

# **ELABORATION DES DIPLOMES PROFESSIONNELS**

# CREATION D'UN DIPLOME

## PHASE D'OPPORTUNITE

Si oui, groupe  
de travail

## ELABORATION DU RAP

## ELABORATION DU REFERENTIEL

## MODALITES DE CERTIFICATION

## AVIS DE LA CPC PUBLICATION

La CPC se prononce sur l'opportunité de supprimer, de rénover ou de créer un diplôme au regard de la réalité des emplois.

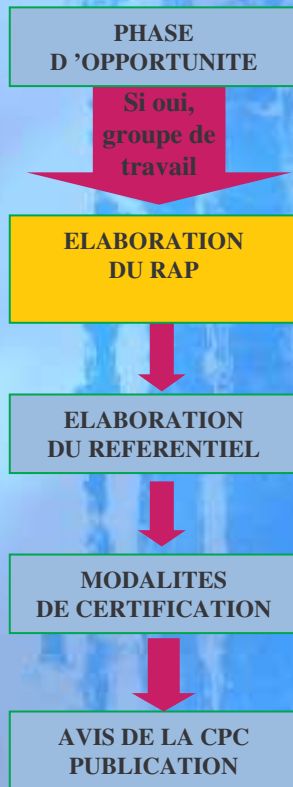
Le rôle des professionnels est déterminant pour la construction de l'identité du diplôme.

Traduction du RAP en termes de compétences à acquérir, définis par des savoir-faire et des savoirs associés. Phase pédagogique qui repose davantage sur les enseignants.

Définition des modalités de validation et vérification de la conformité réglementaire par le bureau de réglementation du ministère.

Proposition soumise à la CPC. Si validée : publication au Journal Officiel

# 1- Le RAP : Référentiel des Activités Professionnelles



- définit le champ des activités auxquelles prépare le diplôme ;

- décrit les activités et tâches que le titulaire du diplôme sera appelé à exercer dans les premières années de sa vie professionnelle ;

- s'appuie sur une analyse des situations de travail correspondant à la cible du diplôme .

## 1- Le RAP : Référentiel des Activités Professionnelles

3 fonctions :

- 1 -** Médiation entre les différents partenaires intervenant dans la conception et l'élaboration du diplôme
- 2 -** outil de construction du référentiel puis de formation
- 3 -** information sur la finalité des diplômes.

# RAP : description des activités

Fonctions

Activités  
professionnelles

Tâches  
professionnelles

Opérations

Fonctions : Ensemble d'activités individuelles ou d'entreprise, concourant à la même finalité.

Activités professionnelles : Ensemble des tâches faisant partie d'un processus de travail.

Tâches professionnelles : Ensemble des opérations élémentaires mises en œuvre pour réaliser le travail prescrit.

Opération élémentaire . Acte professionnel prescrit caractérisé par un ensemble indissociable de gestes professionnels élémentaires.

