



Leonardo da Vinci



N. du projet:134098-LLP-2007-BG-LMP

# CERTIFICATION EUROPÉENNE DE L'AGENT DE SOIN THERMAL ET VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



**THERM N° du projet: 134098-LLP-2007-BG-LMP**

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne.  
Cette publication n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable  
de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.

**Mars, 2010**



# Sommaire

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>L'APPROCHE PAR COMPETENCES.....</b>	<b>6</b>
PRESENTATION DE L'APPROCHE PAR COMPETENCES .....	6
LISTE DES PRODUCTIONS REALISEES AU COURS DU PROJET : .....	7
<b>LA FINALITE DE LA VAE.....</b>	<b>9</b>
<b>LE PLAN DE TRAVAIL.....</b>	<b>11</b>
LES GROUPES DE TRAVAIL.....	11
NOM .....	12
LE CALENDRIER DES SEMINAIRES DE TRAVAIL .....	12
<b>PRATIQUE DE LA VAE EN BULGARIE.....</b>	<b>14</b>
INTRODUCTION.....	14
PRATIQUE DE LA VAE EN BULGARIE .....	14
BASE NORMATIVE ET RÉGLEMENTAIRE .....	15
LES GRANDES CARACTERISTIQUES DE LA VAE EN BULGARIE.....	15
INSTITUTIONS PRINCIPALES DE GESTION ET DE DIRECTION DU SYSTEME DE VALIDATION .....	16
LA PROCEDURE DE VAE EN BULGARIE .....	16
LA COMPOSITION DU DOSSIER .....	19
EN GUISE DE CONCLUSION : .....	19
<b>PRATIQUE DE LA VAE EN FRANCE.....</b>	<b>20</b>
LIEN ENTRE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET LA VALIDATION DES ACQUIS .....	20
LE DEVELOPPEMENT DU DISPOSITIF : .....	20
LA VAE DANS L'ENSEMBLE DES MINISTÈRES CERTIFICATEURS .....	21
LA PROCEDURE DE VAE CONTEXTUALISEE A L'AST POUR LA FRANCE .....	21
LES ETAPES DU PROCESSUS DE VAE : .....	24
<b>PRATIQUE DE LA VAE EN ROUMANIE .....</b>	<b>26</b>
LES CENTRES D'EVALUATION DES D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES OBTENUES PAR D'AUTRES MOYENS QUE LES MOYENS FORMELS .....	27
L'EVALUATION ET CERTIFICATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES OBTENUES PAR D'AUTRES MOYENS QUE LES MOYENS FORMELS .....	27
LE DOSSIER INDIVIDUEL D'EVALUATION ET CERTIFICATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES OBTENUES PAR D'AUTRES MOYENS QUE LES MOYENS FORMELS.....	28
LA PROCEDURE DE VAE CONTEXTUALISEE A L'AST POUR LA ROUMANIE .....	28
LE PROCESSUS DE VALIDATION DES ACQUIS : .....	29
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>33</b>
<b>REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....</b>	<b>34</b>
<b>GLOSSAIRE.....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>43</b>

D1.....	66
D2.....	66
<b>CONSIGNES DE RÉDACTION DES ACTIVITÉS:.....</b>	<b>69</b>
D1.....	71
D2.....	71
<b>CONSIGNES DE REDACTION DES ACTIVITES :.....</b>	<b>72</b>
D1.....	72
D2.....	72
<b>CONSIGNES DE REDACTION DES ACTIVITES :.....</b>	<b>73</b>
D1.....	77
D2.....	77
<b>CONSIGNES POUR LA REDACTION DES ACTIVITES :.....</b>	<b>77</b>
<b>FICHE E511.....</b>	<b>77</b>

## Introduction

Ce document a été rédigé dans le cadre du projet « Création d'une certification européenne pour les agents de soins thermaux - THERM-134098\_LLP\_LMP » financé par l'Union Européenne à travers son programme sectoriel Léonardo Da Vinci.

L'objet principal de ce projet est la création d'une certification européenne pour cet emploi. En effet dans les 3 pays partenaires, la Bulgarie, la France, la Roumanie, il n'existe pas de qualification reconnue au niveau national.

En Europe, le secteur du thermalisme présente des enjeux sociaux et économiques importants. La Bulgarie et la Roumanie font face aux défis que constituent la transition d'une économie planifiée à une économie de marché et leur intégration dans l'Europe. Le développement du tourisme, celui du tourisme balnéaire en particulier constitue un axe stratégique pour ces 2 pays. La France, pays touristique majeur, dispose de richesses dans le domaine du thermalisme.

Dans ces 3 pays, il existe une problématique commune :

- l'évolution des attentes des patients en matière d'accueil, de prise en charge, d'intégration dans les soins des activités visant le bien-être,
- la réduction progressive de la prise en charge des dépenses de soins en établissements thermaux par les organismes d'assurance maladie
- la nécessité d'adapter les activités thermales pour améliorer/adapter le service Médical Rendu aux enjeux sociétaux (vieillissement de la population et développement de la chronicité de certaines maladies, lutte contre la dépendance) implique une évolution des comportements professionnels des agents thermaux.

Or ces agents, pourtant au contact permanent avec la clientèle, font partie de la seule catégorie de personnels non qualifiés des établissements thermaux. Il n'existe pas dans les 3 pays partenaires (Bulgarie, Roumanie, France) de qualification reconnue pour ces emplois en pleine évolution.

Un consortium a été constitué de partenaires de ces 3 pays. Chaque pays est représenté par 3 catégories de partenaires :

- Des représentants des entreprises du secteur économique du thermalisme : organisations patronales regroupant des établissements thermaux, établissements thermaux,
- Des universités disposant d'expertise en balnéologie
- Des organismes de formation continue disposant d'expertise en ingénierie de formation.

L'objectif de ces partenaires est de créer, au niveau européen, une certification validée par ces 3 pays pour faire évoluer et reconnaître les compétences requises par l'emploi d'agent de soin thermal.

Cette certification est composée d'un référentiel des activités professionnelles (RAP), d'un référentiel de certification (RC) et d'un référentiel des savoirs (RS), d'un descriptif des Unités Certificatives. Ces référentiels sont construits selon l'Approche Par Compétences (APC).

Les emplois d'agents thermaux (appellation générique) sont dans certains pays des emplois essentiellement saisonniers, il a été recherché des passerelles avec des qualifications proches pour favoriser la bi-qualification et ainsi la sécurité des parcours professionnels des travailleurs saisonniers.

Cette nouvelle qualification a été mise en relation avec le Cadre Européen des Certification (CEC). Elle est maintenant positionnée sur l'un des 8 niveaux du méta-cadre européen (le niveau 3 en l'occurrence). Il lui a été attribué un nombre de crédits, 24 ECVET. Elle est décomposée en 5 Unités Certificatives.

Pour faciliter la reconnaissance des compétences déjà acquises dans le cadre de l'exercice de l'activité (apprentissage expérientiel) des procédures types dans chacun des 3 pays, ont été créées pour permettre la reconnaissance des compétences acquises au cours de la vie professionnelle et favoriser l'accès à la certification européenne d'agent de soins thermaux.

Dans chacun des 3 pays partenaires, cette certification a fait l'objet d'une demande d'inscription dans les répertoires nationaux de certifications.

Le projet a duré 2 ans et 4 mois : de janvier 2008 à avril 2010. Il a été décomposé en 3 phases :

**Phase 1 :** Un état des lieux présentant les enjeux sociaux et économiques de l'emploi de l'agent de soin thermal, la problématique de la professionnalisation de cet emploi a été réalisé dans chacun des 3 pays. Les caractéristiques principales de ces états des lieux ont été regroupés dans une synthèse européenne. A l'inventaire de l'existant, se sont rajoutés les éléments principaux de la prospective de cet emploi.

**Phase 2 :** L'Ingénierie de la nouvelle certification européenne a été réalisée en prenant appui sur la méthodologie de l'Approche Par Compétence.

Le point de départ de cette approche a consisté en l'analyse et la formalisation des activités et des tâches professionnelles relative à cet emploi. L'analyse dans chacun des 3 pays, de différents postes de travail, dans différents établissements thermaux, a débouché sur 3 Référentiels des Activités Professionnelles, un RAP bulgare, un RAP roumain, un RAP français. L'analyse comparée de ces 3 RAP a permis de définir un emploi générique d'agent de soin thermal européen et un Référentiel européen des Activités Professionnelles de l'Agent de soin thermal.

A partir de l'analyse des activités professionnelles observées, mais aussi en tenant compte des perspectives d'évolution souhaitées de l'emploi, ont été identifiées les compétences requises par les situations professionnelles et leurs enjeux. Ces compétences ont été formalisées dans un référentiel de certification pour permettre aux équipes pédagogiques d'évaluer les compétences acquises, aux jurys nationaux de certifier ces mêmes compétences.

Les savoirs professionnels constitutifs des compétences ont été formalisés dans un référentiel des savoirs.

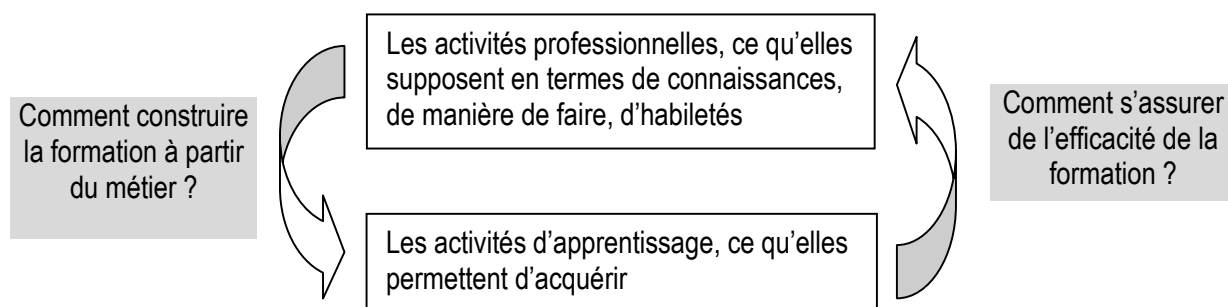
**Phase 3 :** Un programme de formation de formateurs a été défini et mis en oeuvre pour permettre l'appropriation par des équipes pédagogiques de cette nouvelle certification. Une expérimentation de nouveaux cursus débouchant sur cette nouvelle certification est conduite dans chacun des 3 pays.

# L'Approche Par Compétences

## PRESENTATION DE L'APPROCHE PAR COMPETENCES

Les formateurs ont progressivement développé une approche pour « penser la formation comme un levier de la performance économique », il s'agit de l'Approche Par Compétences.

L'APC est une *approche*, une *manière de voir*, un *fil conducteur* qui donne du sens aux pratiques de formation. Ce fil conducteur consiste à mettre en articulation les activités professionnelles actuelles et en devenir d'un emploi donné, et la formation des titulaires de cet emploi, de telle sorte que les **acquis** de la formation se transforment en **effets** sur le poste de travail.



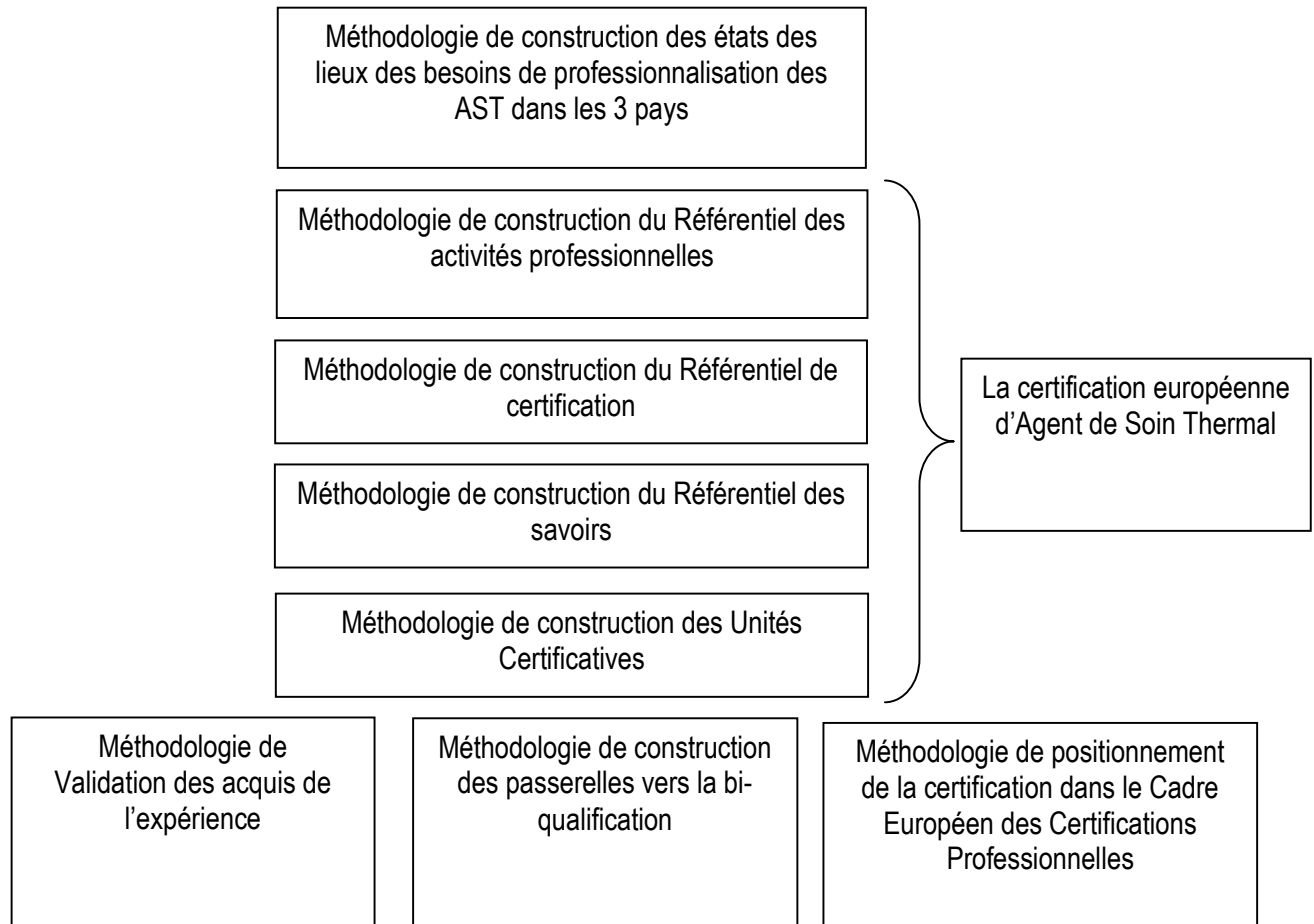
Ce fil conducteur qu'est l'APC a donné naissance à un nouveau domaine de compétences des formateurs, celui de **l'ingénierie de formation**.

La définition de l'ingénierie de formation que nous avons retenue dans le projet est la suivante : « Ensemble des méthodes des ingénieurs appliquées à la formation ». La cible de l'analyse est une organisation, un service. L'ingénierie de formation est donc un ensemble de méthodes, outils, démarches qui visent à

- Analyser la problématique ressources humaines d'une organisation de travail
- A traduire cette problématique en besoins de formation
- A définir les conditions dans lesquelles cette formation est susceptible de répondre aux besoins
- A évaluer si l'action a produit ses effets sur la problématique
- A éventuellement apporter des correctifs. »



Pour construire cette certification, il a été fait appel aux méthodologies d'ingénierie de formation en application de l'Approche Par Compétences. L'ensemble des productions qui ont fait l'objet de choix méthodologiques sont les suivantes :



#### LISTE DES PRODUCTIONS REALISEES AU COURS DU PROJET :

N°	Titre du document	Code
1	Etat des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en Bulgarie (en langue française)	1_BG_fr
2	Etat des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en Roumanie (en langue française)	1_RO_fr
3	Etat des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en France (en langue française)	1_FR_fr
4	Synthèse européenne des états des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en Bulgarie, France et Roumanie (en langue bulgare)	1_EU_bg
5	Synthèse européenne des états des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en Bulgarie, France et Roumanie (en langue française)	1_EU_fr

6	Synthèse européenne des états des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en Bulgarie, France et Roumanie (en langue roumaine)	1_EU_ro
7	Synthèse européenne des états des lieux des besoins de professionnalisation des agents de soin thermal en Bulgarie, France et Roumanie (en langue allemande)	1_EU_de
8	Référentiel des activités professionnelles des agents de soin thermal en Bulgarie (en langue française)	2_BG_fr
9	Référentiel des activités professionnelles des agents de soin thermal en France (en langue française)	2_FR_fr
10	Référentiel des activités professionnelles des agents de soin thermal en Roumanie (en langue française)	2_RO_fr
11	Référentiel européen des activités professionnelles des agents de soin thermal (en langue bulgare)	2_EU_bg
12	Référentiel européen des activités professionnelles des agents de soin thermal (en langue française)	2_EU_fr
13	Référentiel européen des activités professionnelles des agents de soin thermal (en langue roumaine)	2_EU_ro
14	Référentiel européen des activités professionnelles des agents de soin thermal (en langue allemande)	2_EU_de
15	Référentiel européen de certification des agents de soin thermal (en langue bulgare)	3_EU_bg
16	Référentiel européen de certification des agents de soin thermal (en langue française)	3_EU_fr
17	Référentiel européen de certification des agents de soin thermal (en langue roumaine)	3_EU_ro
18	Référentiel européen de certification des agents de soin thermal (en langue allemande)	3_EU_de
19	Référentiel européen des savoirs des agents de soin thermal (en langue bulgare)	4_EU_bg
20	Référentiel européen des savoirs des agents de soin thermal (en langue française)	4_EU_fr
21	Référentiel européen des savoirs des agents de soin thermal (en langue roumaine)	4_EU_ro
22	Référentiel européen des savoirs des agents de soin thermal (en langue allemande)	4_EU_de
23	Les unités certificatives des agents de soin thermal (en langue française)	5_EU_fr
24	Passerelles entre la certification d'agent de soin thermal et des certifications voisines	6_EU_fr
25	Certification européenne de l'agent de soin thermal et validation des acquis de l'expérience (en langue française)	7_EU_fr
26	Certification européenne de l'agent de soin thermal et cadre européen des certifications (en langue française)	8_EU_fr
27	Dossier d'inscription de la certification de l'agent de soin thermal dans le cadre bulgare des certifications (en langue bulgare)	9_BG_bg
28	Dossier d'inscription de la certification de l'agent de soin thermal dans le cadre français des certifications (en langue française)	9_FR_fr
29	Dossier d'inscription de la certification de l'agent de soin thermal dans le standard occupationnel roumain (en langue roumaine)	9_RO_ro
30	Programme de formation de formateurs (en langue française)	10_EU_fr
31	Liste des ressources pédagogiques relatives à la certification européenne de l'agent de soin thermal (en langue française)	11_EU_fr

## La finalité de la VAE

Dans le cadre des politiques européennes, qu'elles portent sur le niveau de l'enseignement supérieur (processus de Bologne) ou sur celui de l'enseignement et de la formation professionnels (CEC, ECVET), il est recommandé de prendre en compte les apprentissages dans les différents contextes, formel, informel et non formel pour développer la nécessaire Formation Tout au Long de la Vie (LLP).

