

Diplôme d'État Assistant Familial Fiche formation

DEAF (arrêté du 14 mars 2016)

L'assistant familial est un travailleur social qui exerce une profession définie et réglementée d'accueil permanent à son domicile et dans sa famille de mineurs ou de jeunes majeurs de dix-huit à vingt et un ans. L'accueil peut être organisé au titre de la protection de l'enfance (art. L. 421-1 et suivants du code l'action sociale et des familles et articles L. 773-1 et suivants du code du travail) ou d'une prise en charge médico-sociale ou thérapeutique. L'assistant familial doit être titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil général après vérification que ses conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs accueillis.

Organisation de la formation :

- 240 heures soit 40 journées sur 18 mois de janvier 2019 à octobre 2020
- groupe de 12 à 20 personnes
- rythme de la formation : deux journées consécutives, les jeudis et vendredis, par mois hors vacances scolaires et mercredis
- horaire : 6 heures de cours effectifs de 9h à 16h30 par journée
- lieu de formation : dans les locaux du conseil départemental sur trois territoires (St Etienne, Montbrison, Roanne)

3 DC/DF à certifier

Dc1 : accueil et intégration de l'enfant (140h)	Soutenance de 45 min à partir d'un dossier (d'une vingtaine de pages avec un minimum de 5 pages écrites) en centre d'examen régional
Dc2 : accompagnement éducatif de l'enfant (60h)	Épreuve sur table :2h étude de cas (questions) en centre d'examen régional
Dc3 : communication professionnelle (40h)	Soutenance orale 30 min sur livret de formation comprenant des écrits du candidat (projet et bilan de formation) et les rapports d'évaluations (terrain et formation) en centre d'examen régional 2 évaluations terrain en cours de formation(milieu et fin)

Chacun des domaines est validé par une épreuve en centre d'examen notée sur 20.

Chaque épreuve doit être validée séparément sans compensation des notes des autres épreuves. Une épreuve est validée si le candidat obtient une note au moins égale à 10 sur 20. Si un seul DC obtient une note de 8/20, le dossier du candidat sera étudié en jury plénier et pourra être soumis à validation le cas échéant.

Les DC validés sont acquis « à vie » depuis le décret du 1 octobre 2017.

Référentiel fonctions/activités :

<p>ACCUEIL DE L'ENFANT et prise en compte de ses besoins fondamentaux</p>	<p>Répondre aux besoins physiques de l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueillir dans son espace familial, adapté en termes de confort et de sécurité ; - tenir compte de l'intimité et de la personnalité ; - proposer un rythme de vie équilibré à partager (repas, sommeil,...). <p>Répondre aux besoins psychiques de l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer permanence relationnelle, sentiment de sécurité et liens affectifs ; - écouter l'enfant, accompagner et contenir ses émotions et ses réactions ; - donner du sens à ce que vit l'enfant au quotidien et à son histoire avec la famille d'accueil et avec son environnement. <p>Répondre aux besoins de soins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être quotidiennement attentif à la santé courante ; - transmettre les notions élémentaires en matière d'hygiène et de sécurité.
<p>ACCOMPAGNEMENT éducatif de l'enfant</p>	<p>Transmettre les valeurs favorisant le développement de l'autonomie et de la socialisation ;</p> <p>Accompagner le passage à l'adolescence ;</p> <p>Donner des repères, fixer et maintenir des limites ;</p> <p>Gérer l'urgence et les situations de crise ;</p> <p>Accompagner et favoriser les apprentissages dont le suivi scolaire ou le suivi de l'insertion professionnelle ;</p> <p>Organiser avec l'enfant les activités périscolaires, culturelles et les loisirs et stimuler ses capacités dans ces domaines ;</p> <p>Préparer les séparations et accompagner le départ de la famille d'accueil.</p>
<p>ACCOMPAGNEMENT de l'enfant dans ses relations avec ses parents</p>	<p>Participer à la mise en œuvre du projet individualisé pour l'enfant dans le respect de l'autorité parentale ;</p> <p>Participer au maintien et/ou à la construction des liens de l'enfant avec sa famille ;</p> <p>Aider l'enfant à comprendre sa situation d'être élevé avec deux groupes ou deux pôles familiaux ;</p> <p>Écouter les expressions, les sentiments de l'enfant sur sa vie familiale, et l'aider à exprimer ses émotions à ce sujet ;</p> <p>Tenir compte de l'univers social et culturel de l'enfant accueilli.</p>

<p>INTÉGRATION DE L'ENFANT dans sa famille d'accueil</p>	<p>Préparer et gérer l'évolution des fonctions et des places de chacun des membres de la famille d'accueil au cours des différents temps de l'accueil ; Permettre à l'enfant accueilli d'avoir sa place dans la famille d'accueil et de trouver des repères ou des réponses « paternelles », « maternelles » ou « fraternelles » ; Gérer les conflits d'autorité, de place entre les enfants ou les membres de la famille d'accueil.</p>
<p>TRAVAIL EN ÉQUIPE</p>	<p>Contribuer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du projet individualisé pour l'enfant ; Verbaliser et échanger régulièrement, avec le travailleur social référent, sur le quotidien de la vie de l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt, et l'informer de l'évolution de l'enfant ; Dans le cadre de réunions pluri-professionnelles, participer à l'évaluation du placement et de l'évolution des besoins de l'enfant ; Participer à des actions de formation professionnelle et d'échange sur les pratiques ; Accompagner l'enfant dans ses relations avec les autres membres de l'équipe.</p>

Référentiel professionnel domaines de compétences :

