

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 45 Fax : +32 (0) 65 40 41 55 Mail : social.mons@helha.be
HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be
HELHa Campus Montignies (HD) 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be
HELHa Louvain-la-Neuve Rue de l'Hocaille 10 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE
Tél : +32 (0) 10 48 29 63 Fax : Mail : social.lln.bac@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 116 Activités d'Intégration Professionnelle 1			
Code	SOAS1B16	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	10 C	Volume horaire	144 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<p><u>HELHa Campus Mons</u> Charlotte BURION (charlotte.burion@helha.be) Ludovic AGNEESSENS (ludovic.agneessens@helha.be) Anne-Françoise BAILLY (anne-francoise.bailly@helha.be) Nathalie COURTOIS (nathalie.courtois@helha.be) Hélène DELCOURT (helene.delcourt1@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) Frédéric JANUS (frederic.janus@helha.be) Bérengère JUVENT (berengere.juvent@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Roxane LEMAN (roxane.leman@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Florence PIRE (florence.pire@helha.be)</p> <p><u>HELHa Campus Montignies</u> Florence KAYAERT (florence.kayaert@helha.be) Sabine VASSART (sabine.vassart@helha.be) Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be) Valérie COUTEAU (valerie.couteau@helha.be) Benjamin LEVAQUE (benjamin.levaque@helha.be) Céline COCK (celine.cock@helha.be)</p> <p><u>HELHa Campus Montignies (HD)</u> Florence KAYAERT (florence.kayaert@helha.be) Sabine VASSART (sabine.vassart@helha.be) Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be) Valérie COUTEAU (valerie.couteau@helha.be) Benjamin LEVAQUE (benjamin.levaque@helha.be) Céline COCK (celine.cock@helha.be)</p> <p><u>HELHa Louvain-la-Neuve</u> Astrid LIONNEZ (astrid.lionnez@helha.be) Véronique ALBERT (veronique.albert@helha.be) Alexandra AL HAFFAR (alexandra.al.haffar@helha.be) Julie CHARLET (julie.charlet@helha.be) Bernadette COLLET (bernadette.collet@helha.be) Marc KLAINER (marc.klainer@helha.be) Agnès PONSAR (agnes.ponsar@helha.be) Mireille RADERMECKER (mireille.radermecker@helha.be) Grégory VAN DE PUT (gregory.van.de.put@helha.be) Patrick VAN LAETHEM (patrick.van.laethem@helha.be) Marie VRANCKEN (marie.vrancken@helha.be)</p>		

Coefficient de pondération	100
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement vise à montrer aux étudiants que la profession d'assistant social nécessite une clarification et une mise au travail de son cadre de référence, ainsi que l'appropriation d'outils et de méthodes nécessaires à l'intervention sociale.

Cette unité d'enseignement contribue à former l'étudiant pour soutenir dans l'exercice de son métier d'Assistant(e) Social(e) la et/ou les famille(s) de situations professionnelles suivante(s) :

FS1 La mise en place des conditions favorisant l'émergence, la restauration et le renforcement du lien social avec et entre les différents acteurs à tous les niveaux.

FS2 La construction d'un positionnement professionnel et citoyen au regard des fondements et questionnements déontologiques et éthiques.

FS3 La reconnaissance des compétences, mobilisation des ressources et développement du pouvoir d'agir des différents acteurs dans les contextes d'intervention pour promouvoir les changements

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **ETABLIR UNE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

- 1.1 Choisir les outils de communication adaptés aux publics et propres aux services
- 1.2 Recueillir, traiter et transmettre des informations dans le respect des règles déontologiques
- 1.3 Utiliser de manière pertinente des outils de communication diversifiés
- 1.4 Adopter le langage professionnel du secteur
- 1.5 Rédiger, synthétiser et argumenter

Compétence 2 **INTERAGIR AVEC SON MILIEU PROFESSIONNEL**

- 2.1 Identifier les acteurs et les réseaux et en comprendre la culture, les positionnements et les stratégies
- 2.2 Stimuler, créer et articuler des dynamiques de collaboration, de coopération et de concertation professionnelles avec les bénéficiaires, les professionnels et les réseaux
- 2.3 Recourir aux outils, techniques et méthodes les plus appropriés en vue de favoriser l'agir ensemble
- 2.4 Se positionner au sein d'une équipe dans le respect du secret professionnel

Compétence 3 **INSCRIRE SA PRATIQUE DANS UNE REFLEXION CRITIQUE, CITOYENNE ET RESPONSABLE**

- 3.1 Construire son identité professionnelle
- 3.2 Interroger, évaluer et ajuster sa pratique et son positionnement
- 3.5 Actualiser, enrichir ses compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel.