Le concept de formation Tout au Long de la Vie induit une réduction de la rupture entre le monde la formation et celui de la production. Expérience et formation sont considérées comme deux modes d'acquisition de compétences.

La mise en œuvre de la VAE implique que les diplômes soient conçus de façon à mettre en évidence les résultats des apprentissages en terme d'activités et de compétences.

L'Approche Par Compétences est la méthodologie pour construire les référentiels de diplômes. L'APC s'organise autour des étapes suivantes :

1. mise en place d'une commission mixte : formateurs et employeurs
2. identification des emplois types
3. rédaction du référentiel des activités professionnelles
4. identification des compétences requises pour exercer ces activités
5. rédaction du référentiel de certification
6. rédaction du référentiel de savoirs
7. constitution des unités du diplôme et définition des épreuves

La construction des diplômes à partir de l'APC permet de mettre en relation, les activités qui sont requises par l'emploi et les savoirs qui sont constitutifs des compétences. Les 3 référentiels qui organisent cette mise en relation :

- le Référentiel des Activités Professionnelles (RAP)
- le Référentiel de Compétences et de Certification (RC)
- le Référentiel des Savoirs associés aux compétences (RS)

L'organisation des diplômes autour de ces référentiels facilitent la mise en œuvre de la VAE. **Le référentiel des activités professionnelles** est le document maître du diplôme. La détermination des compétences se fera par dérivation des tâches professionnelles. Dans le cadre de la VAE, le conseiller VAE va aider le candidat à faire le lien entre son expérience et le référentiel des activités professionnelles.

**Le référentiel de Certification** comprend l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice des activités professionnelles. Il définit les conditions de certification des compétences. L'exercice des activités

et l'atteinte des résultats attendus présuppose l'existence des compétences chez le candidats. Le conseiller VAE aidera le candidat à identifier la mise en œuvre des compétences dans son expérience.

**Le référentiel des savoirs** répertorie l'ensemble des savoirs, pratiques, méthodologiques, conceptuels constitutifs des compétences. Le conseiller VAE aidera le candidat à mettre en évidence les connaissances mobilisées dans l'exercice des activités professionnelles.

Ainsi, les référentiels de la certification qui ont été construits pour la certification d'AST, seront utilisés de manière indifférenciée par les deux modalités d'accès :

- La formation formelle d'une part
- Et l'expérience d'autre part.

L'un des objectifs du projet Léonardo THERM était de concevoir une procédure type pour la mise en œuvre à titre expérimental de la VAE dans chacun des 3 pays et pour la qualification construite, celle de l'Agent de Soin Thermal. Les chapitres qui suivent présentent le travail conduit à cette fin. Il sera successivement présentés, le plan de travail, les pratiques de la VAE dans les 3 pays ainsi que les modalités de mise en œuvre à titre expérimental de la VAE, pour la certification d'AST en Bulgarie, en France et en Roumanie. Signalons tout de suite qu'il n'a pas été possible d'imaginer une procédure commune aux trois pays, en effet les réglementations spécifiques ainsi que les différences dans le degré d'appropriation de cette notion par les cultures pédagogiques des 3 pays ne l'ont pas permises. Cependant chacun des 3 pays a développé une procédure particulière et l'expérimentation de la VAE pour les AST pourra se mettre en place.

## Le plan de travail

Pour conduire ce travail, il a été décidé de faire un état des lieux de la pratique de la VAE dans chacun des trois pays. Quelle est la réglementation nationale relative à ce sujet ? Quelles sont les métiers qui sont concernés par cette modalité ? Existe-t-il une procédure normalisée pour la mise en œuvre de la VAE ? Quelles sont les institutions qui mettent en œuvre la VAE ? Quelles sont les conditions de recevabilité de la demande du candidat ? Quelles sont les modalités de reconnaissance des compétences du candidat ?

Ces investigations ont été conduites dans chacun des 3 pays par des groupes de travail nationaux. Les résultats de ces investigations ont été présentés en comité de pilotage qui a pris acte des différences dans les pratiques et dans les réglementations des 3 pays.

Les 3 groupes de travail nationaux sont les suivants :

### LES GROUPES DE TRAVAIL

#### Le groupe de travail bulgare:

Nom	Fonction	Institution	Pays
Tatyana ANGELOVA	Secrétaire général	UBBSPA	Bulgarie
Zlatka ANGELOVA	Conseil en formation	SAPI	Bulgarie
Miléna BEEVSKA	Directrice	SHARK	Bulgarie
Ivan MIRCHEV	Professeur Docteur	Université Blagoevgrad	Bulgarie
Raya MADGEROVA	Professeur Docteur	Université Blagoevgrad	Bulgarie
Géorgi GEORGIEV	Chef du Département de tourisme	Université Blagoevgrad	Bulgarie
Preslav DIMITROV	Chef assistant professeur	Université Blagoevgrad	Bulgarie
Vesséla HADJIEVA	Directeur des soins	SHARK	Bulgarie
Tsvétélina KANEVA	Médecin - expert	UBBSPA	Bulgarie
Maria STOYCHEVA	Médecin - expert	UBBSPA	Bulgarie
Anjela ADAMOVA	Expert	UBBSPA	Bulgarie

#### Le groupe de travail français:

Nom	Fonction	Institutions	Pays
Jean Pugin	Chef de projet	Greta Savoie	France
André Carret	Technicien de physiothérapie	Ets Thermes d'Aix	France
Delphine Marguin	Chargé de mission Thermalisme	Fédération RA thermique	France
Mireille Lachat	Chef de service Thermes Aix	Ets Thermes Aix	France

Jean Michel Picard	Directeur des soins Thermes	Ets Thermes Nevrac	France
Smaïn Ouldbouama	Responsable de formation	Greta Ardèches	France
Michèle Jumel	Responsable de formation	Greta Savoie	France
Perrine Henry	Formatrice thermalisme	Greta Savoie	France
Delphine Mitillo	Responsable de formation	Greta Savoie	France

#### **Le groupe de travail roumain:**

<b>NOM</b>	<b>Fonction</b>	<b>Etablissement</b>
dr. Dan ZAHARIA	Médecin, doyen	Faculté de bioingénierie médicale, l'Université de Médecine et de Pharmacie Gr. T. POPA de Iasi
prof. dr. Rodica CHIRIEAC	Médecin en chef et professeur à l'Université de Médecine et de Pharmacie Gr. T. POPA de Iasi)	Clinique de rhumatologie et rééducation fonctionnelle, Hôpital clinique de rééducation de Iasi
dr. Gabriela MIRCEA	Médecin spécialiste rhumatologie et rééducation fonctionnelle	Centre médical HYGEEA Iasi
Ana-Maria VIZITIU	Charge de mission département RHU	SC Dorna Turism SA Vatra Dornei
dr. Calina VESELU-NICOLESCU	Médecin en chef et expert professionnel	Centre de rééducation et traitement balnéaire, Hôtel Flora, Lacu Sarat
Rodica PENCEA	Expert professionnel	Organisation Patronale du Tourisme Balneaire de Roumanie (OPTBR)
Mariana ROTARIU	Préparateur et expert professionnel balneaire	Faculté de bioingénierie médicale, l'Université de Médecine et de Pharmacie Gr. T. POPA de Iasi
Catalin ILASCU	Expert formation professionnelle	Association PARTENER GIDL Iasi
Alina CIORNEI	Conseillère programmes formation	Association PARTENER GIDL Iasi

#### **LE CALENDRIER DES SEMINAIRES DE TRAVAIL**

#### **Calendrier des réunions de travail en Bulgarie :**

<b>Objet</b>	<b>Lieu</b>	<b>Date</b>
Rédaction de l'étude portant sur la VAE	Sofia	31 juillet 2009
Définition des types de preuves pour la VAE de l'AST	Sofia	10-11 juin 2009
Rédaction du dossier du candidat VAE AST	Sofia	12 février 2010

#### **Calendrier des réunions de travail en France:**

<b>Objet</b>	<b>Lieu</b>	<b>Date</b>
Rédaction de l'étude portant sur la VAE	Bassens	2 juin 09
Définition des types de preuves pour la VAE de l'AST	Bassens	3 juin 09
Rédaction du dossier du candidat VAE AST	Bassens	9 décembre 09

**Calendrier des réunions de travail en Roumanie:**

Objet	Lieu	Date
Rédaction de l'étude portant sur la VAE	Iasi	2 novembre 2009
Définition des types de preuves pour la VAE de l'AST	Iasi	15 février 2010
Rédaction du dossier du candidat VAE AST	Iasi	22 février 2010

**Le calendrier des séminaires internationaux de travail**

Nature du regroupement	Lieu	Dates	Objet
Comité de pilotage	Aix	17-19 juin 09	Evaluation du projet (suite monitoring) Méthodologie de validation des acquis de l'expérience
Comité de pilotage	Sofia	5 et 6 novembre 09	Expertise des productions Evaluation des actions entreprises Adaptation du plan de travail pour la dernière étape du projet.
Comité de pilotage	Sofia	1 et 2 février 10	Expertise des productions (étude portant sur la VAE) Préparation du rapport pédagogique
Comité de pilotage	Lyon	8 et 9 mars 10	Expertise des productions (validation de l'étude portant sur la VAE)

# Pratique de la VAE en Bulgarie

## INTRODUCTION

Les stratégies nationales du développement des ressources humaines prévoient différentes modalités pour le développement professionnel et la certification professionnelle, en faisant abstraction des moyens de son acquisition. L'idée qui consiste en la validation des résultats de l'apprentissage informel, acquis hors du système de l'enseignement, notamment sur le lieu de travail, par expérience, est une idée nouvelle en Bulgarie qui répond aux enjeux de développement des qualifications dans le contexte de la mondialisation de l'économie.

C'est pour cela qu'au cours des deux dernières années en Bulgarie ont été déployés des efforts constants pour l'élaboration et la mise en place d'un système d'évaluation et de validation des connaissances et du savoir-faire, acquis par l'enseignement non formel et l'apprentissage informel.

## PRATIQUE DE LA VAE EN BULGARIE

Ainsi, dans le contexte de la réalisation d'un projet bulgaro-allemand intitulé “**Promotion de l'enseignement professionnel et de l'emploi en Bulgarie**” a été créé un groupe inter-institutionnel d'experts, constitué de représentants du Ministère de l'éducation et de la science (MES), du Ministère du travail et de la politique sociale (MTPS), de l'Agence nationale d'éducation et de formation professionnelle (ANEFP), de l'Agence nationale de l'emploi (AE), des partenaires sociaux, des organisations non gouvernementales, etc. Les travaux de ce projet se sont achevés vers la fin de mois de mars 2009, après la mise à l'essai du modèle établi.

Les démarches ultérieures vont porter sur l'analyse des résultats et l'élaboration de propositions, visant à l'adaptation respective de la réglementation administrative. L'objectif ciblé porte sur la création de conditions pertinentes pour l'implantation d'un système national effectif de validation.

Le modèle conçu présente les principes fondamentaux et les règles essentielles pour la validation des résultats de l'enseignement non formel et l'apprentissage informel en Bulgarie. Ce modèle est adéquat à la pratique européenne; il reproduit les principes, les méthodes et les formes essentiels, appliqués en France, en Espagne et dans d'autres pays.

La validation des connaissances et du savoir-faire, acquis par l'enseignement non formel et l'apprentissage informel, a été réalisée à l'égard de quelques **groupes expérimentaux** d'ouvriers, étant axée sur **les professions** de : „Opérateur dans la production de meubles”, „Tailleur (euse) et Couturier (ière)”, „Assistant(e) social(e)”.

A la fin du projet, après des examens 13 personnes ont reçu un certificat pour le métier „Opérateur dans la production de meubles” et 2 – pour le métier „Assistant(e) social(e)”.



## BASE NORMATIVE ET RÉGLEMENTAIRE

Il n'existe pas de base normative spécifique à la validation des connaissances et du savoir-faire / des compétences, acquis au moyen de l'enseignement non formel et l'apprentissage informel en Bulgarie. Les bases réglementant la VAE sont en cours d'élaboration. Cette réglementation spécifique s'appuie cependant sur les textes fondamentaux régissant l'éducation :

La base normative fondamentale la plus importante est exposée dans:

- La Loi sur l'éducation et la formation professionnelles (LEFP) ;
- La Loi sur l'éducation nationale (LEN);
- La Loi sur la promotion de l'emploi (LPE) ;
- les dispositions réglementaires, y compris :
  - L'Instruction N° 3 du Ministère de l'éducation et de la science sur le système d'évaluation du 15 avril 2003 et
  - L'Instruction N° 4 sur les documents relevant du système de l'éducation nationale du 16.04.2003.
- Sont applicables aussi les dispositions de :
  - La Stratégie nationale de l'éducation et de la formation professionnelles jusqu'à 2010 ;
  - La Stratégie actualisée de l'emploi en République de Bulgarie pendant les années 2008 - 2015 ;
  - La Stratégie de l'éducation des adultes, de même que
  - certaines dispositions du Plan d'action national 2008 concernant l'emploi
- Une importance de premier ordre en matière de l'action normative et méthodologique est accordée aux
  - Prescriptions d'État en matière d'éducation pour l'acquisition de qualifications professionnelles ;
  - La Liste des professions du domaine de l'éducation et de la formation professionnelle ;
  - les documents de certification en vigueur - certificat de degré de qualification professionnelle acquise; attestation de formation professionnelle.

## LES GRANDES CARACTERISTIQUES DE LA VAE EN BULGARIE

Dans le cadre de la mise en place de cette nouvelle modalité d'obtention d'une certification professionnelle, il a été d'ores et déjà défini un certain nombre de points de repères.

### Quel est le public visé par la VAE ?

Il s'agit de toute personne d'au moins 16 ans, et souhaitant valider les connaissances et le savoir-faire / les compétences, acquis au moyen de l'enseignement non formel et l'apprentissage informel.

Signalons qu'à ce jour, il n'existe pas de conditions d'ancienneté dans l'exercice du métier faisant l'objet de la validation contrairement à ce qui se passe dans d'autres pays européens comme la France par exemple qui a fixé une condition d'ancienneté de 3 années.

### Quels sont les principes sur lesquelles doit se baser le processus de VAE ?

Ces principes sont au nombre de 4 :

**1<sup>er</sup> principe** : Équivalence du statut des documents délivrés pour les résultats validés par le biais de la VAE, avec le statut des documents délivrés après la réussite du cycle d'enseignement professionnel a; ceci est un principe général qui par nature s'applique à la VAE des AST.

**2<sup>ème</sup> principe** : la Validation des acquis doit se faire par comparaison des résultats avec ceux de l'enseignement, réalisés conformément aux Prescriptions d'État en matière d'éducation (PEE) : Il a été tenu compte dans le cadre du projet Léonardo THERM de ce principe. En effet dans le descriptif des Unités Certificatives, il a été prévu et les modalités d'épreuves (enseignement formel) et les modalités de preuves (VAE) et ceci de manière cohérente.

**3<sup>ème</sup> principe** : La validation n'est possible qu'à l'égard des professions, inscrites sur la Liste des professions relevant de l'enseignement formel au sein du système de formation professionnelle ; ceci est un principe général qui par nature s'applique à la VAE des AST.

**4<sup>ème</sup> principe** : Les documents, délivrés à la suite de la validation d'une profession, peuvent être utilisés pour la collecte et le transfert de crédits. Là encore, le projet Léonardo a prévu pour chaque Unité Certificative l'attribution d'un nombre de crédits ECVET.

Ainsi, les différentes productions qui ont été réalisées au cours du projet Léonardo THERM et qui sont relatives à la VAE, respectent ces 4 principes.

## INSTITUTIONS PRINCIPALES DE GESTION ET DE DIRECTION DU SYSTEME DE VALIDATION

Les institutions en charge de la VAE relèvent des 3 niveaux administratifs, le niveau national, le niveau régional et le niveau local. Ces institutions sont les suivantes :

- La commission nationale de validation (CNV) - organe collectif interinstitutionnel pour la gestion du processus global de validation à l'échelle nationale.
- Les commissions régionales de validation (CRV) - organes collectifs de direction et de mise en œuvre du processus de validation à l'échelle nationale.
- Les organes exécutifs de validation (institutions autorisées auprès de la CRV respective) - impliquées dans l'exécution d'activités concrètes relevant du processus de validation, à savoir : la réalisation de tests et d'examens sur la théorie et la pratique professionnelles, l'organisation des cours de formation, la certification, etc.

## LA PROCEDURE DE VAE EN BULGARIE

Il existe un débat parmi les professionnels de l'éducation portant sur la nature des preuves que le candidat doit apporter à un jury pour faire valider son expérience. Une première vision consiste à dire, l'individu doit rassembler des documents ou autres justificatifs qui montrent la maîtrise des compétences du candidat. Une seconde vision consiste à dire que le candidat doit manifester concrètement, au travers d'épreuves, de tests, de mise en situation professionnelle les compétences qu'il a acquises.

En Bulgarie, il a été décidé, pendant la période d'expérimentation de la VAE d'utiliser les deux modalités :

- La constitution d'un dossier de preuves (modalité principale)

- La mise en situation de tests professionnels (modalité secondaire).

La constitution d'un dossier de preuves pourra comprendre par exemples :

- Les documents, attestant l'existence d'une formation antérieure et l'acquisition de connaissances et de savoir-faire déterminés (diplômes, certificats, attestations, documents de l'employeur certifiant le type et la qualité des tâches exécutées, documents légaux d'attestation du stage de travail dans un domaine professionnel donné, etc.);
- D'autres justificatifs vérifiables, tels : produits, fabriqués par le candidat, photographies, enregistrements audio ou vidéo, etc.;
- Des informations fournies par des témoins ou bien attestations de personnes d'autorité reconnue, ayant observé le candidat lors de son travail ayant trait aux compétences visées ;
- Le CV professionnel ;
- La carte / formulaire d'auto-appréciation ;
- Le portfolio professionnel personnel mis à jour par l'individu lui-même.

