

Indications relatives à l'élaboration du Dossier « Contrat Pédagogique Tripartite »

Le document du domaine Travail Social de la HES-SO « **Lignes directrices pour la formation pratique en Travail social** » stipule que les éléments précisant les exigences et les modalités particulières de l'organisation de la formation pratique sont réunis dans un **Dossier « Contrat Pédagogique Tripartite » (DCPT)**.

Le Dossier « Contrat Pédagogique Tripartite » est constitué de trois parties distinctes :

- la 1^{ère} partie précise les éléments administratifs nécessaires à l'organisation de la formation pratique
- la 2^{ème} partie concerne la mise en œuvre du « Contrat Pédagogique Tripartite »
- la 3^{ème} partie sert à la validation et à la notation

LA 1^{ère} PARTIE DU DCPT

Cette partie du DCPT regroupe des informations administratives sur les partenaires concernés par la réalisation de la partie « terrain ». Elle est à compléter et à signer par les différents partenaires mentionnés en page 3 du document et à retourner au secrétariat FP - HETS-FR selon les indications reçues. Le site de formation se chargera, par la suite, de la signer également et de la transmettre à qui de droit.

LA 2^{ème} PARTIE DU DCPT

Cette partie du DCPT (y compris son annexe) a pour buts de donner des repères à la formation sur le terrain et d'en permettre une évaluation continue et finale, ciblée et significative. Outre les objectifs d'apprentissage, elle spécifie et actualise le Dispositif de Formation Institutionnel (DFI). Elle permet également de définir l'implication et les responsabilités de chacun **des partenaires** de la formation pratique :

- **L'étudiant-e** s'appuie sur son Bilan Initial pour élaborer cette partie du DCPT en prenant en compte les réalités rencontrées sur le terrain.
- **Le-la praticien-ne formateur-trice** (PF) met en place un dispositif pédagogique permettant l'acquisition de compétences par l'étudiant-e.
- **Le-la Répondant-e de la Formation Pratique** (RFP) de la HETS-FR est garant-e du cadre général de la formation.

Cette deuxième partie du DCPT s'élabore dans une démarche de **co-construction** entre le-la PF et l'étudiant-e. Elle est cependant placée **sous la responsabilité principale du-de la PF**. Elle est co-signée par le-la PF et l'étudiant-e, puis par le-la RFP suite à une appréciation de son contenu.

Les objectifs d'apprentissage énoncés sur la base de l'identification des besoins de formation et des compétences à développer, doivent obligatoirement prendre en considération les **3 axes** de la formation pratique stipulés dans le document « Lignes directrices pour la formation pratique en Travail social », à savoir :

- Connaissance du milieu institutionnel et de la profession
- Compréhension des problématiques sociales et des besoins des bénéficiaires/usagers
- Pratique de l'intervention en travail social.

Co-construction du DCPT 2^{ème} partie

- ❖ En première page, sont regroupées les informations concernant les trois partenaires engagés par ce contrat, ainsi que les éléments relatifs à la période concernée et à l'Institution ou au service
- ❖ Sous la rubrique « CONTEXTE INSTITUTIONNEL », il est demandé à l'étudiant-e de décrire brièvement le contexte professionnel dans lequel il effectue sa formation (structure, mission, fonctionnement, populations et problématiques rencontrées)

- ❖ Sous la rubrique « OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE », le-la PF et l'étudiant-e formulent les objectifs d'apprentissage sur la base du *Bilan Initial*. Dans ce dernier, l'étudiant-e a identifié ses besoins et formulé ses intentions de formation en les reliant aux compétences à développer selon le « Référentiel de compétences pour la formation bachelor en travail social »¹.

Afin d'élargir la démarche et de la rendre la plus pertinente possible par rapport à la réalité professionnelle spécifique, l'étudiant-e et son PF peuvent également s'appuyer, de manière complémentaire, sur d'autres éléments, tels que :

- des éléments issus des Référentiels métiers
 - Pour les ES : http://hets-fr.ch/files/formation-base/pdf/Referentiel_compетенces_ES.pdf
 - Pour les AS : http://hets-fr.ch/files/formation-base/pdf/referentiel_service_social.pdf
 - Pour les ASC : http://www.hets-fr.ch/files/ecole/pdf/2002_referentiel%20compетенces_anim-ch-fonctions.pdf
 - les valeurs, réalités et buts institutionnels particuliers
 - des projets socio-éducatifs et/ou d'interventions spécifiques à réaliser
 - des apports de la formation théorique à articuler avec la démarche professionnelle
 - des éléments de rapports de stage antérieurs
- ❖ Sous la rubrique « MOYENS DE REALISATION », l'étudiant-e et le-la PF mentionnent les stratégies, situations, activités, tâches, ressources et moyens permettant d'atteindre les objectifs d'apprentissage
 - ❖ Sous la rubrique « MODALITES D'EVALUATION PREVUES », doivent apparaître de façon explicite :
 - les différentes formes d'évaluation ; autoévaluation, évaluation continue (formative) et finale (sommativ) :
 - les différentes modalités d'évaluation prévues ; par qui, quoi, comment, quand,
 - les critères d'évaluation
 - les échéances des démarches d'évaluation
 - ❖ Sous la rubrique « ANNEXE », il s'agit d'explicitier les éléments du cadre du processus de formation et de fournir des indications sur :
 - le **Dispositif de Formation Institutionnel (DFI)**, soit les ressources formatives internes à disposition de l'étudiant-e en termes de supervision, groupes de travail, bibliothèque, ressources humaines (membres de l'équipe des professionnels, professionnels d'autres secteurs d'activité, partenaires externes,...)
 - les **demandes réciproques**. Cette démarche permet, d'une part, de clarifier et de préciser d'emblée les représentations des acteurs de la FP et, d'autre part, de poser les jalons de la relation pédagogique qui va s'instaurer entre l'étudiant-e et le-la PF
 - la **planification** des rencontres (fréquence, durée, dates,...)
 - les **modalités, méthodes et moyens** relatifs aux rencontres de formation pratique (thèmes, contenus, préparations spécifiques, implication de l'équipe professionnelle, des collaborateurs de l'Institution, prise de notes, tenue d'un carnet de bord, ...)

Nous demandons que ce DCPT 2° partie soit envoyé, dûment signé, par courriel au RFP avec copie au **secrétariat FP-HETS-FR, selon la date et les indications mentionnées dans l'échéancier relatif à chaque mode de formation.**

Le-la RFP de la HETS-FR formulera par écrit une appréciation du DCPT 2° partie qui sera adressée au-la PF et à l'étudiant-e, au plus tard un mois après sa réception (Grille de lecture évaluative).

LA 3° PARTIE DU DCPT

La 3° partie est un document qui mentionne la note attribuée par le-la PF et le-la RFP au Module de Formation pratique, lors du bilan sur le terrain qui a lieu à la fin de chaque période de FP.

Le Bureau de Formation Pratique de la HETS-FR

¹ Le référentiel se trouve en annexe I des *Lignes directrices pour la formation pratique en travail social*.