

## Bachelier : assistant social

<b>HELHa Campus Mons</b> 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
<b>HELHa Campus Montignies</b> 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be
<b>HELHa Campus Montignies (HD)</b> 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be
<b>HELHa Louvain-la-Neuve</b> 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 29 Activités d'Intégration Professionnelle 2			
Code	SOAS2B23AS	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	19 C	Volume horaire	300 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<p><u>HELHa Campus Mons</u>  <b>Aurore STRAPPAZON</b> (aurore.strappazon@helha.be)            Ludovic AGNEESSENS (ludovic.agneessens@helha.be)            Elène BOULOUGOURIS (elene.boulougouris@helha.be)            Charlotte BURION (charlotte.burion@helha.be)            Nathalie COURTOIS (nathalie.courtois@helha.be)            Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be)            Hélène DELCOURT (helene.delcourt1@helha.be)            Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be)            Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be)            Anne-Marie DUHAYON (anne-marie.duhayon@helha.be)            Eric GENOT (eric.genot@helha.be)            Marie-Ange HUNT (marie-ange.hunt@helha.be)            Bérengère JUVENT (berengere.juvent@helha.be)            Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be)            Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be)            Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be)            Véronique MARTELAERE (veronique.martelaere@helha.be)            Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be)            Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be)            Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be)            Brigitte PETIT (brigitte.petit@helha.be)            Florence PIRE (florence.pire@helha.be)            Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be)            Daniel SINNESAEEL (daniel.sinnesael@helha.be)            Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be)            Isabelle TAILDON (isabelle.taildon@helha.be)</p> <p><u>HELHa Campus Montignies</u>  <b>Stéphane DESPONTIN</b> (stephane.despontin@helha.be)  <u>HELHa Campus Montignies (HD)</u>  <b>Stéphane DESPONTIN</b> (stephane.despontin@helha.be)  <u>HELHa Louvain-la-Neuve</u>  <b>Anne WALRAVENS</b> (anne.walravens@helha.be)            René BEAULIEU (rene.beaulieu@helha.be)            Michel HANOT (michel.hanot@helha.be)            Bernadette HEINRICH (bernadette.heinrich@helha.be)            Benjamin LEVAQUE (benjamin.levaque@helha.be)            Agnès PONSAR (agnes.ponsar@helha.be)            Mireille RADERMECKER (mireille.radermecker@helha.be)            Marie-Laure SIX (marie-laure.six@helha.be)            Jérémie THOLOMÉ (jeremie.tholome@helha.be)</p>		

Coefficient de pondération	190
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 permet de faire l'apprentissage et l'expérimentation progressifs du métier d'assistant social dans un contexte professionnel. Elle permet de mettre au travail la dimension professionnelle de la relation avec les personnes, les groupes et les communautés. Elle vise à développer chez l'étudiant des capacités d'analyse et de compréhension de la population, de l'institution et du secteur d'intervention. Elle soutient une démarche de réflexion et de remise en question centrée sur la pratique.

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 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 Construction d'un positionnement professionnel et citoyen au regard des fondements et questionnements déontologiques et éthiques

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

FS4 Affirmation, défense et promotion des droits individuels et collectifs en vue de favoriser un processus d'émancipation des personnes, des groupes et des collectivités

### 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
- 3.3 Exercer un jugement professionnel.
- 3.4 Mener une réflexion en vue de prendre des décisions responsables
- 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**

- 4.4 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.
- 5.3 Relier les situations sociales des personnes, des groupes et des communautés avec le contexte social dans lequel elles s'inscrivent.
- 5.4 Etablir des relations entre les éléments constitutifs de la situation en vue d'élaborer un processus d'intervention.

#### 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
  - 6.2 Mettre en œuvre les méthodes, les techniques et les outils d'intervention les plus appropriés et adaptés aux situations rencontrées
  - 6.3 Associer les personnes, les groupes et les communautés aux processus d'intervention sociale
  - 6.4 Favoriser et soutenir l'autonomie et la responsabilité des personnes, des groupes et des communautés
  - 6.5 Evaluer les méthodes, les pratiques, les actions entreprises, les résultats des actions et les effets du processus d'intervention
  - 6.6 Clôturer l'intervention et la réorienter si nécessaire
- 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
  - 7.4 Ajuster ses relations professionnelles en fonction des enjeux et des contextes
- Compétence 8 **Soutenir et promouvoir le changement social et l'innovation**
- 8.1 Valoriser l'engagement et la participation citoyenne des usagers.
  - 8.2 Mener des actions de sensibilisation, de mobilisation, de conscientisation et s'y investir.
  - 8.3 Promouvoir la culture et la participation culturelle dans une perspective d'émancipation.
  - 8.4 Développer la créativité.