## 2- Le référentiel de certification

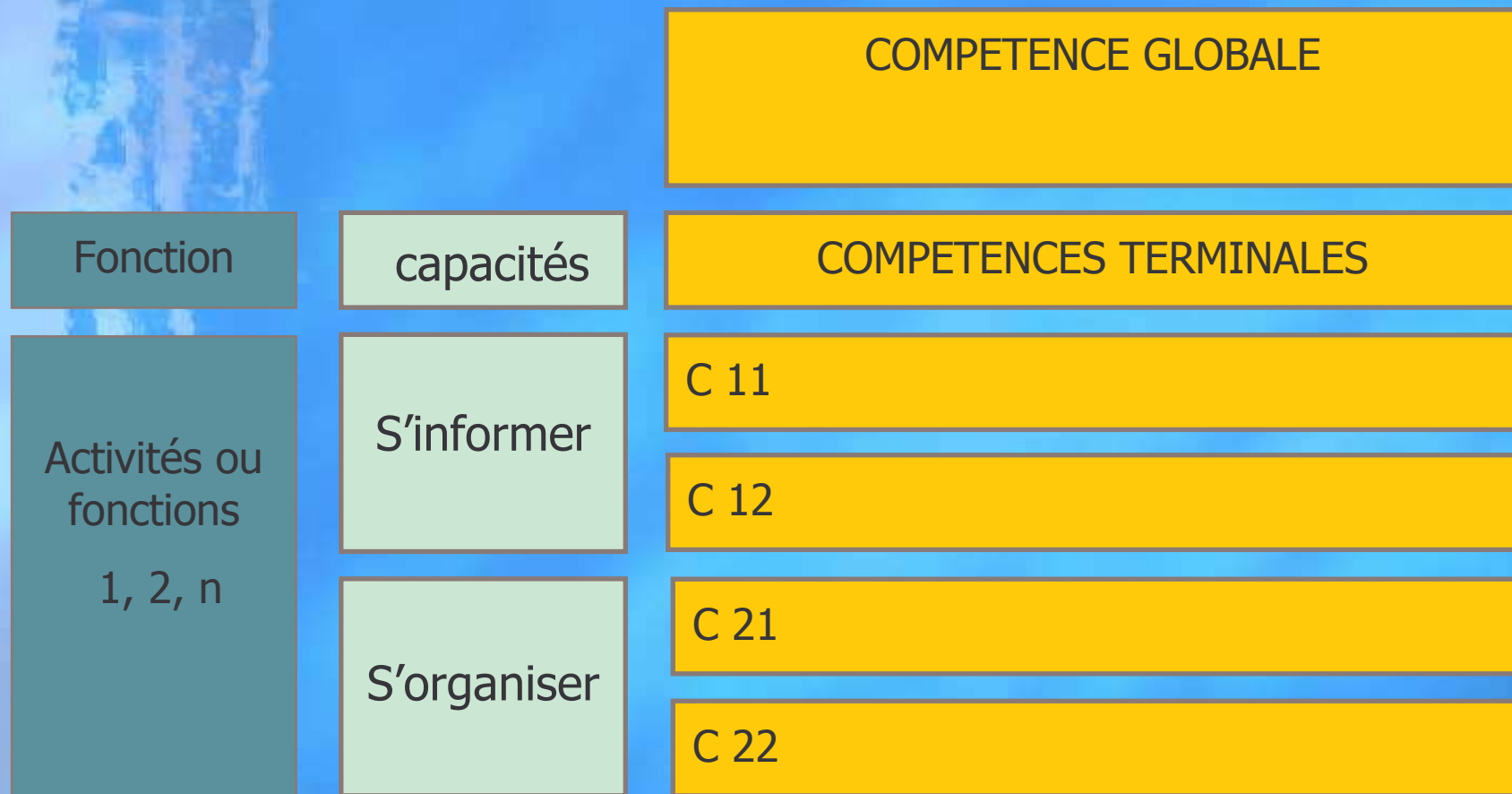


- décrit les compétences professionnelles et les savoirs qui y sont associés.
- précise les conditions dans lesquelles les compétences sont évaluées ainsi que les performances attendues.
- ne donne aucune indication sur l'organisation chronologique de la formation.

C'est l'outil de référence de la formation et la certification



# Référentiel de certification : mise en relation du RAP et des compétences



Qu'est-ce qu'une  
« CAPACITE » ?




- Une capacité est un ensemble d'aptitudes que l'individu met en œuvre dans différentes situations
- Une capacité est exprimée par un verbe  
Ex : S'INFORMER - S' ORGANISER - REALISER  
CONTROLLER - COMMUNIQUER
- Une capacité n'est ni observable, ni évaluable . Il s'agit d'un axe de formation selon lequel l'élève doit progresser



Qu'est-ce qu'une  
« COMPÉTENCE » ?



- Une compétence peut être définie comme un ensemble de savoirs et de savoir-faire organisé en vue d'accomplir de façon adaptée une activité généralement complexe
- La description des compétences comporte trois éléments :
  - La compétence
  - Les données ou conditions de réalisation
  - Les indicateurs de performance (ou critères d'évaluation)
- Les termes qui la décrivent sont choisis avec soin afin qu'il n'y ait pas d'ambiguïté quant à l'action à réaliser.



Qu'est-ce qu'un  
« savoir-faire » ?

C'est une habileté manifestée dans une situation précise et faisant appel à une activité physique et/ou intellectuelle

Ex : réaliser une technique de cuisson, assurer le lavage de la vaisselle, accueillir les clients ...

C'est l'ensemble des gestes, des méthodes, les mieux adaptés à la tâche proposée

# CAP

ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF

CAPACITE : C1 – S'INFORMER

COMPETENCE : C12 – DRESSER L'ETAT DES LIEUX DU CONTEXTE DE TRAVAIL, DES CONTRAINTES, DES RESSOURCES LIEES AUX ACTIVITES

Unité	Etre capable de :	Ressources (on donne)	Indicateurs d'évaluation (on exige)
U 1	C 122 Exploiter les ressources techniques	Situation de travail en milieu familial ou en milieu collectif  Fiches techniques de produits, de matériels, étiquettes  textes réglementaires  Consignes de l'entreprise ...	Interprétation pertinente des consignes

Qu'est-ce qu'un  
« savoir associé » ?