La mise en situation de tests professionnels pourrait comprendre :

- Des tests et/ou examens ;
- Des questionnaires, enquêtes et/ou entretien avec le candidat ;
- Des vérifications pratiques des connaissances et du savoir-faire du candidat.

#### Quels sont les résultats possibles du processus de validation ?

Si après l'évaluation des justificatifs présentés il est établi que ces-derniers satisfont à tous les critères demandés, les **compétences** demandées **sont reconnues** et le document légal respectif est délivré.

Si les justificatifs présentés sont estimés insuffisants, non crédibles ou de qualité inadéquate, on prend la décision d'orienter le candidat vers :

- des examens ou des tests supplémentaires, d'après les prescriptions établies;
- un apprentissage complémentaire, d'après un plan individuel soigneusement élaboré ;
- l'inscription à un programme d'éducation et de formation pertinente;
- une orientation ou consultation professionnelle supplémentaires.

#### Quel est le processus de validation (les étapes essentielles de la procédure) ?

##### **Etape 1**

Dépot d'une demande d'évaluation des connaissances, savoir-faire / compétences acquis par la voie de l'enseignement non formel et de l'apprentissage informel, à l'intention des organismes de validation respectifs. Après la déposition du formulaire de type 01 (Demande de candidat individuel) ou bien 02 (Demande d'employeur / d'organisation / autres) à la Commission régionale de validation, cette-dernière décide d'admettre le candidat à la procédure de validation ou de le rejeter.

##### **Etape 2**

Si la décision est positive, on approuve le plan individuel de validation de la qualification, établi avec l'assistance d'un conseiller - fonctionnaire de l'Inspection régionale de l'éducation. Dans le délai de 15 jours

à partir de la décision de la Commission régionale de validation (CRV), le candidat doit passer un entretien de consultation, portant sur la manière de présenter et de remplir les documents nécessaires

### **Etape 3**

Deux mois à partir de l'entretien de consultation, le candidat doit déposer à la Commission régionale de validation le formulaire de type 4 - Formulaire du candidat

### **Etape 4**

Déposition par le demandeur de l'information nécessaire attestant l'existence de compétences déterminées, pour l'inscription de ce-dernier à la procédure de validation (dans le délai d'un mois à partir de la déposition du formulaire par le candidat). Une sous-commission auprès de la Commission régionale de validation examine et apprécie l'admissibilité de la candidature et de la documentation justificative présentée. La CRV de son côté décide de poursuivre la procédure ou de demander des renseignements supplémentaires du candidat

### **Etape 5**

Si nécessaire, le Candidat présente l'information supplémentaire demandée dans un délai convenu, fixé d'après le volume de l'information demandée en supplément

### **Etape 6**

À l'expiration de deux semaines après la déposition de l'information supplémentaire, la Commission régionale de validation décide de poursuivre ou de suspendre la procédure

### **Etape 7**

En cas de poursuite de la procédure, le dossier du candidat est transmis à l'institution exécutive pour les démarches ultérieures. Un contrat est signé avec l'institution exécutive en cas de nécessité de testage et/ou de formation professionnelle.

### **Etape 8**

Réalisation de l'évaluation au moyen de la comparaison des connaissances, du savoir-faire/des compétences documentés avec les prescriptions respectives et/ou vérification par un examen, un test ou par d'autres formes d'évaluation. D'après le cas concret, mais au plus tard 3 mois après la décision de la CRV, l'institution exécutive est tenue de réaliser la formation professionnelle complémentaire, les tests ou les examens prescrits

### **Etape 9**

Évaluation ultérieure (lorsque la reconnaissance est reportée à cause de l'insuffisance de connaissances et de savoir-faire et lorsque la personne intéressée a accepté la proposition d'apprentissage complémentaire)

### **Etape 10**

Certification des résultats de l'évaluation. Dans le délai normatif ayant suivi le test ou l'examen passé à la suite du cycle de formation professionnelle effectuée, les compétences de la personne intéressée sont reconnues et le document respectif de qualification professionnelle lui est délivré.

## LA COMPOSITION DU DOSSIER

### Quelle est la composition du dossier du candidat ?

Pour être candidat à la validation des acquis de l'expérience, l'AST doit constituer un dossier. Ce dossier est aujourd'hui normalisé. Il comprend les parties suivantes :

- Demande du candidat individuel, adressée au Président de la Commission régionale de validation – formulaire de type 1
- Demande d'employeur /d'organisation / d'autres, adressée au Président de la Commission régionale de validation – formulaire de type 2
- Fiche d'information sur l'interview primaire et la consultation du candidat (remplie par le Secrétaire de la Commission régionale de validation)
- Formulaire du candidat – de type 4

Partie I – Données personnelles

Partie II – Information sur l'expérience dans un emploi rémunéré, non rémunéré ou bénévole relevant de la profession / la spécialité indiquée (à commencer par l'emploi le plus récent)

Partie III – Justificatifs nécessaires, faisant partie de la demande

Partie IV – Déclarations

- Plan individuel de validation du candidat
- Attestation de l'employeur de Type 6 – exemple d'un modèle 1
- Portfolio – contenant les documents justificatifs, nécessaires à l'exécution de l'évaluation des connaissances ; du savoir-faire / des compétences nécessaires à la validation

### EN GUISE DE CONCLUSION :

La profession de l'Agent thermal peut être introduite dans le système de validation des connaissances et du savoir-faire, acquis par la voie de l'enseignement non formel et l'apprentissage informel seulement après l'inscription de la profession respective sur la Liste des professions faisant partie du système de l'éducation et de la formation professionnelle. A cette fin un dossier d'inscription de cette nouvelle certification a été réalisé au cours du projet Leonardo THERM.

Comme cela a été dit plus haut, la démarche méthodologique d'ingénierie de formation utilisée au cours du projet Leonardo THERM est conforme aux principes qui ont été retenus en Bulgarie pour la Validation des acquis de l'expérience.

Il a été proposé à NAVET que la profession d'AST fasse l'objet d'une expérimentation de la VAE au même titre que les 4 métiers cités plus haut. Cette demande est en cours d'instruction.

## Pratique de la VAE en France

### LIEN ENTRE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET LA VALIDATION DES ACQUIS

Le rapprochement entre l'école et l'entreprise n'a pas toujours existé en France et il s'est mis en place durant la deuxième moitié du 20<sup>ème</sup> siècle. La fin de la deuxième guerre mondiale marque un tournant important dans la formation et notamment dans la formation professionnelle. Le besoin en main d'œuvre étant important, la formation entre dans l'entreprise et devient au fil des années un enjeu majeur de développement et d'adaptation de l'activité de l'entreprise aux exigences économiques. Les organisations syndicales, en parallèle, contribuent à la mise en place de droits à la formation pour tous les salariés et ces nouvelles mesures introduisent la notion de « formation tout au long de la vie ».

Le premier dispositif de validation qui était qualifié de Validation des Acquis Professionnels faisait de la France une pionnière en ce domaine en 1985. L'innovation s'est poursuivie avec la loi du 20 juillet 1992<sup>1</sup> qui instaure véritablement la VAE (validation des acquis de l'expérience) comme modalité à part entière d'accès à la certification.

### LE DEVELOPPEMENT DU DISPOSITIF :

L'ensemble de ces mesures a suscité un afflux massif de demandes qu'il a fallu traiter. Le développement de la VAE n'a été possible qu'avec la constitution d'un dispositif d'information, de conseil et d'orientation sur l'ensemble du territoire national. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, l'animation de ce réseau relève de l'autorité des Régions. Les Conseils régionaux ont impulsé la création de Points Information Conseil pour répondre aux demandes du public. Ces PIC ont été implantés dans des structures existantes (Agences Locales pour l'emploi, Missions locales, Organismes de formation, etc.). Un label a été conçu pour ces structures qui doivent disposer de Conseillers VAE. Ces conseillers sont régulièrement formés sur les thématiques suivantes :

- Le champ des certification et leur valeur d'usage
- Les procédures de validation
- Les possibilités de financement des parcours
- Les problématiques liées à l'organisation des jurys
- L'organisation locale de l'offre de VAE
- Les possibilités de formation complémentaires.

<sup>1</sup> Loi du 20 juillet 1992 : La modalité de « Validation des Acquis Professionnels » permet l'obtention de diplômes de l'enseignement technologique et professionnel relevant des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Education Nationale.

En 2006, on comptait environ 800 Points Information Conseil répartis sur l'ensemble du territoire. Ces PIC ont accueilli environ 90 000 personnes. Les trois quarts de ces personnes ont été orientés vers un projet de validation.

## LA VAE DANS L'ENSEMBLE DES MINISTÈRES CERTIFICATEURS

Depuis 2002, date de la mise en place du dispositif, 107 000 candidats ont obtenu une certification par la voie de la VAE. En 2007, près de 80 000 dossiers ont été jugés recevables par l'ensemble des ministères délivrant des certifications par la voie de la VAE et environ 55 000 ont été examinés par un jury.

Après une phase de forte montée en charge jusqu'en 2005, le dispositif progresse à un rythme plus modéré : environ 30 000 candidats ont obtenu une certification par le biais de la VAE en 2007, soit 16 % de plus qu'en 2006. Le nombre de candidats certifiés avait progressé de plus de 65 % entre 2003 et 2004, et de 28 % entre 2004 et 2005

Les candidats jugés recevables dans les ministères chargés des affaires sociales et de la santé sont, depuis 2007, plus nombreux que les candidats jugés recevables pour les diplômes du ministère de l'Éducation nationale (près de 30 000 contre près de 26 000). La prédominance du ministère de l'Éducation nationale continue dès lors de se réduire : en 2007, un peu moins de la moitié des candidats à la VAE ont obtenu un diplôme de l'enseignement professionnel et technologique du ministère de l'Éducation nationale (46 %) ; ils étaient un peu plus de six sur dix en 2004.

## LA PROCEDURE DE VAE CONTEXTUALISEE A L'AST POUR LA FRANCE

Le processus de VAE qui est retenu pour la validation des acquis de l'expérience de l'Assistant en Soin Thermal et Remise en Forme<sup>2</sup> est organisé en 3 phases :

Phase I : Information des candidats

Phase II : Accompagnement et conseil auprès des candidats

Phase III : Validation des acquis et délivrance du certificat

Pour la réalisation de ces activités, il est nécessaire de disposer de centres de validation des acquis de l'expérience. Les deux centres pouvant mettre en place la VAE pour les agents de soins thermaux sont :

- Le Greta Savoie d'une part
- Le Greta Ardèche méridional d'autre part.

Potentiellement, l'ensemble des Greta de France pourront après transfert des compétences nécessaires mettre en œuvre cette modalité.

Les centres auront pour mission de réaliser l'information du public, des personnels salariés des établissements thermaux et l'accompagnement et la validation.

Phase I : Information des candidats

---

<sup>2</sup> La certification d'Agent de Soin Thermal (appellation générique pour le projet) a été baptisée en France par le titre d' »Assistant en Soin Thermal et Remise en Forme », ce libellé reflétant davantage la qualification du métier.

Outre l'information générale des candidats sur la mesure de VAE, la fonction accueil permet de vérifier la recevabilité de la demande. Il est en effet nécessaire de

- Vérifier que le candidat répond bien aux exigences réglementaires notamment de durée d'expérience (la VAE valide les compétences d'un individu expérimenté et non d'un novice).
- S'assurer de la correspondance entre l'expérience acquise et le contenu du diplôme.

#### Phase II : Accompagnement et conseil auprès des candidats

Le principe fondamental de la VAE repose sur l'exigence pour le candidat d'apporter la preuve

- De l'exercice des activités correspondant au Référentiel des Activités Professionnelles
- De la maîtrise des savoirs constitutifs des compétences du métier.

Ces preuves seront contenues dans un « dossier de validation des acquis de l'expérience ». Ce dossier permet au candidat de décrire les emplois, les activités et tâches qui lui ont permis d'acquérir les connaissances et les compétences correspondant au diplôme postulé.

#### Phase III : Validation des acquis et délivrance du certificat

La certification repose que l'existence de preuves de la maîtrise par le candidat des compétences requises. Il existe deux manières pour un candidat pour faire la preuve de ses compétences :

- La mise en situation professionnelle (mode épreuves)
- La constitution d'un dossier de preuves (mode déclaratif).

Concernant la certification d'ASTRF, il a été fait le choix de la constitution d'un dossier de preuves et non de la mise en situation professionnelle. Ce choix se fonde sur les deux raisons suivantes :

- L'adulte qui travaille depuis plusieurs années doit se voir reconnaître les compétences acquises du fait même de son expérience. Faire la preuve des compétences au travers d'épreuves consisterait en fait à nier l'expérience acquise.
- La formalisation de son expérience impose une prise de distance par rapport, une décentration, elle crée une méta-compétence. De ce fait la formalisation du dossier de preuves est une expérience fortement formatrice.

Il existe cependant un inconvénient à l'utilisation du dossier de preuves. Les adultes faiblement qualifiés ont généralement un rapport à l'écrit difficile. Le dossier de preuves est une pratique plus facile pour les candidat de plus haut niveau de qualification. Cependant, la mesure d'accompagnement du candidat est de nature à réduire cette difficulté.

Le dossier de preuves constitué par le candidat est soumis à l'appréciation d'un jury. Le jury au cours de l'entretien avec le candidat cherchera à vérifier la maîtrise des compétences requises par le métier. Pour cela

- Il fera le lien entre les tâches réalisées par le candidat et le référentiel des activités professionnelles du diplôme
- Il en déduira les compétences, connaissances et aptitudes détenues par le candidat
- Il fera le lien entre ces compétences et les unités du diplôme.



Après délibération, le jury délivrera, soit une ou plusieurs unités, soit l'ensemble de la certification. Dans le cas de certification partielle le jury, il invite le candidat à compléter sa certification par le biais de la formation.

Une telle procédure implique une fonction d'accompagnement/conseil des candidats. En effet, analyser ses propres compétences à partir d'un référentiel à interpréter nécessite des méta-compétences qui ne sont pas courantes. Un conseiller, spécialiste de la VAE pourra ainsi accompagner le candidat dans ce processus.

Cet accompagnement

- prendra forme d'entretiens individuels et éventuellement d'ateliers collectifs,
- facilitera travail de rédaction du dossier,
- préparera le candidat au passage devant le jury.

La démarche pédagogique d'accompagnement fait référence à la méthodologie de l'analyse du travail. Tout le travail de l'accompagnateur va consister à aider le candidat à prendre conscience de la réalité de son travail par :

- la description de tâches réalisées (l'aspect observable et concret du travail)
- l'identification de ses composantes (activités)
- le repérage des compétences et des savoirs mobilisés dans l'exercice des activités.

Le candidat sera aidé pour établir le choix des situations où la mobilisation de ses compétences est la plus significative de son travail réalisé et du référentiel des activités professionnelles.

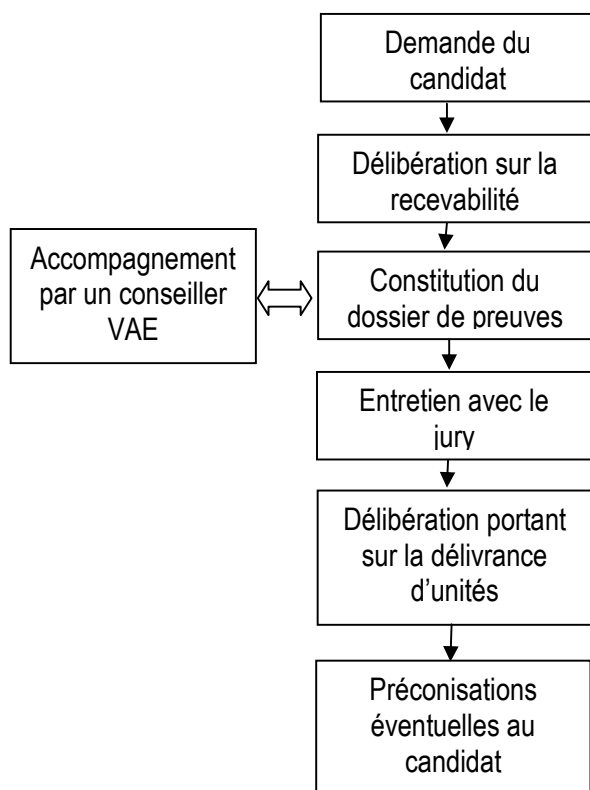
La démarche de l'accompagnateur sera de favoriser une prise de conscience, une réflexion sur soi et sur ce que l'on sait faire et sur la formalisation de l'expérience acquise. En partant des tâches, l'accompagnement permettra au candidat de s'approprier ses compétences en l'aidant à prendre conscience :

- des procédés réellement mis en œuvre (raisonnement, stratégies...)
- des buts réellement poursuivis
- des savoirs réellement utilisés

L'outil qui favorise cette réflexion sur soi est constitué par les référentiels du diplôme :

- Le référentiel le plus utilisé est le Référentiel des Activités Professionnelles qui fait référence aux contextes professionnels dans lesquels s'inscrit le diplôme et qui peuvent varier pour un même candidat.
- Le référentiel de certification et le référentiel des savoirs aideront le candidat à bien mettre en évidence tous les savoirs conceptuels, méthodologiques ou pratiques mis en œuvre dans le cadre de son expérience.

## LES ETAPES DU PROCESSUS DE VAE :



### 1. Les modalités de la demande de VAE et les critères de recevabilité de la demande

Tout individu peut accéder au dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience s'il répond à deux conditions :

- posséder une expérience d'agent de soin thermal ou apparenté ou en établissement pratiquant le bien-être et la remise en forme
- justifier d'une expérience professionnelle dans ce champ d'une durée étalée sur 3 années d'au moins 2200 heures.

### 2. La composition du dossier de preuves de l'expérience (cf dossier du candidat joint en annexe)

Le dossier permet au candidat de décrire les emplois, les activités et tâches qui lui ont permis d'acquérir les connaissances et les compétences correspondant au diplôme postulé. Il comprend les parties suivantes (cf annexe) :

- L'identification du candidat
- Un descriptif du parcours du candidat
- Un descriptif de l'entreprise
- Un descriptif du ou des emplois occupés
- Un descriptif des activités professionnelles en lien avec les compétences à mettre en évidence

### **3. L'accompagnement du candidat**

Pour accompagner les candidats des conseillers doivent être désignés. Ces candidats doivent maîtriser

- La méthodologie de construction des référentiels de diplômes professionnels selon l'APC
- Les techniques d'explicitation pour favoriser la formalisation par le candidat de son expérience.