### Acquis d'apprentissage visés

- I. Construire et gérer des relations professionnelles
- II. Identifier et comprendre le contexte d'intervention, la population, l'institution et le secteur
- III. Identifier les phases du processus d'intervention et mettre en œuvre certaines d'entre elles
- IV. Expérimenter les outils, techniques et méthodes d'intervention
- V. Acquérir une méthodologie professionnelle et la questionner en vue de construire son identité professionnelle

### Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : SOAS1B12AS  
 Corequis pour cette UE : aucun

## 3. Description des activités d'apprentissage

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

SOAS2B23AS· Activités d'Intégration Professionnelle 2 300h / 19 C

Cette activité d'apprentissage comprend les parties suivantes :

+ HELHa Campus Mons		
	AIP 2 ( stage 2 et supervisions)	280 h
	Rapport de stage 2	20 h
+ HELHa Campus Montignies		
	AIP 2 (stage 2 et supervisions)	300 h
+ HELHa Campus Montignies (HD)		
	AIP 2 (stage 2 et supervisions)	300 h
+ HELHa Louvain-la-Neuve		
	AIP 2 (stage 2 et supervisions)	300 h

Les descriptions détaillées des différentes parties sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

La note de cette unité d'enseignement représente une pondération de 19/60 du Bloc 2.

La note de l'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Cette note est fixée selon des modalités spécifiques précisées dans le « règlement des stages » du département.

La cotation de la pratique professionnelle relève de la responsabilité du maître de formation pratique. Elle est soutenue par les échanges de ce dernier avec le maître de stage et par son appréciation qualitative (Cf. Grille d'évaluation). La cotation s'appuie également sur le processus global de supervision.

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.

### **POUR LE DEPARTEMENT DE MONS :**

L'activité d'apprentissage fait l'objet d'une évaluation intégrée des deux ou plusieurs parties qui la composent. La note de l'activité d'apprentissage est obtenue par addition des notes obtenues pour les évaluations des différentes parties, en fonction de la proportion ci-dessous :

Activité d'apprentissage AIP 2 (stage 2 et supervisions) :

P1 : Stage 2 (y compris supervisions) (280h) - 73,68%

P2 : Rapport de stage (20h) - 26,32%

La note de l'activité d'apprentissage est alors arrondie à « .5 » ou au nombre entier.

Quand la note de l'activité d'apprentissage est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les parties qui composent l'évaluation intégrée sont évaluées par une note supérieure ou égale à 10/20, la note de l'activité d'apprentissage est la moyenne pondérée des différentes parties et est portée comme telle à l'UE. Le jury de délibération octroie alors définitivement les crédits correspondant à cette UE.

Quand le jury de délibération constate un déficit non acceptable dans une ou plusieurs des parties composant l'évaluation intégrée, de sorte qu'il ne peut considérer que les acquis d'apprentissage visés sont acquis par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondant à l'UE :

- a. Si une des notes au moins dans une des parties de l'évaluation de l'activité d'apprentissage est inférieure ou égale à 5/20, la note de l'activité d'apprentissage est la moyenne pondérée mais elle est plafonnée à 5/20, ce qui signifie que la note maximale possible de l'activité d'apprentissage est de 5/20 (acquis évalués comme gravement insatisfaisants) ;
- b. Si une des notes au moins est supérieur à 5/20 mais inférieure ou égale à 7/20, la moyenne pondérée est plafonnée à 7/20 (acquis évalués comme insatisfaisants) ;
- c. Dès qu'une seule des notes est supérieure à 7/20 mais inférieure à 10/20, la moyenne pondérée est plafonnée à 9/20 (acquis évalués comme non suffisants) ;
- d. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une (ou plusieurs) des parties composant l'activité d'apprentissage, la mention dont question sera portée à l'activité d'apprentissage dans la mesure où les acquis d'apprentissage visés dans une ou plusieurs parties n'ont pas pu être évalués.