DOMAINE DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPÉTENCE
<p>DC1. Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux besoins physiques de l'enfant • Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant • Répondre au besoin de soins • Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil 	<p>Savoir mobiliser les ressources matérielles et humaines pour accueillir l'enfant en fonction de ses besoins, de son développement et de son histoire.</p> <p>Savoir adapter le cadre de vie, le rythme de vie et l'hygiène de vie au développement de l'enfant, en respectant sa personnalité et son intimité.</p> <p>Savoir favoriser l'établissement de liens répondant aux besoins de l'enfant.</p> <p>Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation.</p> <p>Savoir préserver l'image de la famille de l'enfant et notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler</p> <p>Savoir prendre en compte les besoins de soin primaire de l'enfant</p> <p>Savoir identifier et veiller à la place de l'enfant dans la famille d'accueil tout au long du placement, en sachant avoir recours à l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>Savoir s'exprimer dans l'équipe pluridisciplinaire sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt.</p>

DOMAINE DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPÉTENCE
DC2. Accompagnement éducatif de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le développement global de l'enfant • Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant 	<p>Savoir proposer à l'enfant un modèle éducatif, en lien avec le projet personnalisé le concernant, et l'adapter à son histoire familiale, à sa culture, à l'étape de son développement.</p> <p>Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels.</p> <p>Savoir repérer les besoins d'un enfant en termes d'apprentissage et se donner les moyens de connaître les outils ou les lieux ressources pour les satisfaire.</p> <p>Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge.</p> <p>Savoir contribuer à l'accès à l'autonomie.</p>
DC3. Communication professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial • Communiquer avec les intervenants extérieurs 	<p>Savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille.</p> <p>Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants. Savoir participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant.</p> <p>Savoir appliquer les principes de confidentialité.</p> <p>Savoir se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions.</p> <p>Savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service dans le respect de la discrétion professionnelle.</p>

Projet pédagogique :

La formation se déroule alors que l'assistant familial est déjà en situation professionnelle et a vécu des premières expériences d'accueil (stage préparatoire de 60 heures validé par le Conseil Départemental suivant la demande d'agrément). Dans un délais de trois ans après le premier contrat de travail, tout assistant familial doit suivre une formation selon l'arrêté du 14 mars 2006.

Elle est conçue dans une interactivité entre le milieu professionnel et l'organisme de formation. Elle devra permettre aux participants un retour sur leurs expériences, les aider dans une énonciation professionnelle de leur vécus via un travail réflexif de déconstruction.

L'objectif étant de développer une capacité à s'interroger sur sa pratique professionnelle, à lire avec un regard différent des situations parfois perçues comme évidentes, à élaborer soi-même des solutions, à les expérimenter et à adapter sa posture aux différentes situations. Pour cela, une large place sera laissée à l'expression des participants. (groupes formation, groupes d'Analyse de la Pratique Professionnelle) dans un contexte de formation sécurisant selon des règles déontologiques et de fonctionnement de groupe définies au préalable, afin d'assurer la bienveillance, le non-jugement et la confidentialité des échanges sur les situations réelles entre les participants (cf règlement intérieur).

Déroulé pédagogique :

Le cadre d'intervention de l'assistant familial (DC3) sera abordé dès le début de la formation, afin de leur permettre de mieux se situer dans leur environnement professionnel et de comprendre l'enjeu institutionnel de leur activité en matière de protection de l'enfance. Les contenus pédagogiques du DC1 (dès le début de formation) et du DC2 (à compter du mi-parcours) viendront ensuite étayer ce positionnement en apportant des éléments théoriques et méthodologiques susceptibles d'accompagner une pratique qui progressivement se professionnalisera. Une transversalité entre les étudiants en formation ES, ASS, ME au sein de l'Ireis pourra s'envisager. (module protection enfance ES/ASS/ME année 1 prévu le 6 février 2017, conférences Ireis)

Programmation de la formation :

- DF1 : 139 heures dont 20h accompagnement méthodologique aux épreuves et 16h d'APP
- DF2 : 60 heures dont 9 h de préparation des épreuves
- DF3 : 41 heures dont 11 heures de préparation aux épreuves

Les outils pédagogiques :

Le livret de formation sera établi pour chaque personne entrée en formation. Il sera communiqué aux services de la DRJSCS, selon les délais fixés, en fin de formation comme support à l'entretien d'évaluation du domaine de compétence 3. Il comprendra le projet de formation du participant, son bilan et les évaluations de terrain et de formation par DC.

Le guide de formation comprendra : les textes de référence, la planning de la formation, la composition de l'équipe pédagogique, les modalités pratiques de la formation, le règlement intérieur de la formations. Il sera remis aux participants dès le début de la formation.

La Fiche de suivi de la progression des stagiaires, gérée par le formateur référent des groupes formation

Dossier DC1 : 5 pages écrites minimum jusqu'à une vingtaine avec une présentation personnel et/ou la famille (parcours, cheminement professionnel 2p maxi), présentation de l'institution/cadre de travail, présentation d'observations relatives à l'accueil familial en lien avec les apports théoriques de la formation et les enseignements dégagés

L'évaluation mi-parcours et fin de formation DC3 : d'une durée de 45 min

- présentation du candidat 5-10 min : bilan professionnel en insistant sur les éléments en lien avec la communication professionnelle (support grille d'analyse institutionnelle)
- échange avec le référent de formation et le référent professionnel : 20 min
- synthèse 15 min de l'entretien où les acquis seront pointés ainsi que les éléments qui devront être approfondis dans la suite de la formation ou d'ici l'entretien final devant le jury