### **4. Composition et Rôle du jury**

Le jury est composé de 4 membres au moins. Il comprend 50% de représentants du monde professionnel et 50% de représentants du monde de la formation. Les représentants du monde professionnel sont à parité des représentants des employeurs et des représentants des salariés. Le président du jury est assuré en alternance par un représentant du monde professionnel et par un représentant du monde de la formation.

L'analyse des compétences du candidat :

- les membres du jury font le lien entre les tâches réalisées par le candidat et le référentiel des activités professionnelles du diplôme,
- ils en déduisent les compétences, connaissances et aptitudes détenues par le candidat,
- ils font le lien entre ces compétences et les unités du diplôme.

### **5. Les délibérations du jury**

La délibération est collective, les appréciations portées sur les compétences du candidat font l'objet d'un échange, la réflexion porte sur une analyse globale. L'étendue de la validation est établie à partir de l'analyse des activités que le candidat a choisi de présenter. Il appuie son analyse sur le référentiel des activités professionnelles. Il évalue l'adéquation entre l'ensemble de l'expérience et tout ou partie des exigences du diplôme postulé.

Le jury peut proposer

- l'attribution du certificat,
- l'attribution d'unités certificatives
- l'absence de toute validation.

En cas de validation partielle, le jury conseille le candidat pour l'obtention des unités manquantes.

Il établit un procès-verbal de délibération.

L'évaluation complémentaire doit avoir lieu dans les cinq années qui suivent la date de notification de la décision du jury. Tout candidat bénéficie pendant 5 ans des unités acquises.

## Pratique de la VAE en Roumanie

La procédure d'évaluation et la certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels en Roumanie régleme la mise en application des prévisions de l'article no. 32 de l'Ordonnance no. 129/ 2000 concernant la formation des adultes.

La Procédure d'évaluation et de certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels approuvée par l'Ordre commun no.4543/468 du 2004 du Ministère Roumain de l'Education et de la Recherche et du Ministère Roumain du Travail, de la Solidarité Sociale et de la Famille a été élaborée conformément au standard ISO 17024 concernant "les Critères généraux pour les organismes de certification qui effectuent la certification du personnel". Cette procédure spécifie les critères généraux qui doivent être respectés par un organisme de certification du personnel.

Le Conseil National pour la Formation des Adultes (CNFPA) coordonne et contrôle au niveau national l'activité d'évaluation et de certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels, ayant les attributions suivantes dans ce domaine:

- autorise/assure le monitoring (le suivi) des centres d'évaluation des compétences professionnelles
- certifie les évaluateurs de compétences professionnelles, les vérificateurs internes et les vérificateurs externes

Le processus d'évaluation des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels a les caractéristiques suivantes:

- il est volontaire;
- il fait appel au standard occupationnel: l'évaluation des compétences est effectuée par rapport aux critères de réalisation décrits dans le standard occupationnel/ le standard de formation professionnelle;
- il se déroule en temps et en espace: dans le système d'évaluation basé sur des standards occupationnels/ standards de formation professionnelle, le recueil des preuves de compétences est suite de l'application des méthodes d'évaluation en contextes différents et au moments différents;
- il est indépendant du processus de formation professionnelle: l'évaluation basée sur des standards occupationnels/standards de formation professionnelle permet la reconnaissance des compétences professionnelles obtenues par d'autres voies que les voies formelles;
- il est finalisé pour chaque unité de compétence, par le résultat "compétent" ou "pas encore compétent".

Le processus d'évaluation des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels est fondé sur les principes suivants:

- validité: l'évaluation est basée sur des preuves de compétence relevant des activités décrites dans le standard occupationnel;
- crédibilité: l'évaluation utilise des méthodes menant d'une manière conséquente au même résultat;
- impartialité: l'évaluation permet l'implication de tous ceux intéressés, sans la prédominance d'un intérêt particulier;

- flexibilité: l'évaluation est adaptée aux besoins des candidats et aux spécificités du poste de travail;
- confidentialité: les données concernant la modalité de déroulement ainsi que le résultat appartiennent au bénéficiaire;
- simplicité: le processus d'évaluation est facile à comprendre et à appliquer par toutes les personnes impliquées.

## LES CENTRES D'EVALUATION DES D'EVALUATION ET DE CERTIFICATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES OBTENUES PAR D'AUTRES MOYENS QUE LES MOYENS FORMELS

Le Centre d'évaluation et de certification des compétences professionnelles est la personne morale de droit public ou privé qui est autorisée selon les conditions légales à organiser des processus d'évaluation et à certifier les compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels.

L'autorisation des Centres d'évaluation et de certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels est réalisée par le CNFPA. L'autorisation représente le processus suivant lequel les centres sont autorisées à délivrer des certificats de compétences professionnelles reconnus au niveau national.

## L'EVALUATION ET CERTIFICATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES OBTENUES PAR D'AUTRES MOYENS QUE LES MOYENS FORMELS

Les personnes souhaitant être évaluées en vue de la reconnaissance des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels, sur la base d'un standard occupationnel/ standard de formation professionnelle, doivent s'adresser à un Centre autorisé pour l'occupation/ la qualification respective.

L'évaluation peut être réalisée soit pour toutes les unités de compétence faisant partie d'un standard occupationnel/ standard de formation professionnelle soit pour une ou plusieurs unités de compétence du standard respectif, en fonction de la demande de la personne en cause.

Chaque candidat soumet une demande écrite à un Centre autorisé pour l'occupation/ la qualification pour laquelle sollicite l'évaluation et la certification.

Afin d'évaluer les compétences professionnelles correspondant à une occupation/ qualification, on affecte à chaque candidat un évaluateur de compétences professionnelles qui est responsable de la mise en application de tout le processus d'évaluation.

Avant d'entrer dans le processus d'évaluation proprement dit, le candidat analyse, assisté par l'évaluateur de compétences professionnelles, sa propre performance professionnelle par rapport au contenu du standard occupationnel/ standard de formation professionnelle.

L'évaluateur de compétences professionnelles explique et donne des détails, suite à la demande du candidat, sur le contenu et les prévisions du standard occupationnel/ standard de formation professionnelle.

En fonction du résultat de l'autoévaluation, l'évaluateur de compétences professionnelles recommande au candidat soit entrer dans le processus d'évaluation pour tout le standard, soit pour une partie de celui-ci, soit ne pas entrer dans le processus d'évaluation.

La décision d'entrer dans le processus d'évaluation appartient au candidat, qui fait annexer à la demande soumise les unités de compétence pour lesquelles souhaite être évalué, extraites de la liste des unités de compétence du standard mis à sa disposition par l'évaluateur de compétences professionnelles.

L'évaluateur de compétences professionnelles présente au candidat les méthodes d'évaluation qui seront utilisées et établit le programme du déroulement du processus d'évaluation suite aux consultations avec le candidat.

Chaque Centre établit la manière concrète d'évaluation, ainsi que les méthodes appliquées conduisent de façon conséquente à faire la preuve de la compétence sur son ensemble. Il est obligatoire que l'épreuve écrite et une méthode de démonstration pratique de la compétence fassent partie de toute combinaison de méthodes choisie par le Centre/ l'évaluateur de compétences professionnelles.

Les preuves de compétence produites par le candidat au cours de l'évaluation sont analysées et jugées par l'évaluateur de compétences professionnelles par rapport aux demandes du standard occupationnel/ standard de formation professionnelle. La décision concernant la compétence du candidat est établie pour chaque unité de compétence pour laquelle le candidat a été évalué. Les personnes déclarées compétentes suite au processus d'évaluation reçoivent un certificat de compétences professionnelles, pour les unités de compétence dans lesquelles ont été déclarées compétentes.

Les personnes déclarées compétentes pour toutes les unités de compétence spécifiques à une occupation ou qualification reçoivent un certificat de compétences professionnelles qui cumule toutes les compétences professionnelles spécifiques à cette occupation ou qualification conformément au standard occupationnel ou au standard de formation professionnelle. Les certificats ont la même valeur que les certificats de qualification avec reconnaissance au niveau national, délivrés dans le cadre du système formel de formation professionnelle.

## LE DOSSIER INDIVIDUEL D'EVALUATION ET CERTIFICATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES OBTENUES PAR D'AUTRES MOYENS QUE LES MOYENS FORMELS

Le dossier individuel d'évaluation contient:

- La demande du candidat
- La fiche d'autoévaluation
- Les dates d'identification du candidat et les unités de compétence pour lesquelles il sollicite l'évaluation
- Les méthodes d'évaluation convenues par l'évaluateur avec le candidat afin d'être appliquées dans le cadre du processus d'évaluation
- La planification de l'évaluation
- Les preuves directes, indirectes et supplémentaires produites par le candidat ou une fiche synthétique de celles-ci au cas où elles ne peuvent être physiquement insérées dans le dossier
- La liste des aspects critiques couverts pendant l'évaluation
- La décision finale concernant la compétence pour les unités de compétence pour lesquelles l'évaluation a été réalisée, accompagnée par des commentaires et recommandations de la part de l'évaluateur
- Feedback/ réactions de la part du candidat

## LA PROCEDURE DE VAE CONTEXTUALISEE A L'AST POUR LA ROUMANIE

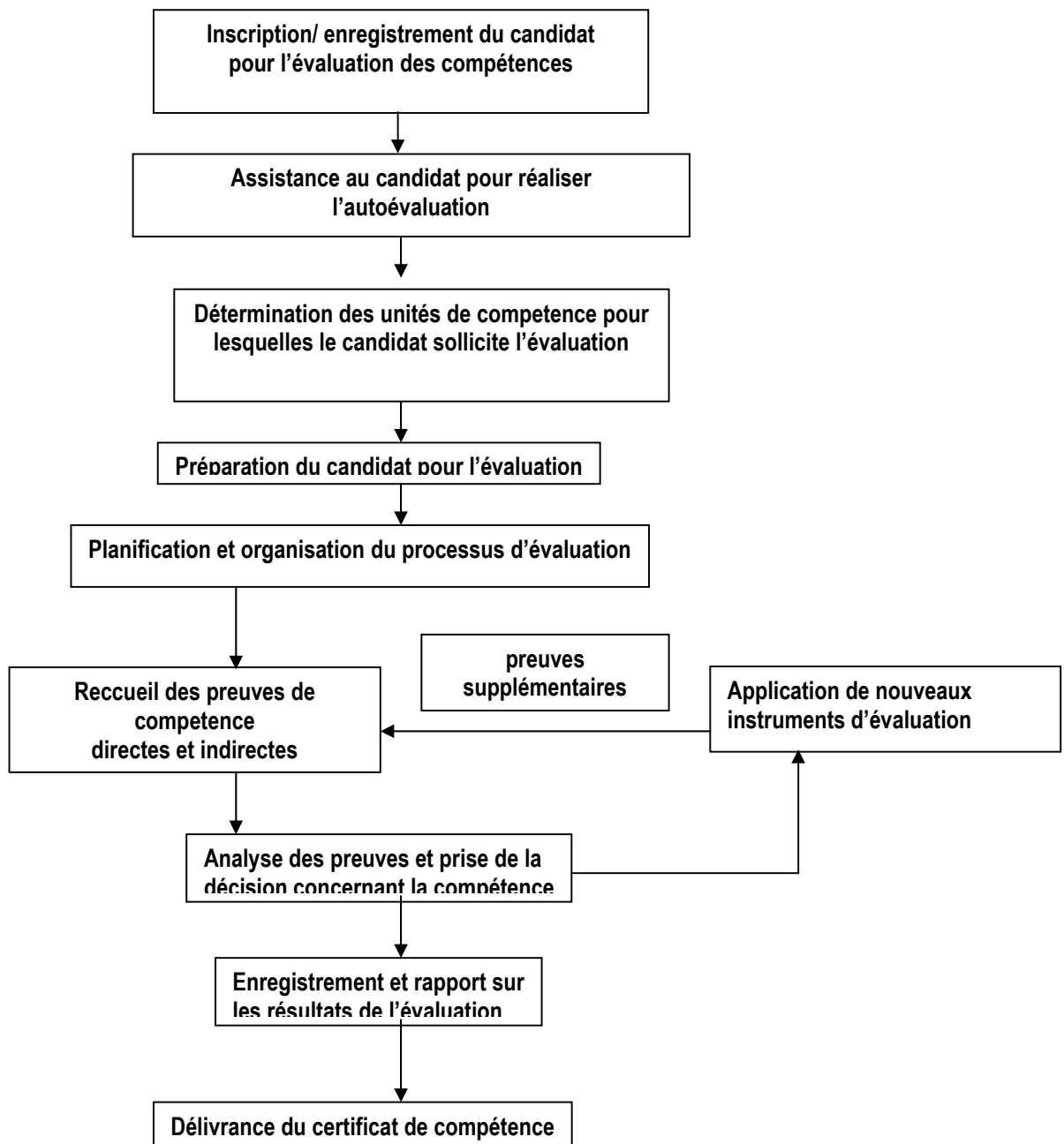
La procédure de validation des acquis de l'expérience en Roumanie se fait sur la base du standard occupationnel (référentiel des activités professionnelles) reconnu au niveau national. L'élaboration du standard occupationnel fait l'objet d'une procédure spécifique réglementée par la loi.

Aujourd'hui, pour le métier d'agent de soin thermal il n'existe pas encore de standard occupationnel. Le projet THERM a prévu le démarrage de l'activité d'élaboration de ce document. La première phase selon la

méthodologie roumaine en vigueur, l'analyse occupationnelle est finalisée au cours du mois de mars, le dossier étant déposé auprès du Comité sectoriel Santé, Hygiène et Services sociaux de la part de l'Agence Nationale des Qualifications (CNFPA). Seulement après la validation de l'Analyse occupationnelle, le standard occupationnel peut être élaboré et déposé pour évaluation auprès du même Comité sectoriel de l'ANQ. Une fois valide par le Comité sectoriel, le standard occupationnel est reconnu au niveau national et sert comme références pour la qualification ou le métier pour lequel il a été élaboré.

Au regard de ces éléments, la procédure de VAE pour le métier d'agent de soins thermal en Roumanie ne peut pas être encore appliquée.

#### LE PROCESSUS DE VALIDATION DES ACQUIS :



- *Inscription/ enregistrement du candidat pour l'évaluation des compétences*

Le candidat soumet une demande à un Centre d'évaluation autorisé pour l'occupation/ la qualification pour laquelle il souhaite un certificat de compétence. On répartit au candidat un évaluateur de compétences professionnelles qui sera responsable de la mise en application de tout le processus d'évaluation.

- *Assistance au candidat pour réaliser l'autoévaluation*

L'évaluateur explique/ donne des détails, suite à la demande du candidat, sur le contenu et les prévisions du standard, lui présente la fiche d'autoévaluation en lui expliquant comment la remplir. Le candidat analyse chaque aspect des compétences pour lesquelles il demande l'évaluation, ainsi qu'il est identifié dans la fiche d'autoévaluation et décide si il est capable ou non de fournir des preuves desquelles il résulte d'une manière claire et sans équivoque qu'il est compétent. En même temps, il fait un inventaire des possibles preuves de compétences antérieurement produites, c'est à dire pendant l'accumulation de l'expérience de travail et établit sous quelle forme il peut les présenter à l'évaluateur.

- *Détermination des unités de compétence pour lesquelles le candidat sollicite l'évaluation*

Après avoir été remplie par le candidat, la fiche d'autoévaluation est analysée par celui-ci avec l'évaluateur. Suite à cette analyse, si l'évaluateur constate que l'expérience de travail ainsi que la capacité professionnelle du candidat peuvent être remises en cause, qu'il lui serait difficile ou même impossible de produire des preuves réelles de compétence, il peut lui recommander de reporter l'entrée dans le processus d'évaluation jusqu'au moment où il aurait acquis des connaissances et une expérience pratique suffisantes afin de pouvoir prouver sa compétence.

La décision d'entrer dans le processus d'évaluation appartient au candidat qui, après la discussion sur la fiche d'auto-évaluation et prenant en considération les recommandations de l'évaluateur, décide s'il entre dans le processus d'évaluation pour une unité de compétence, pour un groupe d'unités ou pour l'occupation toute entière.

- *Préparation du candidat pour l'évaluation*

L'évaluateur présente au candidat les méthodes d'évaluation qui seront utilisées dans le processus d'évaluation de compétences, rend claire la manière dans laquelle le candidat fera la preuve de sa compétence et lui explique comment il devra présenter les preuves de compétences antérieurement produites.

- *Planification et organisation du processus d'évaluation*

L'évaluateur planifie et organise le processus d'évaluation suite aux consultations avec le candidat. Il s'assure, en même temps, que les méthodes d'évaluation établies ainsi que le programme de déroulement du processus d'évaluation ont été agréées à la fois par le candidat que par la Direction du Centre. La durée du processus d'évaluation ne doit pas excéder 30 jours.

- *Recueil des preuves de compétence*



Dans l'évaluation des compétences professionnelles, les preuves de compétence produites par le candidat sont jugées par rapport aux aspects critiques établis pour chaque unité de compétence du standard.

Les preuves de compétence sont recueillies en partant d'une large gamme de sources. *Les preuves de compétence directes* sont recueillies dans le cadre du processus d'évaluation proprement-dit, par l'application de certains instruments d'évaluation relevant pour faire la preuve de la compétence (observation directe ou simulation, questions orales, projet, épreuve écrite). *Les preuves de compétence indirectes* sont présentées par le candidat comme produits des activités réalisées antérieurement à l'évaluation (portefeuille, rapports provenant des tiers, projets, attestations de qualification, enregistrements).

L'évaluateur fera une synthèse au niveau de chaque preuve produite par le candidat sur les aspects critiques qui ont été couverts par celle-ci.

*Les preuves de compétence supplémentaires* sont nécessaires dans le cas où, par l'analyse des preuves directes et indirectes, l'évaluateur n'a pas pu adopter la décision „compétent” (les aspects critiques spécifiques à chaque compétence n'ont pas été intégralement couverts ou on n'a pas prouvé la compétence dans tous les contextes mentionnés dans le standard).

Les preuves supplémentaires sont obtenues suite à l'application d'autres instruments d'évaluation.

