle-ci	Manque ou peu d'informations sur la famille. Jugement négatif par rapport à la famille. Coût économique élevé de la rencontre. Refus de la famille de l'enfant. Décalage entre les cultures de la famille d'accueil et la famille biologique.



CONCLUSIONS

L'élaboration du référentiel métier des professionnels de l'accueil familial en Roumanie revêt une grande importance pour le projet AFUE en tant que partie du processus visant l'intégration de l'expérience française lors de la certification des assistants familiaux conformément aux particularités qui existent en Roumanie.

Même qu'en Roumanie, le métier d'assistant familial dispose déjà d'une référence sur les tâches et les compétences, la mise au jour des principales activités relatives au métier, des différentes tâches et actions propres à ces activités et l'intégration de l'expérience française est la base qui permettra de définir les compétences et les connaissances respectives, indispensables aux assistants familiaux pour pratiquer leur profession.

Le travail qui a été conduit dans le cadre du projet AFUE met en évidence le fait que le métier d'assistant familial est impacté par les évolutions de ce secteur d'activité, surtout par rapport au développement et l'évolution de la législation concernant la protection de l'enfant, mais aussi par rapport au développement des services sociaux.

Au delà de toutes autre importance, ce référentiel métier apporte sa contribution et réponds aux besoins suivants :

- la reconnaissance de l'emploi et de la qualification,
- élaboration des standards communs dans le cadre de l'UE, ce qui valorisera les services proposés et permettra de maintenir la haute qualification des spécialistes. Ainsi, cette catégorie de professionnels deviendra compétitive dans le cadre du marché européen de l'emploi ;
- Orientation vers une diversité dans l'offre de des services sociaux,
- Besoin d'élévation des salaires pour que le métier devienne plus attractif.

En termes de compétences, l'assistant familial doit :

- pouvoir répondre aux nouvelles exigences des systèmes législatifs concernant la protection de l'enfant,
- pouvoir s'adapter aux nouvelles conditions du marché et utiliser les possibilités de développement, proposées par ce dernier,
- utiliser de nouvelles méthodes, de nouvelles technologies et des équipements modernes,

Le RAP est la base dont se servent, formateurs et professionnels à chaque étape du processus de création des Dispositif de formation et déclinaison des objectifs pédagogique opérationnel.

L'extraction des compétences comme l'identification des savoirs indispensable à l'exercice du métier se font à partir de ce référentiel métier. Ainsi, le référentiel métier joue donc un rôle important en tant que médiateur entre les différents partenaires intervenant dans la conception et l'élaboration des dispositifs de formation.

Dans le milieu professionnel, le référentiel métier ainsi élaboré, peut naturellement être utilisé dans la pratique quotidienne comme outil de management des ressources humaines pour l'évaluation des compétences d'un salarié.

Il est aussi utile comme source d'information pour tous les organismes d'information et d'orientation professionnelle.

PARTENAIRES



СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

BULGARIE

Université «St Kliment d'Ohrid» de Sofia (Promoteur du projet)

boul. Shipchenski Prohod 69 A, 1574 Sofia - Bulgarie
Tel 0035929706206
Fax 0035928722321
<http://www.fnpp.uni-sofia.bg>
Personnes de contact:
Nelly PETROVA - DIMITROVA (Email: npetrova_dimitrova@abv.bg)
Hristina OTZETOVA (Email: kristi_o@abv.bg)

Institut des Activites et des Pratique Sociale (SAPI)

Liulin planina 22, A, fl. 2, Bulgaria, Sofia 1606
Tel: 0035928524713
Fax: 0035929533147
www.sapibg.org
Personnes de contact:
Nadia STOIKOVA (Email: nstoykova@sapibg.org)
Yanitza NEDELICHEVA (Email: nedelicheva.yanitza@gmail.com)

Agence nationale pour l'éducation et la formation professionnelle (NAVET)

www.navet.government.bg
Personnes de contact:
Penka NIKOLOVA (Email: p.nikolova@navet.government.bg)

FRANCE:

Groupement d'Intérêt Public - Formation et Insertion Professionnel de l'Académie de Grenoble (GIPFIPAG)

5 rue Roland Garros, 38320 Eybens - France
Tel 0033456524641
Fax 0033456524650
<http://www.ac-grenoble.fr>
Personnes de contact:
Jean Noël PACHOUD (Email: jean-noel.pachoud@ac-grenoble.fr)
Catherine CHABOUD (Email: catherine.chaboud@ac-grenoble.fr)

Greta Nord Isère - Centre de formation continue

Tel : 0033474280486
www.gretani.com
Personne de contact:
Mariette CIVIDINO-REYNAUD (Email: mariette.cividino-reynaud@ac-grenoble.fr)

Greta VIVARAIS PROVENCE (Evalueateur)

Pôle Les Catalins Montélimar
Tel 0033475006126
Fax 0033671109554
Personne de contact:
Patrick NICOLAS (Email: patrick.nicolas@ac-grenoble.fr)

HONGRIE:

Université de Pécs (Hongrie)

Szántó Kovács János u. 1/b., 7633. Pécs - Hongrie
Tel 003672501500
Fax 003672251100
<http://www.pte.hu>
Personnes de contact:
Maria HUSZ (Email: husz@feek.pte.hu)

ROUMANIE:

Association PARTENER - le Groupement d'Initiative pour le Développement Local de Iasi

Str. Vasile Conta, nr. 42, 700106 Iasi - Roumanie
Tel 0040232217884
Fax 0040232270502
<http://www.asociatia-partener.ro>
Personnes de contact:
Catalin ILASCU (Email: catalin@asociatia-partener.ro)

Université «Alexandru Ioan Cuza» de Iasi

Bulevardul Carol 1 nr. 11, 700506 Iasi - Roumanie
Tel 0040232201028
Fax 0040232210660
<http://www.uaic.ro>
Personne de contact:
Contiu SOITU (Email: soitucontiu@yahoo.com)

Direction departementale pour la protection des droits de l'enfant Iasi

Strada Vasile Lupu, nr. 57A, Iasi, Roumanie
Tel 0040232477731
Fax 0040232279654
www.djpcd.ro
Personne de contact:
Florin ION (Email: florinion@djpcd.ro)



ROUMANIE



Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne.

Cette publication n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.