- Un savoir associé est un savoir qu'il est nécessaire de maîtriser pour mettre en œuvre une compétence
- La description des savoirs comporte deux rubriques :
  - les notions et concepts : connaissances qui renvoient à des disciplines scientifiques
  - les limites de connaissances exigées
- Les référentiels comportent généralement un tableau qui met en relation les savoirs et les compétences

# CAP

## ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF

Mise en relation des  
compétences et des  
savoirs associés

### Unité U1 : services aux familles

C	Compétences	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
C 11	Prendre les consignes de travail				X	X			
C 41	Mettre en œuvre des techniques de conservation	X	X	X	X		X	X	X
C 51	Etablir des relations professionnelles					X			

## 2.2 Les unités constitutives du diplôme



- Chaque unité est constituée d'un ensemble cohérent de compétences et de savoirs qui sont associés à des compétences
- Elle facilite la tâche des personnes impliquées dans la VAE
- Elle précise le cadre des situations d'évaluation

*Seules les compétences évaluées dans une unité sont pointées dans le tableau ; d'autres peuvent être mobilisées mais non évaluées (le choix a été fait de n'évaluer qu'un nombre fini et identifié de compétences dans chaque unité )*



### 3- Les modalités de certification

Cette partie comprend :



- le règlement d'examen ;
- la définition des épreuves et leur mode d'évaluation
  - **contrôle en cours de formation**
  - **contrôle ponctuel**

# CAP

## ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF

### Scolaires

(établissements publics et privés  
sous contrat)

### Apprentis

(CFA et sections  
d'apprentissage habilités)

### Formation professionnelle continue

(établissements publics)

EPREUVES	Unités	Coeff.	Mode
----------	--------	--------	------

### UNITES PROFESSIONNELLES

EP1 - services aux familles	UP1	7 (1 pour la VSP)	CCF (Contrôle en Cours de Formation)
EP2 - services aux collectivités	UP2	6	CCF

### UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL

EG1 - français et histoire et géographie	UG2	3	CCF
EG2 - mathématiques et sciences	UG1	2	CCF
EG3 - éducation physique et sportive	UG3	1	CCF
EF1 - arts appliqués et cultures artistiques	UF1	Seuls les points au dessus de 10 comptent	CCF

# CAP

## ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF

### Scolaires

(établissements privés hors contrat)

### Apprentis

(CFA et sections d'apprentissage non habilités)

### Formation professionnelle continue

(établissements privés)

### Enseignement à distance – candidats individuels

EPREUVES	Unités	Coeff.	Mode	Durée
----------	--------	--------	------	-------

### UNITES PROFESSIONNELLES

EP1 - services aux familles	UP1	7 (1 pour la VSP)	Ponctuelle pratique et orale	5h (1h pour la VSP)
EP2 - services aux collectivités	UP2	6	Ponctuelle pratique et orale	6h

### UNITES D'ENSEIGNEMENT GENERAL

EG1 - français et histoire et géographie	UG2	3	Ponctuelle écrite et orale	2h15
EG2 - mathématiques et sciences	UG1	2	Ponctuelle écrite	2h
EG3 - éducation physique et sportive	UG3	1	Ponctuelle	
EF1 - arts appliqués et cultures artistiques	UF1	Seuls les points au dessus de 10 comptent	Ponctuelle écrite et pratique	1h30

# CAP

## ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF

PFE		Lieux	
		Structures collectives (12 semaines maxi)	Domicile privé des personnes (au minimum l'équivalent de 4 semaines = 132 heures)
1ère année	<b>8 semaines</b>	<b>→ 6 à 7 semaines</b> ➤ 2 périodes de 3 à 4 semaines dans 2 structures différentes	<b>→ 1 à 2 semaines</b> ➤ 30 h minimum ➤ possibilité de morceler (exemple : 6h / sem. Pdt 5 sem) ➤ au dernier trimestre
2ème année	<b>8 semaines</b>	<b>→ 5 semaines</b> ➤ en 1 ou 2 périodes ➤ dans l'une des 2 structures d'accueil de 1ère année ou dans une 3ème structure	<b>→ 3 semaines</b> ➤ 102 heures minimum ➤ possibilité de morceler

## 4 - Organisation de la formation

- les grilles horaires
- le repère pour la formation
- document de cadrage académique

## 5 - Élaboration d'une situation pédagogique