- *Analyse des preuves et prise de la décision concernant la compétence*

Les preuves de compétence sont analysées et jugées par l'évaluateur par rapport aux aspects critiques correspondant aux unités de compétence établies par le candidat, sur la base des principes suivants:

- *Validité* - les preuves de compétence font référence d'une manière claire et directe aux activités, résultats et connaissances décrites dans les unités de compétence pour lesquelles l'évaluation est réalisée
- *Authenticité* - les preuves sont produites directement par le candidat
- *Qualité* - les connaissances et les habiletés prouvées par le candidat sont au niveau qualitatif prévu dans les unités de compétence pour lesquelles l'évaluation est réalisée
- *Transférabilité* - les preuves prouvent la capacité du candidat d'appliquer les connaissances et les habiletés dans une gamme variée de contextes,
- *Actualité* - les preuves produites par le candidat sont récentes et reflètent sa capacité actuelle de réaliser les activités décrites dans l'unité de compétence évaluée
- *Suffisance* - les preuves sont suffisantes pour prouver les compétences dans toute leur complexité
- *Enregistrement et rapport sur les résultats de l'évaluation*

L'évaluateur enregistre les résultats des évaluations effectuées dans le dossier d'évaluation de chaque candidat. Les preuves résultant des épreuves écrites, questions orales, observation directe, simulations, rapports, projets, portefeuille peuvent être directement incluses dans le dossier d'évaluation ou en tant que annexe.

Chaque Centre d'évaluation élabore sa propre procédure en ce qui concerne l'enregistrement des informations qui dérivent d'une évaluation et l'accès à celles-ci.

A la fin de l'évaluation, l'évaluateur offre au candidat un *feedback* par lequel, au cas où la décision a été „pas encore compétent” pour certaines unités de compétence, précise quelles sont les connaissances ou habiletés pratiques qui lui manquent afin de prouver les compétences respectives. En outre, selon le cas, il recommande au candidat les trajets qu'il peut suivre afin d'obtenir les respectives compétences. Même dans le cas des évaluations achevées par la décision „compétent”, l'évaluateur peut adresser des recommandations au candidat. Elles visent des aspects relevant de l'attitude, style, efficacité qui peuvent être améliorés en augmentant ainsi la performance professionnelle de la personne en cause.

Les informations fournies au candidat doivent être équilibrées, claires et pertinentes.

D'une égale importance est le *feedback* que le candidat transmet à son évaluateur, en contribuant ainsi à une meilleure qualité du travail de celui-ci et, par voie de conséquence, à un prestige croissant du Centre d'évaluation.

- *Délivrance du certificat de compétence*

La personne déclarée compétente suite au processus d'évaluation reçoit un certificat de compétences professionnelles. Dans le certificat de compétences professionnelles sont mentionnées les unités de compétence pour lesquelles la personne a été déclarée compétente. Le certificat est rempli par le secrétaire du Centre d'évaluation.

## Conclusion

Le projet THERM, Création d'une certification européenne d'agent thermal, qui s'est fixé comme objectif de créer, au niveau européen, une certification validée par 3 pays (Bulgarie, France et Roumanie) pour reconnaître les compétences de cet emploi.

En cohérence avec les recommandations de la Commission européenne du 23 avril 2008, qui incite les états à favoriser la reconnaissance des apprentissages en situations non formelle, à favoriser l'articulation entre apprentissages en situations formelles, non formelles et informelles et à développer la Formation Tout au Long de la Vie, dans le cadre du projet THERM, Création d'une certification européenne d'agent thermal il a été étudié la possibilité de créer une procédure visant à la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle pour le métier d'agent de soin thermal.

Dans ce document il a été réuni toutes les informations sur le cadre légal et les pratiques existantes en terme de reconnaissance, valorisation et validation des acquis de l'expérience en Bulgarie, France et Roumanie.

L'étude réalisée montre que le concept est utilisé dans les 3 pays, cela met en évidence la convergence progressive des systèmes de formation professionnelle en Europe. Il a été mis en évidence le fait que la France a une déjà longue tradition en matière de validation des acquis de l'expérience et que les deux autres pays se confrontent depuis peu à cette notion. Même si l'histoire de la VAE est toute récente en Bulgarie et Roumanie, un cadre réglementaire a déjà été bâti, cadre non encore stabilisé mais cadre suffisant pour que des expérimentations aient lieu. Les institutions chargées en Bulgarie et en Roumanie d'organiser la VAE (respectivement NAVET et ANC) suivent avec intérêt les réflexions conduites au sein du projet THERM, les innovations produites sont susceptibles de faire évoluer et les pratiques de la VAE et leur cadre réglementaire.

De ce fait, même si l'objectif initial qui était de définir une „procédure-type pour la mise en oeuvre à titre expérimental de la VAE dans les 3 pays” n'a pu se réaliser du fait du caractère contraignant de réglementations nationales spécifiques, la mise en oeuvre différenciée de la VAE pour la nouvelle certification est actée. Elle a pris la forme de 3 procédures chacune étant conforme à la législation nationale. Il est à noter que la réglementation française donne de grandes marges de manoeuvre pour les acteurs de terrain dans la mise en oeuvre de la VAE. A contrario, la législation roumaine fixe un cadre très étroit à cette pratique. La législation bulgare est en cours de conception puisque la VAE est au stade de l'expérimentation. Il faut noter que la VAE appliquée à l'AST sera le deuxième champ d'expérimentation de la VAE en Bulgarie, de ce fait l'organisme en charge de cette mesure, NAVET, a manifesté son désir de suivre de près cette phase test.

## Références bibliographiques

### Références bibliographiques bulgares :

- Modele du systeme de validation des competences acquises par la voie non-formelle – projet « Encouragement de la formation professionnelle des adultes et de l'occupation - [www.mon.bg/opencms/export/sites/mon/.../model\\_validirane\\_MOMN.pdf](http://www.mon.bg/opencms/export/sites/mon/.../model_validirane_MOMN.pdf)
- Loi portant sur le changement et complement de la Loi pour l'encouragement de l'occupation, Journal d'Etat, No 26, 2008.
- Premiers pas pour l'établissement d'un systeme de validation des savoirs et aptitudes acquises par la voie non-formelle ou individuelle, Trud i pravo – [www.trudipravo.bg](http://www.trudipravo.bg)
- Site du Ministère de l'Education Nationale, Les Jeunes et la Science : [www.mon.bg](http://www.mon.bg)
- Site du Ministere du Travail et la Politique Sociale – [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg)
- Site de l'agence de l'Occupation : [www.az.government .bg](http://www.az.government.bg)
- Site de l'Agence Nationale de l'Education et Formation Professionnelles : [www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg)

### Références bibliographiques françaises :

- Loi du 20 juillet 1992 portant sur la modalité de « Validation des Acquis Professionnels » La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 élargissant le champ de l'expérience,
- L'enquête de la DARESE de février 2009 – N°o8.1)
- Revue du CEREQ : BREF N°230, mai 2006. « La VAE : quels candidats pour quels diplômes ? »
- Dossier Inffo Flash – Bilan d'étape en période transitoire : l'information et le conseil en VAE. N°692 – Décembre 2006
- Rapport Besson « Valoriser les acquis de l'expérience : une évaluation du dispositif de VAE ».

- Site du Ministère de l'Education Nationale : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)
- Site du Ministère de l'Emploi : [www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)
- Site du Ministère de l'Agriculture : [www.agriculture.gouv.fr](http://www.agriculture.gouv.fr)
- Enquête de la DARESE de février 2009 – N°o8.1 – Premières synthèses Informations – La VAE en 2007 au ministère chargé de l'emploi

#### **Références bibliographiques roumaines :**

- Conseil National pour la Formation des Adultes Roumanie (CNFPA) :  
[www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)
- Guide pratique de l'évaluateur de compétences professionnelles – 2005 :  
<http://so.cnfpa.ro/so/ghid-eval-cp.pdf>
- Procédure d'évaluation et la certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels en Roumanie :  
<http://www.cnfpa.ro/Files/Norme%20metodologice/Procedura%20de%20evaluare%20non%20formala.pdf>
- Ordonnance du gouvernement (OG) no. 129/2000 concernant la formation des adultes en Roumanie
- Ordonnance du gouvernement (OG) no. 76/2004 de modification de la OG no. 129/2000 concernant la formation des adultes en Roumanie

## Glossaire

### **Activité :**

Ensemble cohérent des tâches qu'un professionnel est amené à exercer et visant un même objectif. La maille utilisée dans le RAP pour déterminer les activités est telle que pour un emploi, le nombre d'activités soit de l'ordre d'une demi-douzaine.

### **Acquis de la formation :**

Ce sont les objectifs qu'a fixé le formateur en début de formation et qui ont été vérifiés au terme de la formation.

### **Acquis d'apprentissage :**

Acquis d'apprentissage, l'énoncé de ce que l'apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage. Les acquis d'apprentissage sont définis au niveau européen en termes de « knowledge », « skill » et « competence ».

### **Agent de soin thermal :**

Définition retenue dans le cadre du projet :

« L'Agent de Soins Thermals est la personne qui participe à la prise en charge médicale et qui exécute des prestations, activités, services, actes auprès des patients / clients, conformément aux prescriptions / procédures demandées / formulées par le personnel médical ou les modes opératoires dans des établissements type station thermale, établissements de cure balnéaires, de cures de thalassothérapie, hôpitaux, centres spa, hôtels spa ».

### **Apprentissage formel**

Apprentissage dispensé dans un contexte organisé et structuré (en établissement d'enseignement/ de formation ou sur le lieu de travail), et explicitement désigné comme apprentissage (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources). L'apprentissage formel est intentionnel de la part de l'apprenant; il débouche généralement sur la certification.

### **Apprentissage informel**

Apprentissage découlant des activités de la vie quotidienne liées au travail, à la famille ou aux loisirs. Il n'est ni organisé ni structuré (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources). L'apprentissage informel possède la plupart du temps un caractère non intentionnel de la part de l'apprenant. Il ne débouche habituellement pas sur la certification.

## **Apprentissage non formel**

Apprentissage intégré dans des activités planifiées non explicitement désignées comme activités d'apprentissage (en termes d'objectifs, de temps ou de ressources), mais contenant une part importante d'apprentissage. L'apprentissage non formel est intentionnel de la part de l'apprenant et ne débouche habituellement pas sur la certification.

## **Balnéothérapie**

Ensemble des traitements thermaux et soins effectués par des bains, quelque soit la nature de l'eau du bain.

## **Cadre européen des certifications professionnelles**

Le CEC est le deuxième axe de la politique éducative de l'union européenne après celui du processus de Bologne. Le CEC vise à faciliter :

- La transparence des qualifications professionnelles en Europe
- A favoriser la mobilité transnationale des apprenants ou des travailleurs

Le CEC comprend 8 niveaux qui recouvrent l'ensemble des acquis de l'éducation, que ce soit au cours de l'enseignement général, celui de l'enseignement et de la formation professionnelle que de l'enseignement supérieur.

Les recommandations des 32 ministres de l'enseignement et de la formation professionnelles adoptées le 23 avril 2008, visent à inciter les états membres à établir pour chacune de leurs certifications une référence à l'un ou à l'autre des 8 niveaux et ce pour 2012.

## **Cadre CEC (méta-cadre)**

Le Cadre européen agit comme un méta-cadre.

*« Un Meta-cadre peut être considéré comme un moyen de permettre à un cadre de certifications de se mettre en relation avec d'autres et, en conséquence, à une certification d'être liée à d'autres provenant d'ordinaire d'un autre cadre. Le meta-cadre a pour but de créer une relation de confiance dans la mise en relation des certifications à travers les pays et les secteurs professionnels en définissant des principes opérationnels pour l'assurance qualité, l'orientation, les informations et les mécanismes pour le transfert et l'accumulation des crédits afin d'arriver à rendre la transparence, nécessaire au niveau national et sectoriel, également mise en oeuvre au plan international ».<sup>3</sup>*

## **Certification**

Résultat formel d'un processus d'évaluation et de validation obtenu lorsqu'une institution compétente établit qu'une personne possède les acquis d'apprentissage correspondant à une norme donnée. La certification désigne à la fois le processus d'« évaluation et de validation » et en même temps son produit final, un « certificat ».

---

<sup>3</sup> Bruxelles, 8/7/2005, SEC(2005) 957, document de travail de la commission « vers un cadre européen des certifications professionnelles pour la formation tout au long de la vie »

**Client :**

Dans les différents établissements thermaux, pour désigner la personnes bénéficiaires des soins, il est utilisé plusieurs termes, patient/client, usager, bénéficiaire, malade, client. Dans les établissements de type SPA, l'appellation quasi unanime est « client ». Compte tenu de la nécessité dans laquelle se trouvent l'ensemble des établissements thermaux de trouver de nouvelles sources de financement, le terme « client » a été retenu même pour les personnes bénéficiant de remboursement par la sécurité sociale, pour souligner cette tendance et justifier l'évolution des compétences des AST.

**Compétence :**

Capacité d'un individu à mobiliser à bon escient, des ressources incorporées (savoirs conceptuels ou pratiques acquis par l'expérience ou la formation, attitude, énergie physique et psychique) et des ressources d'environnement (base de données documentaire, matériels, pairs experts) pour atteindre un résultat ad hoc.

**Crénothérapie**

Vient du grec kréné, signifiant source. La crénothérapie est le traitement médicale par les eaux de source. Synonyme de Thermalisme.

**ECTS (définition)**

ECTS est l'acronyme de « European Credit Transfer and Accumulation ».

L'ECTS est une unité de mesure du volume de travail de l'étudiant en fonction des objectifs de formation d'un programme d'études (sur le semestre ou l'année) à fournir dans un certain laps de temps pour un niveau donné. Un semestre contient par postulat, 30 ECTS. Les unités d'enseignement prévus dans le semestre doivent donc se partager les 30 ECTS.

L'ECTS est une unité de mesure du volume de travail de l'étudiant, il mesure toute activité d'apprentissage requise pour la réussite des objectifs de formation : participation aux cours, travail pratique, collecte d'information, travaux personnels, préparation des examens, etc. Les ECTS ne s'attribue pas seulement en fonction de la charge de travail supposé d'une unité d'enseignement, mais aussi du poids relatif de cette UE par rapport à d'autres.

L'ECTS a été conçu pour permettre la reconnaissance d'acquis effectué au cours d'un stage à l'étranger, dans une autre université ou dans une entreprise.

Les ECTS se capitalisent et se transfère d'un pays à un autre.

**Effets de la formation :**

Ce sont les acquis de la formation qui ont été réinvestis en nouvelles manière de faire, en compétences nouvelles dans le cadre de l'exercice des activités professionnelles.

**Emploi :**

Un emploi est un ensemble d'activités et de tâches professionnelles concourant à un même objectif professionnel. Cet ensemble est confié à une seule personne. Un même emploi peut prendre des configurations différentes selon les organisations professionnelles qui les ont créées ou les régions dans lequel il se situe.



**Emploi-type :**

Les emplois similaires peuvent être regroupés dans une même famille d'emplois, on nommera cette famille « l'emploi-type ». Les emplois types sont donc indifférents des organisations et des régions. Les emplois référencés sur le marché du travail au sein de répertoires d'emplois, sont des emplois-types.

**Evaluation Certificative**

L'évaluation certificative constitue la première étape de la certification, elle précède l'étape de la validation par l'autorité compétente. Cette évaluation est généralement conduite par l'équipe pédagogique. Elle s'appuie sur une norme d'évaluation validée par l'autorité compétence. La norme de la certification de l'AST est constituée par

- Le référentiel de certification (ensemble de critères d'exigence)
- Le descriptif des unités certificatives (ensemble d'épreuves).

L'évaluation formative se caractérise donc par sa finalité, la certification des compétences par une autorité.

**Evaluation formative**

L'évaluation formative est l'évaluation que conduit le formateur dans le but d'aider l'apprenant à mesurer ses acquis, à identifier ses points de progrès. L'évaluation formative se caractérise donc par sa finalité, l'aide.

**Fiche technique ou notice technique :**

Document constructeur relatif au fonctionnement d'un appareil ou instrument.

**Ingénierie de formation :**

Ensemble des méthodes des ingénieurs appliquées à la formation. La cible de l'analyse est une organisation, un service. L'ingénierie de formation est donc un ensemble de méthodes, outils, démarches qui visent à :

- Analyser la problématique ressources humaines d'une organisation de travail
- A traduire cette problématique en besoins de formation
- A définir les conditions dans lesquelles cette formation est susceptible de répondre aux besoins
- A évaluer si l'action a produit ses effets sur la problématique
- A éventuellement apporter des correctifs

**Métier :**

Le métier est l'ensemble de toutes les activités concourant à un but commun et regroupées selon les caractéristiques techniques communes qu'elles présentent.

Tout métier comporte une somme de connaissances, savoir-faire spécifiques et savoir-être professionnels qui se maîtrisent progressivement, par niveau, en allant du plus élémentaire au plus complexe. On peut être, dans un métier donné, débutant, professionnel, confirmé, expert.

Selon G.Le Boterf (en 2000) le métier se définit traditionnellement par 4 grandes caractéristiques :

- un corpus de savoirs et de savoir-faire essentiellement technique
- un ensemble de règles morales spécifiques à la communauté d'appartenance (exemple des comptables qui obéissent aux principes comptables)
- une identité permettant de se définir socialement ("je suis secrétaire", "je suis ingénieur"...)

- une perspective d'approfondir ses savoirs et ses savoir-faire par l'expérience accumulée (learning by doing ).

Cependant la notion de métier a évolué avec le contexte socio-économique vers une certaine professionnalisation des métiers, avec le développement de la tertiarisation de l'économie, de la généralisation de l'outil informatique, la notion de métier se dilue au profit de celle de profession, d'emploi-type. Aux référentiels métiers succèdent des référentiels d'activités professionnelles qui reflètent mieux la variabilité des postes de travail.

### **Mode opératoire :**

Ensemble des opérations à accomplir dans un ordre déterminé pour réaliser une tâche. Les modes opératoires sont propres à chaque établissement, c'est ce qui fonde sa singularité. Dans le langage courant, mode opératoire et procédure sont souvent synonymes. Dans le RAP, le mode opératoire désigne l'ensemble des opérations à accomplir par un AST dans la réalisation des soins ou dans le réglage des appareils.