Les notes ou mentions dont questions sont portées comme telles à l'UE.

### **Pour la période d'évaluation d'août/septembre :**

voir la fiche d'identification de la partie.

Les AIP 2 (stage 2 et supervisions) ne sont organisés qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs d'une même année académique. Elles ne pourront donc en aucun cas faire l'objet d'une nouvelle évaluation durant la même année académique. Elles feront l'objet d'office d'un report de note, même si celle-ci est inférieure à 50%, pour la délibération suivante.

### **D'une année académique à l'autre**

En cas de non validation de l'UE lors de la délibération de septembre,

le jury d'admission peut dispenser l'étudiant d'une partie de l'évaluation de l'activité d'apprentissage si les acquis d'apprentissage visés dans cette partie ont été évalués comme suffisants et notés à minimum 10/20.

### 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 2020-2021).

Ces modes d'évaluation pourront être modifiés durant l'année académique étant donné les éventuels changements de code couleur qui s'imposeraient de manière locale et/ou nationale, chaque implantation devant suivre le code couleur en vigueur en fonction de son code postal (cfr. le protocole année académique 2020-2021 énoncé dans la circulaire 7730 du 7 septembre 2020 de la Fédération Wallonie Bruxelles).

# Bachelier : assistant social

**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](mailto:social.montignies@helha.be)

## 1. Identification de la partie AIP 2 (stage 2 et supervisions)

Volume horaire	300 h
Coordonnées du titulaire et des intervenants	Stéphane DESPONTIN ( <a href="mailto:stephane.despontin@helha.be">stephane.despontin@helha.be</a> )

## 2. Présentation

### Introduction

Les AIP visent l'apprentissage et l'expérimentation de la profession par un contact direct à la réalité du travail social. Cette confrontation sert de socle à un travail d'approfondissement visant à la fois l'acquisition d'une compréhension institutionnelle servant d'assise à une démarche réflexive, interrogative et distanciée qui permet l'exploration d'un positionnement. Ainsi les AIP de 2<sup>e</sup> année préparent l'étudiant à aborder la dernière année de formation en ayant déjà acquis une certaine autonomie dans la pratique et la réflexion.

### Objectifs généraux

- Acquisition d'un ensemble de connaissances et de compétences relatives aux institutions et aux pratiques sociales
- Intégrations progressives d'un savoir-faire résultant d'une confrontation de la théorie à la pratique
- Intégration de principes de la déontologie professionnelle
- Mise au travail de questions éthiques (cfr philosophie morale)
- Nourrir une réflexion personnelle autour de sa pratique

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de l'activité d'apprentissage, l'étudiant doit être capable de :

#### 1. Dans le domaine de l'acquisition de connaissances

Il devra décrire et comprendre l'organisme de stage, le réseau institutionnel et la politique sociale dans lesquels il s'insère, les caractéristiques et les problèmes de la population rencontrée ; la fonction de l'assistant social au sein de l'organisme considéré.

#### 2. Dans l'intégration progressive d'un savoir-faire

- Sur le plan institutionnel,
  - il devra se montrer capable d'utiliser les canaux de communication et l'ensemble des ressources de l'organisme de stage;
  - il devra pouvoir s'interroger sur le fonctionnement de l'organisme de stage et y trouver sa place
  - il devra pouvoir comprendre et questionner le cadre légal et situer l'organisme de stage dans un contexte sociétal général
- Sur le plan administratif,
  - il devra se révéler capable d'organiser son emploi du temps et son travail personnel de façon rationnelle ;
  - il devra pouvoir mener à bien un certain nombre de tâches courantes (tenue des dossiers et de fichiers, utilisation du téléphone, rédaction de lettres et de rapports) ;
- Au niveau du processus général d'intervention,
  - il devra mettre en place un dispositif permettant de créer une relation professionnelle et de confiance ;
  - sur le plan méthodologique, il sera capable de :
    - v cerner une demande
    - v recueillir les informations utiles
    - v identifier et analyser une situation- problème ou un incident critique

- v favoriser la recherche et éventuellement la mise en place de solutions
- il devra poser les jalons d'une évaluation du travail effectué
- De manière transversale
- d'analyser une situation en réalisant un transfert avec des aspects théoriques vus dans le cadre des cours ;
- de faire le choix de situer l'usager dans ses différents contextes ;
- de s'interroger sur la place d'acteur d'un usager qui possède des ressources et des compétences ;
- d'être en mesure d'adopter un questionnement d'ordre éthique et déontologique.