Compétence 4 **IDENTIFIER, ANALYSER ET QUESTIONNER LES CONTEXTES SOCIETAUX POUR EN COMPRENDRE LES ENJEUX**

- 4.1 Repérer et décrire les données multidimensionnelles des contextes d'intervention et leur évolution
- 4.4 Construire un regard critique

Compétence 5 **Identifier et analyser les situations sociales des personnes, des groupes et des communautés.**

- 5.1 Clarifier les difficultés, les besoins, les demandes, les attentes, les intérêts des personnes, des groupes et des communautés.
- 5.2 Identifier les ressources et compétences potentiellement mobilisables des personnes, des groupes et des communautés.

Compétence 6 **ELABORER, METTRE EN ŒUVRE ET EVALUER AVEC LES PERSONNES, LES GROUPES ET LES COMMUNAUTES UN PROCESSUS D'INTERVENTION SOCIALE**

- 6.1 Clarifier les mandats professionnel, institutionnel et social
- 6.3 Associer les personnes, les groupes et les communautés aux processus d'intervention sociale

Compétence 7 **CONSTRUIRE, DEVELOPPER ET GERER DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES PERSONNES, LES GROUPES ET LES COMMUNAUTES**

- 7.1 Etablir une relation d'aide, avec les personnes, les groupes, et les communautés
- 7.2 Reconnaître et accorder une place significative d'acteur aux personnes, aux groupes et aux communautés
- 7.3 Acquérir et développer des habiletés relationnelles

Compétence 8 **Soutenir et promouvoir le changement social et l'innovation**

- 8.4 Développer la créativité.

Acquis d'apprentissage visés

- I. Amorcer un questionnement à propos des pratiques et des contextes dans lesquels elles s'inscrivent
- II. Découvrir et mettre en débat ses valeurs, ses croyances et ses préjugés
- III. Repérer et expliquer les attitudes, techniques, outils et méthodes qui permettent d'instaurer une relation d'aide avec les personnes, les groupes et les communautés
- IV. Organiser l'ensemble de ses informations, observations et expériences afin de les rapporter de manière pertinente
- V. Articuler les dimensions théoriques et pratiques de la formation

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun
Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

+ HELHa Campus

Mons

SOAS1B16A AIP 1 (stage 1 et supervisions) 144 h / 10 C

+ HELHa Campus

Montignies

SOAS1B16A AIP 1 (stage 1 et supervisions) 144 h / 10 C

+ HELHa Campus

Montignies (HD)

SOAS1B16X AIP 1 (stage 1 et supervisions) 144 h / 10 C

+ HELHa Louvain-

la-Neuve

SOAS1B16A AIP 1 (stage 1 et supervisions) 144 h / 10 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 100 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

+ HELHa Campus

Mons

SOAS1B16A AIP 1 (stage 1 et supervisions) 100

+ HELHa Campus

Montignies

SOAS1B16A AIP 1 (stage 1 et supervisions) 100

+ HELHa Campus

Montignies (HD)

SOAS1B16X AIP 1 (stage 1 et supervisions) 100

+ HELHa Louvain-

la-Neuve

SOAS1B16A AIP 1 (stage 1 et supervisions) 100

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

Une note d'échec dans « Activités d'intégration professionnelle » (UE 116, UE 214 ou UE 310) peut faire l'objet d'une remédiation entre la délibération du 2^e quadrimestre et la délibération du 3^e quadrimestre dans les situations où elle peut prendre comme modalité la réalisation et/ou l'approfondissement de travaux. Par contre, pour des raisons impératives d'organisation, une note d'échec en Activités d'intégration Professionnelle ne peut donner lieu à remédiation quand un complément de stage ou un nouveau stage supervisé est nécessaire. Dans ce cas, la note d'échec est reportée comme telle pour la délibération du 3^e quadrimestre.