### **Passerelle**

Une passerelle est le moyen utilisé pour établir des correspondances entre deux certifications distinctes mais voisines et de même niveau (CEC). Dans le cadre du projet THERM, il a été défini deux types de passerelles :

- La passerelle équivalence d'unités certificatives (une UC de la certification 1 est équivalente à un UC de la certification 2).
- La passerelle allègement de parcours de formation (la possession de la certification 1 permet de réduire la durée de formation pour l'accès à la certification 2).

### **Prescription (fiche de) :**

Document établi par le médecin et définissant la nature des soins, leur localisation et leur paramétrage.

### **Procédure :**

Une procédure est un enchaînement type d'opérations et de gestes à réaliser pour effectuer un soin « dans les règles de l'art ». Les procédures sont formalisées. Voir « mode opératoire ».

### **Produits thérapeutiques :**

Les soins pratiqués dans les établissements aux font tous appel à des ressources naturelles, c'est le fondement même du thermalisme. Ces ressources peuvent être : des eaux minérales, des boues, du limon, des solutions salées, des algues, etc. Dans le RAP, ces ressources sont appelées de manière générique, « les produits thérapeutiques ».

### **Programme de formation**

Un programme est un ensemble de notions que l'enseignant ou le formateur doit dispenser. A partir du programme, un enseignant construit une progression pédagogique en fonction des caractéristiques des apprenants et du temps disponible pour les apprentissages. Le devoir d'un enseignant est de couvrir tout le programme autant que faire se peut.

### **Référentiel**

Un référentiel est un document qui contient des références, soit des données auxquelles doit faire référence un individu dans son activité. Par exemple : un formateur pour construire une séquence de formation doit faire référence au RAP pour donner du sens à l'apprentissage.

La notion de référentiel s'oppose à la notion de programme. Le programme est issu de l'approche pédagogique par contenu (approche traditionnelle de la formation), le référentiel est issu de l'approche par compétence.

### **Ressources :**

Ensemble de moyens matériels et immatériels mobilisés par un professionnel dans la mise en œuvre de ses compétences. Les ressources sont de 2 types, incorporées (les savoirs, l'expérience, etc.) ou d'environnement (les modes opératoires, les équipements, les collègues, etc.). Dans le contexte de profondes mutations du système de production, le professionnel compétent ne peut plus maîtriser, incorporer toutes les ressources nécessaires tant ces dernières sont nombreuses, complexes et surtout fluctuantes. La compétence d'un professionnel se mesure de plus en plus dans sa capacité à mobiliser des ressources externes (d'environnement).

### **Savoirs :**

Un savoir est une connaissance « objectivée », ce sont des données, des concepts, des procédures, des méthodes qui existent « hors du sujet connaissant » et qui sont généralement codifiées dans des ouvrages.

Dans le RAP, il est fait la distinction entre 4 types de savoirs :

- Les savoirs conceptuels ou théoriques
- Les savoirs procéduraux ou méthodologiques
- Les savoirs pratiques
- Les savoirs relationnels

### **SPA**

Au XXème siècle, l'acronyme SPA est devenu un nom commun désignant

Les centres de remise en forme, souvent urbains et haut de gamme, où les soins cosmétiques sont à la carte. Ces soins n'ont aucun caractère médical ou paramédical contrairement à ceux que l'on retrouve en thalassothérapie et en cures thermales.

Les bains à remous, plus connu sous le nom de jacuzzi, du nom de l'inventeur la première baignoire à remous en 1968.

Parmi les différentes hypothèses émises sur l'origine étymologique de Spa, on retiendra celle de « sources jaillissantes » du latin *sparsa*. Au XIIème siècle, le terme franchit la manche pour devenir en langue anglaise « station thermale ». On retient que la source découverte à Spa dans le Yorkshire a été appelée par le docteur Timothy Bright en 1596 « The english Spaw », d'où semble venir le terme générique Spa. On observe la généralisation d'une croyance selon laquelle SPA serait un acronyme romain signifiant « sana per aquam (soins par l'eau) ». Il s'agit très probablement d'une construction à posteriori d'un acronyme fictif.

### **Tâches :**

Ensemble d'opérations réalisées par un professionnel lors de l'exercice d'une activité. La maille utilisée par la tâche est suffisamment large pour que le nombre de tâches soit de l'ordre d'une vingtaine pour un même

emploi. Ce choix de cette valeur est justifié par le fait que dans la méthodologie suivie, les compétences vont être extraites des tâches et les compétences dans le contexte de changements que vit le monde du travail, ne doivent pas être trop étroites, trop centrées sur des savoir-faire mais au contraire large pour que la compétence soit centrée non sur le **faire**, mais sur **l'agir**, voire le **réagir**.

### **Thalassothérapie**

La thalassothérapie est l'utilisation, sous surveillance médicale et dans un but préventif ou curatif, des bienfaits du milieu marin : l'eau de mer, les boues marines, les algues, les sables et autres substances extraites de la mer. La balnéothérapie qui utilise de l'eau douce ou banale est, quant à elle, classée en soins de beauté (NAF 93.0L). Les instituts de thalassothérapie sont soumis à la circulaire du 6 juin 1961, et l'activité des centres de rééducation et réadaptation fonctionnelle au décret du 9 mars 1956.

### **Thermalisme**

Thermae signifie en grec, chaleur. C'est de là qu'est né le mot thermalisme. Le thermalisme ou «crénothérapie» regroupe l'ensemble des traitements exclusivement médicaux, internes ou externes, qui utilisent les eaux de source uniquement et leurs dérivés, vapeur, gaz et boue thermique.

### **Travail prescrit :**

Le travail prescrit est celui qui figure dans les fiches de postes, dans les définitions de fonctions, dans les manuels de procédures, dans les consignes données par la hiérarchie au subordonnés. Le RAP formalise le travail prescrit. Le travail prescrit est par nature un peu différent du travail réel.

### **Validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Le processus qui consiste à évaluer et à reconnaître toute une gamme de savoirs, savoir-faire et compétences acquis par l'individu au cours de sa vie et dans différents contextes par exemple au cours de l'éducation, du travail et des loisirs.

### **Wellness**

Signifie « bien-être ». Les centres SPA dispensent des soins visant le bien-être.

## Annexes

---

- Dossier du candidat VAE en Bulgarie
- Dossier du candidat VAE en France
- Dossier du candidat VAE en Roumanie

## **D O S S I E R V A E - B U L G A R I E**

1. Demande du candidat - Formulaire de type 1
2. Demande de l'employeur / organisation / autres – Formulaire de type 2
3. Interview primaire - Formulaire de type 3
4. Formulaire du candidat - Formulaire de type 4
5. Attestation - Formulaire de type 6
6. Fiche CV Europass

*Formulaire de type 1*

N° d'entrée : .....

Date : .....

À L'ATTENTION DE  
**M. LE PRÉSIDENT DE LA  
COMMISSION RÉGIONALE  
DE VALIDATION**

RÉGION : .....

**D E M A N D E**

De .....

*(Prénom, patronyme et nom de famille du demandeur)*

Adresse de correspondance:

Ville/Village : ..... Code postal : ..... Région : .....

Mairie : ....., Bd. /Rue/Complexe : ..... N°/Immeuble : ..... Entrée....., App: .....

Tel.: / Fax : ..... Portable : ..... Courriel : .....

**MONSIEUR LE PRÉSIDENT,**

Je vous prie de bien vouloir m'inscrire pour une procédure de validation et d'obtention d'un certificat, attestant la reconnaissance de mes connaissances et savoir-faire / compétences respectifs dans le domaine de :

.....  
*(profession, spécialité)*

Actuellement :

*(marquer la réponse correcte par le signe ✓)*

☐ je travaille comme ..... à .....

*(dénomination et adresse de la société respective)*

☐ je suis au chômage depuis ..... ans / mois

Je joins les documents suivants (copies), certifiant ma participation aux cours de formation professionnelle, stage de travail, expérience professionnelle, réussites professionnelles dans le domaine respectif - certificats, attestations, autres :

1.....

2.....

3.....

Autres (s'il y a plusieurs documents, ajouter des lignes supplémentaires) : .....

En cas de réponse positive de votre part et de fixation d'une interview primaire, je m'engage à fournir, si nécessaire, toute l'information supplémentaire.

Respectueusement, .....

*(Signature)*

Date : .....

**Demande d'employeur / d'organisation / autres**

N° d'entrée:.....

Date :

À L'ATTENTION DE  
**M. LE PRÉSIDENT DE LA  
COMMISSION RÉGIONALE  
DE VALIDATION**  
RÉGION: .....

**D E M A N D E**

De: .....

*(Dénomination complète de la personne morale, du commerçant unipersonnel, de l'association)*

Représenté(e) par: .....

*(prénom, patronyme et nom de famille du représentant légal)*

Ayant le siège à: Région : ..... , Mairie : .....

Code postal : ..... Ville /Village : ..... Bd. / Rue : .....

*(adresse de la domiciliation légale du demandeur)*

Tel.: / Fax : ..... Portable : ..... Courriel : .....

**MONSIEUR LE PRÉSIDENT,**

Je vous prie de bien vouloir organiser une procédure spéciale de reconnaissance par validation, en vue de l'émission d'un certificat des connaissances et du savoir-faire / des compétences respectifs, acquis par la voie de l'enseignement non formel et de l'apprentissage informel, au profit des membres du personnel suivants :

1. .... Fonctions : .....

2. .... Fonctions : .....

3. .... Fonctions : .....

Je joins à la présente une description générale des compétences desdites personnes dans le domaine des professions / spécialités respectives, ayant trait à leur travail effectué conformément au référentiel normatif des savoirs professionnels.

Après réception de votre part de l'accord concernant la mise en marche de la procédure demandée, je m'engage à organiser et à vous présenter toute l'information pertinente, de même qu'à vous prêter toute l'assistance organisationnelle nécessaire.

**ANNEXE** : voir le texte ci-dessus

Respectueusement,

.....  
*(Signature)*

Date : .....

**Formulaire de type 3**  
**Interview primaire**



**Fiche d'information pour l'interview / l'orientation et la consultation du candidat**  
(remplie par le Secrétaire de la Commission régionale de validation)

**Prière de cocher la vraie/les vraies réponse(s) à votre avis:**

QUESTIONS	RÉPONSES CONCRÈTES POSSIBLES
1. Connaissez-vous la procédure, les critères existants et les démarches à effectuer pour la reconnaissance de la qualification acquise par l'enseignement non formel et/ou par l'apprentissage informel	1. En général 2. En détail 3. Partiellement 4. Ne connaît pas du tout
2. Comment avez-vous appris des possibilités de validation des compétences que vous possédez	1. Par les médias 2. Par l'employeur 3. Par la Direction „Bureau de l'emploi” 4. Par des amis 5. Par ma famille
3. Connaissez-vous les bénéfices de la validation	1. Oui 2. Non 3. Ne peut apprécier
4. Quelle est la raison de votre intérêt à l'égard de la validation de la qualification que vous possédez	1. Recherche d'un emploi 2. Souhait de changement de l'emploi / travail actuel 3. Emploi supplémentaire 4. Perfectionnement de la qualification 5. Développement professionnel 6. Augmentation des effets de l'exécution du travail et hausse respective de la rémunération 7. Développement de son propre entreprise 8. Exécution d'un métier 9. Accroissement des possibilités de formation d'autres personnes 10. Autres
5. Dans quel(s) domaine(s) se situent les connaissances et le savoir-faire / les compétences que vous avez acquis	1. .... <i>(secteur économique, activité)</i> 2. .... <i>(profession, spécialité)</i>
6. De quelle manière ont été acquis les connaissances et le savoir-faire / les compétences que vous avez	1. Participation à des cours de formation professionnelle sur une partie de la profession, organisés par l'Agence nationale de l'emploi / degré de qualification 2. Participation à une formation, organisée par l'employeur

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Expérience de travail dans le domaine de l'emploi</li> <li>4. Participation de sa propre initiative à des enseignements, réalisés par les institutions de formation</li> <li>5. Participation à des enseignements et formations de caractère général, organisées par des organismes extrascolaires</li> <li>6. Programmes d'enseignement et d'instruction des médias électroniques</li> <li>7. Matériaux d'enseignement et cycles de formation des médias électroniques</li> <li>8. Participations occasionnelles aux initiatives variées d'information et de promotion, organisées par divers organismes</li> <li>9. Utilisation de manuels autodidactiques</li> <li>10. Informations et enseignements dispensés par des parents et des amis</li> <li>11. Autres sources</li> </ul>
7. Êtes-vous titulaire de certificats ou d'autres documents, attestant votre participation à des cycles de formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aucun document</li> <li>2. Seulement quelques documents</li> <li>3. Tous les documents, à mon avis</li> </ul>
8. Est-ce que les connaissances et le savoir-faire / les compétences que vous avez acquis ont été appliqués jusqu'à présent? De quelle manière	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tout au long de l'exécution d'un emploi au titre d'un contrat de travail</li> <li>2. Pour des revenus supplémentaires provenant d'un emploi occasionnel / informel</li> <li>3. Pour mes propres besoins</li> <li>4. Lors des activités d'amateurs au profit public</li> <li>5. Pour aider les parents et des amis</li> <li>6. Pour ma propre satisfaction (hobby)</li> <li>7. Aux fins d'enseignement / de transmission des connaissances et du savoir-faire à d'autres gens</li> <li>8. Autres</li> </ul>
9. Comment estimez-vous les résultats de l'application des connaissances et du savoir-faire / des compétences que vous avez acquis dans le travail que vous faites	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Amélioration sensible de mon travail</li> <li>2. Pas d'influence sur mon travail</li> <li>3. Amélioration moyenne de mon travail</li> <li>4. Impossible d'apprécier</li> </ul>
10. Pouvez-vous présenter des attestations/ des renseignements de votre (vos) ancien(s) ou actuel(s) employeur(s), avec la description du type et de la qualité de votre travail, pendant lequel vous appliquez des connaissances et du savoir-faire qui ne sont pas appuyés par des documents officiels	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Impossible de présenter de tels documents</li> <li>2. Peut présenter quelques attestations de mes employeurs</li> <li>3. Peut présenter des attestations de tous les employeurs</li> </ul>

<p>11.Considérez-vous qu'il vous sera nécessaire de suivre un cycle de formation supplémentaire en référence de la reconnaissance de la qualification professionnelle souhaitée? Lequel exactement</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il ne m'est pas nécessaire</li> <li>2. Il m'est nécessaire de suivre des cours supplémentaires d'enseignement théorique</li> <li>3. Il m'est nécessaire de suivre des cours supplémentaires d'enseignement pratique</li> </ol>
<p>12.Avez-vous besoin d'orientation et d'assistance supplémentaires en référence à la validation et/ou l'information professionnelle</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En matière des détails relevant du processus de validation concernant : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la préparation des justificatifs</li> <li>b) les différentes étapes du processus</li> <li>c) les moyens de testage</li> <li>d) tout le processus de validation</li> <li>e) l'orientation vers l'apprentissage complémentaire</li> <li>f) le type du document à recevoir après la fin de la validation</li> </ol> </li> <li>2. En matière de la formation professionnelle complémentaire qui s'avère nécessaire : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la spécialité pertinente</li> <li>b) le type de la formation – cours, théorie, pratique, autres</li> <li>c) possibilités de la mise en œuvre de formation complémentaire</li> </ol> </li> <li>3. Autres.....  .....  .....  .....</li> </ol>

## FORMULAIRE DU CANDIDAT

(rempli et déposé par le candidat)

Dénomination complète de la profession /la spécialité et du document que vous désirez recevoir :

.....  
.....  
.....

Attention ! Assurez-vous que vous avez rempli correctement la dénomination de la profession / la spécialité et le type du document souhaité.

### Partie I : Données personnelles

(marquer la réponse correcte par le signe ✓)

M. ☐ Mme ☐

Prénom, patronyme et nom de famille (d'après la Carte d'identité) :

.....  
.....

Date de naissance : .....

Domicile permanent : .....

Adresse actuelle :

Ville/Village : ..... Rue/Complexe : ..... No : .....

Mairie : ..... Code postal : ..... État : .....

Téléphone privé: ..... Téléphone de service : ..... Portable : .....

**Dernier lieu de travail** (dénomination et siège de la société, de l'organisation, autres) :

.....

**Fonctions occupés** : .....

**Situation actuelle** :

**Exercice d'une profession libérale** ☐

**Activité au profit public** (syndicats, organisations professionnelles, ONG, etc.) ☐

**Travail au titre de** :

Contrat de travail permanent ☐ Contrat de travail temporaire ☐ Convention de service ☐

**À la recherche d'un emploi nouveau** :

(enregistré au sein d'un Bureau public de l'emploi) ☐

(non - enregistré au sein d'un Bureau public de l'emploi) ☐

**Au chômage:**(enregistré au sein d'un Bureau public de l'emploi) ☐ depuis: 1 an ☐ 2 ans ☐ 3 ans ☐(non - enregistré au sein d'un Bureau public de l'emploi) ☐**Description du niveau de l'enseignement du candidat***Formation la plus élevée obtenue :*Illettré ☐Jusqu'à la 4<sup>e</sup> classe (année d'études) ☐Étape initiale de l'enseignement de base ☐Enseignement de base ☐Enseignement secondaire inachevé ☐*Document délivré :*Certificat de fin de la 4<sup>e</sup> classe ☐Certificat de fin d'étape initiale ☐Certificat d'enseignement de base ☐Certificat de fin d'année ☐Enseignement secondaire:Enseignement secondaire général ☐Enseignement secondaire professionnel ☐Diplôme de fin d'enseignement secondaire ☐Diplôme d'enseignement secondaire spécialisé ☐Certificat de qualification professionnelle ☐Collège ☐Diplôme ☐Certificat de qualification professionnelle ☐Enseignement supérieur : ☐Diplôme ☐Autres ☐

**Si vous êtes titulaire d'un diplôme d'enseignement secondaire spécialisé, d'un certificat de qualification professionnelle et/ou d'un certificat de formation professionnelle, prière d'inscrire la profession / la spécialité respective indiquée.**

.....

.....

**À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION**

Dossier reçu le : ..... Dossier rempli par : .....

Numéro d'entrée: .....

Décision relative à la conformité: admissible ☐inadmissible ☐

Date de la décision: .....