### 3. Description

#### Contenu

##### 1) Le stage

Le stage consiste en une pratique réelle et progressive du travail social. Pour l'étudiant il s'agit d'une opportunité de s'exercer et ainsi de se révéler comme futur praticien.

Il s'agit d'un lieu d'expérimentation accompagné par un chef de stage et supervisé par un professeur de l'école.

En 2<sup>e</sup> année, l'étudiant accompagne et observe quotidiennement l'assistant social. Ensuite, il expérimente et intègre progressivement les compétences de la profession.

Par dérogation exceptionnelle accordée par le superviseur de l'étudiant l'assistant social chef de stage peut-être un autre professionnel du travail social.

Du point de vue de l'organisation, le stage est de 300h00, la programmation du stage est flexible selon les réalités de l'étudiant mais toujours négociée avec l'école. L'étudiant ne peut commencer le stage sans la convention dûment signée où est stipulée le début de stage et la fin de stage. L'école peut refuser le démarrage d'un stage jugé trop tardif car mettrait en péril la session d'examen de l'étudiant.

##### 2) La supervision de stage

De manière générale, la supervision pédagogique se conçoit comme un espace de formation, cadré et sécurisé, qui permet à l'étudiant stagiaire de prendre du recul par rapport à sa pratique, de la remettre en question, d'en élaborer une analyse afin, au fil du temps, d'affiner ses interventions sur le terrain. La supervision se situe donc bien au cœur des AIP et permet d'établir une continuité dans l'acquisition des savoirs.

Cet espace de rencontre permet des échanges réguliers (individuels essentiellement) et contribue par différents biais au développement de la compétence professionnelle.

##### 3) Les travaux écrits

Les travaux préparatoires constituent un tremplin à l'échange en supervision. Les consignes sont liées à la pratique de l'étudiant et définies par le superviseur.

Ces travaux invitent l'étudiant à décrire et analyser des situations significatives rencontrées en stage. L'étudiant y présente son travail de stagiaire, et ce, dans le but de réfléchir sur ses interventions et d'en évaluer la pertinence.

##### 4) Le rapport final de stage

Le rapport de stage est un travail de synthèse qui permet à l'étudiant de nourrir et de mûrir sa réflexion sur la pratique du travail social.

Le rapport de stage est à remettre quelques semaines après la fin de stage à une date déterminée par les superviseurs. Les consignes précises sont communiquées par chaque superviseur.

#### Démarches d'apprentissage

Différents temps de rencontre avec le MFP sont prévus tout au long du processus d'apprentissage de l'étudiant :

- Avant le stage
- Au démarrage de celui-ci
- Lors des supervisions
- A la clôture du stage

Le chef de stage est un acteur à part entière de la formation de l'étudiant. L'école lui confie donc une mission pédagogique, celle de proposer à l'étudiant un cadre d'observation et d'exercice de la pratique du métier. A ce titre, des rencontres entre le chef de stage et l'étudiant prennent tout leur sens dans la dynamique de formation et peuvent être initiée par chacune des trois parties (Etudiant-MFP-Chef de stage).

#### Dispositifs d'aide à la réussite

Le MFP accompagne l'étudiant en lui formulant régulièrement des feedbacks relatifs à l'évolution de sa pratique.

### ***Ouvrages de référence et supports***

- Le certificat de stage
- La convention de stage
- Les consignes et documents remis par le MFP
- Le vade-mecum remis aux étudiants

## **4. Modalités d'évaluation**

- AIP (dont stage 70 points et supervision 65 points) : 135 points qui forment un tout indissociable et non remédiable, ce qui sous-entend qu'un échec dans une des deux parties de l'épreuve (stage ou supervision) s'impose à l'ensemble de la note des AIP.

- Rapport final AIP : 55 points. En cas d'échec : remédiable de la 1ère à la 2ème session.