Les AIP, qui sont actées comme non remédiables en délibération, ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs. Elles ne pourront donc en aucun cas faire l'objet d'une nouvelle évaluation durant la même année académique. Elles feront l'objet d'un report de note, même si celle-ci est inférieure à 50%, pour la délibération suivante.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
 Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

AIP 1 (stage 1 et supervisions)			
Code	18_SOAS1B16A	Caractère	Obligatoire
Bloc	1B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	10 C	Volume horaire	144 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Florence KAYAERT (florence.kayaert@helha.be) Sabine VASSART (sabine.vassart@helha.be) Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be) Valérie COUTEAU (valerie.couteau@helha.be) Benjamin LEVAQUE (benjamin.levaque@helha.be) Céline COCK (celine.cock@helha.be)		
Coefficient de pondération	100		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Contribution de l'activité d'apprentissage dans la formation :

Au terme de la 1^{ère} année d'étude, les étudiants doivent être capables de :

- Réaliser une approche active de diverses réalités et problématiques sociales, du réseau institutionnel mis en place pour y faire face et des modes de prise en charge qui y ont cours.
- Progressivement, évaluer la pertinence de ses actions et la qualité de ses interactions, plus particulièrement dans le contexte du stage.
- S'initier au recueil et au traitement d'informations.
- Développer l'expression écrite et orale de ses observations et de ses réflexions et développer une capacité à utiliser petit à petit un langage professionnel en le distinguant d'un langage familial.
- Mettre au travail ses représentations.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

1. Recueillir et rapporter les informations essentielles à la compréhension du fonctionnement général de l'institution de stage. (Niv.1 connaissance et Niv.2 Compréhension)
2. Identifier et expliquer les diverses réalités et problématiques sociales, du réseau institutionnel mis en place pour y faire face ainsi que les modes de prise en charge qui y ont cours. (Niv.1 connaissance et Niv.2 compréhension)
3. Observer et décrire ses différentes interactions sur le lieu de stage pour petit à petit en apprécier la qualité. (Niv 1 : connaissance et ébauche Niv.4 analyse)
4. Progressivement commencer à découvrir son propre positionnement et le mettre en discussion (Niv.3 application et Niv. 4 analyse)
5. Organiser l'ensemble de ces informations et observations afin de les intégrer dans un rapport final écrit synthétique. (Niv 3: Application et Niv.6 synthèse)

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'ensemble de l'AIP comporte 144h qui se répartissent comme suit :

A. Les préséminaires

Ils consistent en 4h30 réparties sur trois rencontres préalables au stage.

Ils sont organisés en groupe et accompagnés par le superviseur. Les pré-séminaires ont pour but :

De transmettre aux étudiants les informations générales sur le dispositif AIP de Bloc 1, les objectifs de stage, les modalités de recherche de stage et d'évaluation.

De générer chez l'étudiant une réflexion préalable autour du "savoir être" en stage et sur ses représentations.

B. Le Stage

Le stage consiste en 134h réparties sur 20 jours. Il s'agit d'un stage d'observation participante réalisé dans une institution déterminée à partir de tâches convenues. A savoir : s'intégrer progressivement à une équipe de travail, découvrir les réalités sociales auxquelles elle est confrontée, observer la manière dont elle y répond, les caractéristiques de la population rencontrée ainsi que les demandes adressées au service. Il s'agit également pour l'étudiant de participer aux tâches accessibles à ce niveau de formation. Le calendrier académique détaille la période précise de stage.

C. Les séminaires :

Les séminaires sont programmés pendant le stage et font donc partie intégrante du "temps de stage". Trois séances sont organisées à l'école et ont pour objectif :

- D'accompagner les étudiants dans leur exploration de la relation professionnelle tant dans ses aspects individuels que collectifs.
- De les amener à partager en groupe des éléments de connaissance et de compréhension du secteur de leur institution de stage.
- De les inviter à développer un questionnement général autour du travail social.