Partie II: Informations sur l'expérience acquise lors d'un emploi rémunéré, non rémunéré ou des fonctions bénévoles relevant de la profession / la spécialité indiquée (à commencer par la plus récente)								
Emploi ou fonctions bénévoles	Dénomination et lieu de l'entreprise (ou bien d'autres organisations) dans laquelle ces activités ont été exécutées	Secteur économique de l'activité, de l'entreprise ou de l'organisation	Statut de l'activité indiquée: 1. Rémunéré 2. Bénévole 3. Profession libérale	Horaire de travail: -à plein temps -à temps partiel (indiquer le nombre effectif des heures de travail par mois)	Total des heures de travail effectives en cette fonction ou cet emploi	Période de l'occupation		Activités et opérations essentielles relevant de la profession / la spécialité indiquée dans la demande
						Date initiale	Date finale	
<u>Exemple : Aide sociale à domicile</u>	Association „Reporteur” Alençon/Ori	Secteur social, exécution de tâches ménagères	1	20 heures par mois	1200	0 1. 0 3. 9 9	3 0. 0 6. 0 2	Aide sociale - jusqu'à 3 adultes et 2 invalides : soins de toilette, mouvements, tâches ménagères, repos

<p><b>Partie III. Justificatifs nécessaires qui font partie de votre demande</b></p> <p><b>1. Pour justifier votre demande, il est nécessaire de présenter :</b>  - copie (des deux cotés) de votre pièce d'identité</p> <p><b>2. Pour justifier l'exercice de chacune de vos activités, il est nécessaire de présenter :</b>  <b>Justificatifs de travail rémunéré, lié à votre demande :</b>  - attestation, signée par votre employeur (<i>modèle joint en annexe</i>);  - ou bien copie du livret de travail / de service, si vous ne pouvez pas ou ne désirez pas demander de l'attestation à votre employeur;  - vous pouvez joindre une annotation / un résumé de votre développement professionnel (à demander de l'organisation professionnelle ou syndicale respective).</p> <p><b>Justificatifs de vos activités bénévoles, liées à votre demande :</b>  - attestation signée par des personnes responsables de l'organisation, dans laquelle a été acquise l'expérience professionnelle indiquée.  Cette attestation est nécessaire puisque nos activités bénévoles sont prises en considération elles-aussi.</p> <p><b>Pour justifier l'exercice de professions libérales, il est nécessaire de présenter:</b>  Document d'enregistrement auprès des institutions autorisées, attestant la durée de l'inscription (Registre de commerce, Registre des métiers ou bien d'autres documents, qui peuvent attester vos activités professionnelles indépendantes)</p>
<p><b>Partie IV. Déclaration</b></p> <p>Je, soussigné (e),.....,</p> <p>Déclare par la présente que:</p> <p>1. Ma candidature présente aux fins de validation des connaissances et du savoir-faire/ des compétences, obtenus par voie de l'enseignement non formel et de l'apprentissage informel, déposée en vue de l'obtention du document susmentionnée, n'est présentée qu'une seule fois pendant l'année en cours.</p> <p>2. Les données indiquées sont tout à fait exactes.</p> <p>Je m'engage à ne pas déposer plus de trois candidatures de validation des acquisitions de l'expérience professionnelle, aux fins de l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'autre document professionnel pendant l'année en cours. (<i>à discuter</i>)</p> <p>Je suis informé des dispositions du Code pénal ayant trait à la responsabilité pénale en cas de déclaration de données inexactes.</p> <p>Date : .....  Ville : .....</p> <p style="text-align: right;">Signature du candidat :</p>

Exemple de modèle<sup>1</sup> d'attestation délivrée par l'employeur

N° de sortie : .....

## ATTESTATION

De .....  
*Prénom, patronyme et nom de famille du candidat de validation*Délivrée par : .....  
*Prénom et nom de famille de l'employeur, ses fonctions, dénomination de l'organisation*

1. Lieu de travail du candidat (dénomination de l'organisation et de ses filiales/branches - section, département ou autre)

2. Durée de l'emploi du candidat: total du ..... au .....  
*(années/mois/jours) (années/mois/jours)*travaille (a travaillé) comme: ..... du ..... au .....  
*(fonctions, lieu de travail)*  
..... du ..... au .....  
*(fonctions, lieu de travail)*

2.a. Type de l'emploi – temporaire, permanent, à plein temps, à temps partiel, autre

3. Fonctions essentielles, liées à la qualification déclarée par le candidat de validation :

Fonctions (d'après le référentiel normatif des savoirs professionnels)	Qualité de l'exécution du travail (excellente, bonne, acceptable, non effective) <sup>4</sup>
1.	
2. ...	

4. Tâches essentielles lors du travail, liées à la qualification déclarée par le candidat de validation (décrites et appréciées d'après les prescriptions et règlements technologiques normatifs)

Tâches essentielles	Qualité de l'exécution
1.	
2.	
3. ...	

5. Caractéristiques positives importantes de l'exécution des tâches essentielles liées au travail (par ex.: connaît, identifie, lit, décrit, accomplit, exécute, etc..)

6. Défaillances principales en matière de l'exécution

7. Appréciation générale

8. Proposition de validation de la qualification souhaitée: (réponse unique basée à l'appréciation effectuée : oui, non, nécessité de pratique /formation complémentaire)

**Directeur de l'Unité „Développement des ressources humaines ”:** (dénomination exacte de la structure et/ou de l'unité, chargée de ces fonctions)

Signature: .....  
(.....)  
Prénom et nom de famille

**Directeur de l'Organisation:**  
(Dénomination de ses fonctions)

Signature: .....  
(.....)  
Prénom et nom de famille

Cachet de l'organisation

<sup>4</sup> L'appréciation de l'exécution doit être conforme aux critères, inscrits sur le système d'appréciation /d'attestation du personnel, si l'organisation a établi de tels critères



# Fiche CV EUROPASS



## Curriculum vitae Europass

Insérez votre photographie.

### Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s)

**Nom(s) Prénom(s)**

Adresse(s)

Numéro, rue, code postal, ville, pays

Téléphone(s)

(

Portable:

Télécopie(s)

Courrier électronique

Nationalité

Date de naissance

Sexe

### Emploi recherché / Domaine de compétence

### Expérience professionnelle

Dates

Fonction ou poste occupé

Principales activités et responsabilités

Nom et adresse de l'employeur

Type ou secteur d'activité

### Education et formation

Dates

Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Principales matières/compétences  
professionnelles couvertes

Nom et type de l'établissement  
d'enseignement ou de formation

Niveau dans la classification nationale  
ou internationale

### Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

Auto-évaluation

**Comprendre**

**Parler**

**Ecrire**

	Niveau européen (*)		Ecouter		Lire		Prendre part à une conversation		S'exprimer oralement en continu	
	Langue									
	Langue									
	(*) Cadre européen commun de référence (CECR)									
Aptitudes et compétences sociales										
Aptitudes et compétences organisationnelles	)									
Aptitudes et compétences techniques										
Aptitudes et compétences informatiques										
Aptitudes et compétences artistiques										
Autres aptitudes et compétences										
Permis de conduire										
<b>Information complémentaire</b>										
<b>Annexes</b>										

# Dossier de Validation des Acquis de l'Expérience des Agents de Soins Thermaux

Nom patronymique :	
Prénom :	
Adresse :	
Téléphone :	
e-mail :	

## Réservé à l'administration certificatrice

Date réception :	
Date recevabilité :	
Décision de recevabilité	
Nom du responsable Visa	

# Sommaire du dossier

Documents	Fiche	Page
Déclaration sur l'honneur	<i>F1</i>	
CV EUROPASS	<i>F2</i>	
Fiche(s) descriptive(s) de votre(s) organisation(s)	<i>F3</i>	
Fiche(s) descriptive(s) de votre(s) emploi(s)	<i>F4</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E111</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E112</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E113</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E211</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E321</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E331</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E411</i>	
Fiche descriptive de vos activités	<i>E511</i>	
Annexes (le cas échéant)		

## **Mode d'emploi du dossier de validation des acquis**

Votre objectif est d'obtenir le diplôme d'Agent de Soin Thermal délivré par le biais de Validation de vos Acquis d'Expérience.

Grâce à son questionnaire guidé, ce dossier doit vous permettre d'inventorier et de décrire de manière détaillée vos acquis, savoirs, aptitudes et capacités qui ont un rapport direct et étroit avec les exigences du diplôme auquel vous postulez. Ce dossier a été conçu pour que vous puissiez décrire vos activités caractéristiques et par là même les compétences que vous manifestez.

C'est à partir de toutes ces informations que le jury évaluera vos acquis et les comparera aux requis du diplôme.

En premier lieu vous fournirez des informations sur votre expérience à partir desquelles nos services attesterons de la recevabilité de votre demande. Vous complèterez ensuite ce dossier dont l'objectif est de vous permettre de présenter et de valoriser vos compétences et votre expérience.

### **Comment remplir le dossier ?**

Après avoir renseigné

- la déclaration sur l'honneur (F1)
- la fiche CV européen (F2)
- la fiche descriptive de votre « parcours » (F3)

vous devez renseigner de manière détaillée les fiches « entreprise » (F4) et les fiches « emploi » (F5) correspondantes aux activités que vous avez choisi de décrire.

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez. Au cas où vous rempliriez ce dossier de manière manuscrite, écrivez lisiblement. Veillez à être précis et concis.

Vous pouvez reproduire les fiches en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les fiches reproduites.

### **Quelles activités choisir ?**

Pour bien choisir vos activités, nous vous conseillons de consulter attentivement les référentiel du diplôme (RAP, RC, RS et UC). Pour décrire précisément et complètement les fiches de ce dossier, vous pouvez photocopier autant que de besoin les fiches fournies (sans oublier de les numéroter !).

# Déclaration sur l'honneur

Je, soussigné(e) .....

( *votre nom et prénom* )

déclare sur l'honneur :

✓ présenter dans le présent dossier mes activités dans le cadre d'une demande de validation des acquis de mon expérience pour le diplôme suivant d'Agent de Soin Thermal

✓ choisir comme langue(s) vivante(s) : .....

confirmer l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent livret.

Fait à ....., le ..... / ..... / 200

Signature du candidat :



## Curriculum vitae Europass

*Insérez votre photographie.*

### Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s)

**Nom(s) Prénom(s)**

Adresse(s)

Numéro, rue, code postal, ville, pays

Téléphone(s)

(

Portable:

Télécopie(s)

Courrier électronique

Nationalité

Date de naissance

Sexe

### Emploi recherché / Domaine de compétence

### Expérience professionnelle

Dates

Fonction ou poste occupé

Principales activités et responsabilités

Nom et adresse de l'employeur

Type ou secteur d'activité

### Education et formation

Dates

Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Principales matières/compétences  
professionnelles couvertes

Nom et type de l'établissement  
d'enseignement ou de formation

Niveau dans la classification nationale  
ou internationale

### Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

Auto-évaluation  
Niveau européen (\*)

**Langue**

**Langue**

Comprendre				Parler				Ecrire	
Ecouter		Lire		Prendre part à une conversation		S'exprimer oralement en continu			

(\*) Cadre européen commun de référence (CECR)

Aptitudes et compétences sociales

Aptitudes et compétences  
organisationnelles

Aptitudes et compétences  
techniques

Aptitudes et compétences  
informatiques

Aptitudes et compétences  
artistiques

Autres aptitudes et compétences

Permis de conduire

**Information complémentaire**



# Fiche descriptive de votre parcours

<u>Employeur :</u> <u>nom, adresse,</u> <u>activité</u>	<u>Période</u> <u>d'emploi et</u> <u>durée</u> <u>d'occupation</u>	<u>Emploi</u> <u>occupé</u>	<u>Les principales activités</u>

# Fiche descriptive de l'entreprise

Cette fiche est à dupliquer en autant que d'entreprises choisies (au maximum 3).

<b><u>Raison sociale (nom) :</u></b>	
<b><u>Statut (société publique, privée, etc.) :</u></b>	
<b><u>Objet, activité(s) de l'entreprise (indications thérapeutiques):</u></b>	
<b><u>Effectifs (nombre de personnes) :</u></b>	
<b><u>Fréquentation de l'établissement :</u></b>	
<b><u>Type de clientèle :</u></b>	
<b><u>Nombre de curistes par an :</u></b>	
<b><u>Date d'ouverture de l'établissement :</u></b>	
<b><u>Quel est l'impact de l'activité de l'établissement dans l'économie locale (hébergement, etc.)</u></b>	
<b><u>Dessinez l'organigramme hiérarchique de votre entreprise et votre place</u></b>	

# Fiche descriptive de l'emploi

F5

Cette fiche est à dupliquer en autant que d'emplois choisis (au maximum 3).

<b>Dénomination de votre emploi</b> ( <i>fonction ou poste</i> ) :	
<b>Votre type de contrat de travail :</b>	
<b>Votre unité de travail ou service :</b>	
<b>Place de cette unité de travail dans l'organisation, composition et effectif</b> ( <i>en annexe vous pouvez joindre un organigramme ou tout autre document</i> ) :	
<b>Quelle place occupez-vous dans cette unité de travail ?</b>	
<b>Qui définit, contrôle et évalue vos activités ?</b>	
<b>Quelle est votre marge d'initiative et d'autonomie ?</b>	
<b>Précisez si vous avez exercé des fonctions d'encadrement de nouveaux embauchés ou de stagiaires.</b>	

# Fiches E111, E112, E113

Les fiches suivantes servent à vérifier vos acquis d'expérience correspondant à l'unité certificative ci-dessous. Il sera vérifié que votre expérience vous a bien permis de maîtriser les compétences ci-dessous et les savoirs qui sont constitutifs de ces compétences.

## Unité 1 « Accueil et communication »

**Compétences et savoirs de l'unité certificative :**

Compétences	Domaines de savoirs						
	D1	D2	D3	D5	D6	D7	D12
<b>C5.</b> Expliciter d'une manière adaptée et rassurante les procédures	x	x	x		x	x	
<b>C20.</b> Accueillir le patient/client	x			x	x		
<b>C21.</b> Etablir une communication et une relation adaptée au patient/client	x			x	x		x
<b>C22.</b> Etablir une communication avec ses collègues au sein d'une équipe et avec la hiérarchie				x	x		

Domaines de savoirs concernés
<b>D1.</b> Connaissance des publics
<b>D2.</b> Pathologies (réhabilitation, prévention)
<b>D3.</b> Techniques de soins thermaux et produits thérapeutiques, techniques relatives au bien-être et remise en forme
<b>D5.</b> Réglementation, documentation, fonctionnement de l'établissement, organisation du travail
<b>D6.</b> Accueil, relation et communication
<b>D7.</b> Technologie des appareils
<b>D12.</b> De la prévention et de l'éducation à la promotion de la santé

**Consignes de rédaction des activités professionnelles :**

- Formaliser un document décrivant deux situations relationnelles (une positive, une qui vous a posé problème) basées sur l'expérience professionnelle. Ces situations présentent la situation, le contexte et comment vous y avez fait face. Nombre de pages : environ 5 pages (FICHE E111)
- Formaliser un tableau décrivant la circulation de l'information nécessaire à l'exercice de la réalisation des soins. (FICHE E112).

**FICHE E111**

**Intitulé de la situation professionnelle positive**

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques concernées :

Présenter la situation professionnelle (lieu, matériel, type de client) :

Présenter votre manière d'agir et de réagir :

Expliquer les raisons qui vous ont poussé à agir ainsi :

**Intitulé de la situation professionnelle qui vous a posé problème**

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques concernées:

Présenter la situation professionnelle (lieu, matériel, type de client) :

Présenter votre manière d'agir et de réagir :

Expliquer les raisons qui vous ont poussé à agir ainsi :

**FICHE E112**

Circulation de l'information (orale et écrite) relatives aux soins

Nom de l'entreprise :

Quels types d' informations (orales et écrites) transmettez-vous à qui, à quel sujet et comment ?

# Fiche E211

La fiche suivante sert à vérifier vos acquis d'expérience correspondant à l'unité ci-dessous.

## Unité 2 « Organisation et préparation du travail »

**Compétences et savoirs constitutifs de l'unité certificative :**

Compétences	Domaines			
	D3	D5	D7	D9
<b>C3.</b> Ordonner les soins prescrits en garantissant leur enchaînement selon les exigences	x	x		
<b>C6.</b> Préparer les différents appareils, installations, instruments relatifs aux soins thermaux	x	x	x	x
<b>C7.</b> Préparer les différents produits thérapeutiques	x	x	x	x
<b>C8.</b> Organiser efficacement son temps de travail	x	x		

Domaines concernés
<b>D3.</b> Techniques de soins thermaux et produits thérapeutiques, techniques relatives au bien-être et remise en forme
<b>D5.</b> Réglementation, documentation, fonctionnement de l'établissement, organisation du travail
<b>D7.</b> Technologie des appareils
<b>D9.</b> Hygiène et sécurité, prévention des risques infectieux

**Consignes de rédaction des activités:**

- Formaliser un document décrivant une situation au cours d'une journée de travail où vous avez eu à prendre en charge l'organisation, la préparation d'un poste de soins.
- Indiquer comment, à partir d'un planning de soins, vous avez vérifié la chronologie et la cohérence du planning proposé et apporté le cas échéant les actions correctives.
- FICHE 211

## FICHE E211

### Organisation et préparation du travail

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques :

Présenter des activités au cours desquelles vous avez eu à prendre en charge l'organisation, la préparation d'un poste de soins.

Indiquer comment, à partir d'un planning de soins, vous avez vérifié la chronologie et la cohérence du planning proposé et apporté le cas échéant les actions correctives:

Citer une situation professionnelle dans laquelle vous avez eu à gérer un imprévu :



# Fiches 311, 321, 411

Les fiches suivantes servent à vérifier vos acquis d'expérience correspondant aux deux unités 3 et 4.

## Unité 3 « Réalisation des soins et surveillance » et

Compétences et savoirs constitutifs de l'unité certificative :

Compétences	Domaines de savoirs											
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D12	
C1. Interpréter sans erreur la prescription médicale.		x	x	x								
C2. Repérer les risques possibles pour la santé du patient/client	x	x	x	x			x	x				
C4. Assurer la traçabilité des soins en respectant la procédure					x							
C10. Adapter les paramètres des appareils en fonction de la prescription, de l'état du patient et de ses réactions dans les limites permises		x	x		x		x					
C11. Utiliser les différents produits thérapeutiques en suivant les modes opératoires		x	x	x	x		x					
C12. Détecter les risques d'incident en surveillant le patient	x	x	x	x			x			x		
C13. Réagir de manière adaptée au risque d'incident détecté					x					x		
C16. Repérer toute anomalie dans le fonctionnement des appareils					x		x					
C18. Etre en capacité de gérer différentes situations à problèmes	x				x				x	x		
C19. Assurer les premiers secours	x								x	x		

Domaines concernés
<b>D1.</b> Connaissance des publics
<b>D2.</b> Pathologies (réhabilitation, prévention)
<b>D3.</b> Techniques de soins thermaux et produits thérapeutiques, techniques relatives au bien-être et remise en forme
<b>D4.</b> Anatomie et physiologie

<b>D5.</b> Réglementation, documentation, fonctionnement de l'établissement, organisation du travail
<b>D6.</b> Accueil, relation et communication
<b>D7.</b> Technologie des appareils
<b>D8.</b> Ergonomie
<b>D9.</b> Hygiène et sécurité, prévention des risques infectieux
<b>D10.</b> Secourisme
<b>D12.</b> De la prévention et de l'éducation à la promotion de la santé

### Consignes de rédaction des activités :

#### FICHE E311

- Formaliser un document décrivant la réalisation de 3 soins impliquant des techniques, matériels ou produits thérapeutiques différents.
- Décrivez les différentes étapes des soins.