D. Un séminaire d'évaluation de stage (3h)

Celui-ci se déroule après le stage et offre aux étudiants l'occasion de faire le bilan de leurs observations et de partager leurs expériences en sous-groupe.

E. Un séminaire d'échange sur les consignes du rapport de stage (2h30)

Qu'il s'agisse des pré-séminaires, du stage, des séminaires, la présence des étudiants est **obligatoire** !

F. Le rapport de stage

La rédaction d'un rapport de stage porte sur l'expérience de stage de l'étudiant et sa connaissance de l'institution. Ce travail donne l'occasion à l'étudiant de s'initier au recueil et au traitement d'informations. Il vise à développer la capacité d'expression écrite de ses observations et réflexions conformément à un canevas qui sera remis à l'étudiant en début de stage.

G. Défense orale du rapport de stage

L'échange avec l'étudiant vise à s'assurer de sa bonne compréhension et maîtrise du travail écrit.

Démarches d'apprentissage

L'activité d'apprentissage est organisée et mise en œuvre par une équipe de superviseurs (Maîtres de formation pratique).

Madame Vassart, Madame Cock, Madame Couteau et Monsieur Levaque en sont les enseignants responsables.

Modalités d'encadrement

L'encadrement des AIP en première année est collectif.

En début d'année académique, un superviseur est désigné à l'étudiant. Il organise pour son groupe d'étudiants l'ensemble des activités relatives aux séminaires avant, pendant et après le stage dans le cadre du travail intégré.

Concernant le choix du stage, il s'agit d'une étape significative dans la formation qui nécessite une attitude rigoureuse et active de la part de l'étudiant. Celui-ci met au courant le superviseur du développement de ses démarches. Il est attendu qu'aucun lien familial ou amical n'existe avec un membre du personnel lié à l'exécution des missions effectuées par le stagiaire. Le stage ne sera engagé que suite à l'accord formel du superviseur de

l'étudiant qui évaluera les démarches accomplies et le respect de la déontologie. Durant tout le processus de recherche de stage, le superviseur se met à la disposition de l'étudiant et effectue les courriers, contacts téléphoniques nécessaires avec les institutions.

Pendant le stage, le suivi de l'étudiant se fait dans le cadre des séminaires organisés par le superviseur. L'étudiant peut demander une rencontre individuelle s'il le souhaite.

Dispositifs d'aide à la réussite

Des processus plus personnalisés peuvent être mis en place, en concertation et après accord du superviseur pour accompagner les étudiants qui le demandent

D'autre part, une journée "témoins" est organisée dans le courant du mois d'octobre/novembre en vue de familiariser l'étudiant à la diversité des secteurs professionnels et de rencontrer des intervenants de terrain.

Enfin, une attention particulière est accordée au travail en petits groupes. Ce qui permet d'abord d'encourager l'émergence progressive d'un esprit d'analyse chez l'étudiant et de personnaliser davantage l'accompagnement de l'enseignant.

Sources et références

Documents de référence remis aux étudiants en début d'année reprenant le dispositif et les objectifs, grille d'observation et consignes du rapport de stage.

Un carnet de bord sera remis aux étudiants de BLOC 1.

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Tous ces documents figureront sur la plateforme Connect ed.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Total 100 pts répartis comme suit:

- Séminaires : 20 points

- Stage sur base du certificat de stage: 20 points

- Rapport de stage : 40 points

- Oral : 20 points

Un échec dans l'un de ces quatre volets remonte pour l'ensemble de la note.

En cas de mention CM/ML/PP/Z/FR/PR dans un des volets de l'évaluation, c'est cette mention qui sera portée au relevé des notes de l'activité.

En cas d'échec en 1ère session, seul le rapport de stage peut être remédié. En cas d'échec en 2ème session, le rapport de stage et le stage forment un tronc commun indissociable. L'étudiant devra représenter les deux épreuves.

NB : Le tableau ci-dessous (pondérations) ne permet pas de rendre compte de l'évaluation des AIP Bloc 1. Merci de ne pas en tenir compte et de vous référer aux modalités d'évaluation reprises ci-dessus.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation						

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 100

Dispositions complémentaires

Néant

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2022-2023).