#### FICHE E321

- Communiquer une copie certifiée conforme de l'Attestation Prévention et Secours Civil de 1<sup>er</sup> niveau.

## Unité 4 « Hygiène et entretien du poste »

### Compétences et savoirs constitutifs de l'unité certificative :

	D1	D2	D3	D5	D7	D9	D12
<b>C14.</b> Maîtriser les règles d'hygiène du poste de soins				x	x	x	
<b>C15.</b> Maîtriser les règles d'hygiène du soignant et du patient /client	x	x	x	x		x	x

Domaines concernés
<b>D1.</b> Connaissance des publics
<b>D2.</b> Pathologies (réhabilitation, prévention)
<b>D3.</b> Techniques de soins thermaux et produits thérapeutiques, techniques relatives au bien-être et remise en forme
<b>D5.</b> Réglementation, documentation, fonctionnement de l'établissement, organisation du travail

<b>D7.</b> Technologie des appareils
<b>D9.</b> Hygiène et sécurité, prévention des risques infectieux
<b>D12.</b> De la prévention et de l'éducation à la promotion de la santé

**Consignes de rédaction des activités :**

- Dans les documents décrivant la réalisation des 3 soins (FICHE 311), décrire vos pratiques en matière d'hygiène relative aux locaux et équipements, lors de la prise de poste, entre chaque client et en fin de poste.
- Lister et classer les produits utilisés dans votre poste de travail, lister les outils et matériels utilisés dans votre poste de travail (FICHE 411).
- Dans les documents décrivant la réalisation des 3 soins (FICHE 311), décrire vos pratiques en matière d'hygiène relative au patient et à vous-même, lors de la prise de poste, entre chaque client et en fin de poste.

### FICHE E311

#### Réalisation du soin N°1

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques :

Présenter vos activités au cours desquelles vous avez réalisé un soin :

- Décrivez les différentes étapes du soin.

- Expliquez le choix des produits thérapeutiques que vous avez utilisés.

- Décrivez vos pratiques en matière d'hygiène relative au soin mais aussi lors de la prise de poste, entre chaque client et en fin de poste.

#### Réalisation du soin N°2

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques :

Présenter vos activités au cours desquelles vous avez réalisé un soin (d'une catégorie différente du précédent) :

- Décrivez les différentes étapes du soin.

- Expliquez le choix des produits thérapeutiques que vous avez utilisés.

- Décrivez vos pratiques en matière d'hygiène relative au soin mais aussi lors de la prise de poste, entre chaque client et en fin de poste.

### Réalisation du soin N°3

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques :

Présenter vos activités au cours desquelles vous avez réalisé un soin (d'une catégorie différente du précédent) :

- Décrivez les différentes étapes du soin.

- Expliquez le choix des produits thérapeutiques que vous avez utilisés.

- Décrivez vos pratiques en matière d'hygiène relative au soin mais aussi lors de la prise de poste, entre chaque client et en fin de poste.

### FICHE E321

Copie de l'Attestation « Prévention et Secours Civil de niveau 1 (PSC1)

## FICHE E411

### Les produits d'hygiène

Nom de l'entreprise :

Indications thérapeutiques :

Lister et classer les produits utilisés dans votre expérience antérieure.

Donner les usages principaux de chaque produit.

Lister les outils, matériels utilisés dans votre poste de travail pour assurer l'hygiène et leur usage.

<u>Les produits</u>	<u>Modes opératoires (préparation, précaution d'usage, sécurité, ...)</u>	<u>Leurs usages</u>
<u>Les outils et matériels</u>	<u>Leurs usages</u>	

# Fiche 511

La fiche suivante sert à vérifier vos acquis d'expérience correspondant à l'unité ci-dessous.

## Unité 5 « manutention, ergonomie et sécurité »

**Compétences et savoirs constitutifs de l'unité certificative :**

	D1	D2	D8	D9
<b>C9.</b> Adapter le niveau d'assistance en fonction de la mobilité et de la pathologie dans la manutention du patient/client en respectant la sécurité	x	x	x	x
<b>C17.</b> Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des patients/clients	x	x	x	x

Domaines concernés
<b>D1.</b> Connaissance des publics
<b>D2.</b> Pathologies (réhabilitation, prévention)
<b>D8.</b> Ergonomie
<b>D9.</b> Hygiène et sécurité, prévention des risques infectieux

**Consignes pour la rédaction des activités :**

FICHE E511

- Décrire 1 situation d'installation et de manutention d'un client : quels gestes avez vous réalisés, pourquoi ? Quels techniques et matériels avez-vous utilisés, pourquoi ? Qu'est-ce qui vous a paru important du point de vue de la sécurité et du confort ?
- Décrire 1 situation d'installation et de manutention d'un client dans laquelle vous avez été confronté à une difficulté (manque de matériel, matériel défectueux, mobilité réduite du client, ...).

**FICHE E511**

**Intitulé de la situation de manutention N°1**

Nom de l'entreprise :

Décrire la situation d'installation et de manutention d'un client :

Quels techniques, quels gestes et matériels avez-vous utilisés, pourquoi ?

Qu'est-ce qui vous a paru important du point de vue de la sécurité et du confort ?

**Intitulé de la situation de manutention N°2 (avec difficulté rencontrée)**

Nom de l'entreprise :

Décrire la situation d'installation et de manutention d'un client :



Quels techniques, quels gestes et matériels avez-vous utilisés, pourquoi ?

Qu'est-ce qui vous a paru important du point de vue de la sécurité et du confort ?

**Dossier individuel  
d'évaluation et certification des compétences professionnelles  
obtenues par d'autres moyens que les moyens  
formels en Roumanie**

# SOMMAIRE

## 1. Introduction.

## 2. Dossier individuel d'évaluation et de certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels :

- a) La demande du candidat.
- b) La fiche d'autoévaluation.
- c) Les dates d'identification du candidat et les unités de compétence pour lesquelles il sollicite l'évaluation.
- d) Les méthodes d'évaluation convenues par l'évaluateur avec le candidat afin d'être appliquées dans le cadre du processus d'évaluation.
- e) La planification de l'évaluation.
- f) Les preuves directes, indirectes et supplémentaires produites par le candidat.
- g) La liste des aspects critiques couverts pendant l'évaluation.
- h) La décision finale concernant la compétence pour les unités de compétence pour lesquelles l'évaluation a été réalisée, accompagnée par des commentaires et recommandations de la part de l'évaluateur.
- i) Feedback/ réactions de la part du candidat.

## 3. Annexe :

- a) Modèle de certificat de compétences .
- b) Modèle de CV (format Europass).

## 1. INTRODUCTION

L'évaluation et la certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels en Roumanie est régleme nte par l'Ordre no 4543/468 du 23.08.2004 du Ministère du travail, de la solidarité sociale et de la famille.

L'évaluation des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels est un processus totalement différent au système traditionnel d'évaluation et suppose une permanente consultation et collaboration entre l'évaluateur et la personne évaluée et se déroule en moments différents:

- avant l'évaluation, pour que l'évaluateur soit rassuré que la personne qui sera évaluée est complètement préparée et qu'elle a bien compris le processus
- pendant l'évaluation, afin d'offrir au candidat une série de résultats partiels et la possibilité de rendre claires certains aspects
- après l'évaluation, en relation avec les résultats de l'évaluation et avec les besoins futures de formation théorique et pratique.

Les étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Inscription/ enregistrement du candidat pour l'évaluation des compétences
- Assistance au candidat pour réaliser l'autoévaluation
- Détermination des unités de compétence pour lesquelles le candidat sollicite l'évaluation
- Préparation du candidat pour l'évaluation
- Planification et organisation du processus d'évaluation
- Recueil des preuves de compétence
- Analyse des preuves et prise de la décision concernant la compétence
- Enregistrement et rapport sur les résultats de l'évaluation
- Délivrance du certificat de compétence

## 2. Dossier individuel d'évaluation et de certification des compétences professionnelles obtenues par d'autres moyens que les moyens formels.

### a. Demande du candidat

Sur papier libre

### b. Fiche d'autoévaluation

**Exemple :** Fiche d'autoévaluation pour l'Occupation : Baies (agent de soin thermal)

#### Détails personnels

Nom et prénom :

Date:

	Autoévaluation du candidat	Evaluation de l'évaluateur
<b>Je peux</b>		
Expliciter d'une manière adaptée et rassurante les procédures. (U1)	†	†
Bien collaborer au sein de l'équipe et avec la hiérarchie. (U1)	†	†
Accueillir le patient/client. (U1)	†	†
Etablir une communication et une relation adaptée au patient/client. (U1)	†	†

Ordonner les soins prescrits en garantissant leur enchaînement selon les exigences. (U2)	†	†
Exploiter correctement les outillages et les équipements. (U2)	†	†
Préparer les différents produits thérapeutiques. (U2)	†	†
Planifier l'activité à mon poste de travail. (U2)	†	†
Interpréter sans erreur la prescription médicale. (U3)	†	†
Régler les appareils, les outillages et les équipements utilisés en fonction de la prescription, de l'état du patient et de ses réactions dans les limites permises. (U3)	†	†
Correctement déterminer les paramètres spécifiques au processus technologique de préparation des matériaux. (U3)	†	†
Offrir d'une manière appropriée le premier secours. (U3)	†	†
Exécuter d'une manière correcte les opérations d'hygiène. (U4)	†	†
Adapter le niveau d'assistance en fonction de la mobilité et de la pathologie dans la manutention du patient/client en respectant la sécurité. (U5)	†	†
Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des patients/clients. (U5)	†	†
Appliquer et respecter les normes de protection du travail et de la protection contre les incendies. (U5)	†	†
Utiliser correctement l'équipement de protection du travail et de la protection contre les incendies. (U5)	†	†
<b>(Je connais)</b>	<b>Autoévaluation du candidat</b>	<b>Evaluation de l'évaluateur</b>
La terminologie spécifique. (U1)	†	†
Les attributions de mon emploi. (U1)	†	†
Les normes générales et spécifiques de protection du travail et de la protection contre les incendies. (U5)	†	†
Les normes d'hygiène et sanitaires (U4)	†	†
Des notions de mathématique et de physique. (U1, 2, 3)	†	†
Le processus technologique de préparation des matériaux (U1, 2, 3)	†	†
L'organigramme et les rapports hiérarchiques opératifs et fonctionnels (U1)	†	†
Des normes de conduite (U1, 2)	†	†
Le plan d'intervention et évacuation en cas d'incendie (U5)	†	†
Des techniques de vérification de la qualité des matières premières, auxiliaires et des produits finis. (U2, 3)	†	†
Procédures de la qualité spécifiques au poste de travail (U2, 3, 4)	†	†
La qualité des matières premières, auxiliaires et des produits finis. (U4)	†	†
Technologies d'obtention des matériaux (U1, 2)	†	†
Consommations spécifiques (U2)	†	†
<b>Je possède de preuves de compétence valides</b>		
Copie du carnet de santé.	†	†
Rapport provenant du supérieur direct	†	†
<b>Autres (annexes ou imprimez autres matériaux ou documents qui attesteraient vos réussites et votre performance professionnelle)</b>		
Diplômes de mérite aux concours de maîtrise	†	†
Photos de activités réalisées	†	†

On recommande au Candidat de participer à l'évaluation pour les unités de compétence suivantes:

Signature du candidat

Le candidat a été analysé par l'évaluateur (nom de l'évaluateur)

Date :

**c. Les données d'identification du candidat et les unités de compétence pour lesquelles il sollicite l'évaluation.**

Nom et prénom du candidat \_\_\_\_\_  
 Occupation/ qualification \_\_\_\_\_  
 Nom de l'évaluateur \_\_\_\_\_  
 Lieu de l'évaluation \_\_\_\_\_  
 Date de l'enregistrement des unités de compétence pour lesquelles le candidat souhaite l'évaluation \_\_\_\_

**Unités de compétence pour lesquelles le candidat sollicite l'évaluation :** \_\_\_\_\_

**d. Les méthodes d'évaluation convenues par l'évaluateur avec le candidat afin d'être appliquées dans le cadre du processus d'évaluation.**

Méthodes d'évaluation	Proposées par l'évaluateur	Convenues avec le candidat
Project		
Epreuve écrite		
Questions orales		
Observation directe		
Simulation / démonstration structurée		
Portefeuille		
Rapport provenant des tiers		

**PLAN D'EVALUATION**

Méthode d'évaluation	Date de l'évaluation	Période de déroulement	Personnes et ressources	Lieu

**Evaluateur,** \_\_\_\_\_  
 nom, signature

**Approbation du Centre d'évaluation**

Nom, signature

**Candidat** \_\_\_\_\_

nom, signature

**Date** \_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_

## **e. Preuves produites par le candidat.**

### **• LES PREUVES DIRECTES**

#### **Questions orales**

Note : L'outil „Questions orales” concerne les aspects critiques identifiés pour toutes les unités spécifiques, pour lesquelles on a proposé comme méthode d'évaluation „Questions orales”. L'outil comprend 10-12 questions.

#### **Exemples de questions orales pour l'Unité de compétences UC3 - BAIES (agent de soin thermal)– Réalisation des soins et surveillance**

##### **1. Comment on doit réagir en cas de situations à problèmes?**

REPONSE CORRECTE:

- a. Mettre en sécurité le client en cas de troubles ressentis
- b. Assurer les premiers secours en attendant l'arrivée du personnel médical
- c. Mettre le client en sécurité en cas de dysfonctionnements potentiellement dangereux des installations
- d. Adapter son comportement (sans panique, intervention rapide et efficace)

##### **2. Comment on règle les paramètres d'un appareil ?**

REPONSE CORRECTE:

- a) Le réglage se fait en fonction des produits thérapeutiques.
- b) en fonction de la prescription médicale et de l'état du client
- c) en respectant les modes opératoires,
- d) en fonction des paramètres des appareils

#### **Epreuve écrite**

Note : L'outil „Epreuve écrite” concerne les aspects critiques identifiés pour toutes les unités spécifiques, pour lesquelles on a proposé comme méthode d'évaluation *Epreuve écrite*. L'outil comprend 10-12 questions.

#### **Exemple d'épreuve écrite pour l'Unité de compétences UC3 - BAIES (agent de soin thermal)– Réalisation des soins et surveillance**

##### **1. Identifier les matériaux (produits thérapeutiques) selon leur emballage (boue, paraffine, plantes).**

(Dessin)

##### **2. Marquez V(Vrai) ou F(Faux) les affirmations qui suivent:**

- a) la qualité et la température de la boue peuvent influencer l'effet du traitement ?
- b) le respect de la durée prescrite de la procédure est obligatoire ?
- c) le nonrespect des normes d'hygiène peut affecter l'état de santé du patient/client et de l'AST ?

**Observation directe/simulation ou démonstration structurée**

**FICHE D' OBSERVATION**

Réalisation des soins et surveillance (UC 3) - aspects critiques -	OUI	NON	Observations

L'outil „Fiche d'observation” contiendra les aspects critiques identifiés pour toutes les unités spécifiques, pour lesquelles on a proposé comme méthode d'évaluation *Observation directe, simulation ou démonstration structurée*.

- *LES PREUVES DE COMPETENCE INDIRECTES* (portefeuille, rapports provenant des tiers, projets, attestations de qualification, enregistrements etc).

**Portefeuille**

- Certifications, attestations, diplômes obtenus par la formation, concours, compétitions,
- Appréciations pour l'activité, pour les produits réalisés, articles de presse, littérature spécialisée,
- Lettre de recommandation,
- Extraits de projets, oeuvre d'exception, publications, enregistrements audios ou videos

**Rapports provenant des tiers**

De la part de M./Mme. .... en tant que ..... au  
..... concernant l'activité de Mme(Melle)M.....

Prière de cocher la situation qui corresponde pour:

Réalisation des soins et surveillance (UC 3 – AST/BAIES) - aspects critiques -	OUI	NON	Je ne sais pas

L'outils „Rapports” couvre les aspects critiques identifiés pour toutes les unités spécifiques, pour lesquelles on a proposé comme méthode d'évaluation *Rapports provenant des tiers*.

**f. Décision concernant la compétence pour les unités de compétence évaluées (commentaires et recommandations de la part de l'évaluateur)**

Note :

- Les aspects critiques représentent l'étalon qualitatif de la compétence qu'on évalue. Ils font références aux connaissances et aux aptitudes essentiels pour qu'une personne réalise les activités et obtenir les résultats décrits par la compétence.
- Souvent, lorsqu'on établie les aspects critiques, il est nécessaire que dans l'évaluation d'une compétence de faire référence a toutes les unités de compétences : générales, fondamentales et spécifiques du standard occupationnel.



- Pour prouver les compétences spécifiques, une liste des aspects critiques est créée. Les aspects critiques identifiés pour chaque compétence spécifique incluent implicitement ou explicitement et certains aspects critiques qui correspondent aux unités fondamentales ou générales.

#### TABLEAU CONCERNANT L'ACCOMPLISSEMENT DES ASPECTS CRITIQUES COUVERTS PENDANT L'EVALUATION

Titre de l'unité de compétence (1)	Oui	Non

Titre de l'unité de compétence (2)	Oui	Non

Titre de l'unité de compétence (n)	Oui	Non

A remplir avec les aspects critiques pour chaque unité de compétence du standard occupationnel.

#### g. L'enregistrement du résultat.

Nom du candidat \_\_\_\_\_

On déclare le candidat **Compétent** pour les unités de compétence suivantes:

---



---



---



---

#### COMMENTAIRES ET RECOMMANDATIONS

Je suis d'accord avec le résultat de l'évaluation

Candidat \_\_\_\_\_

Evaluateur \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

#### h. Le certificat des compétences.

Note :

- La personne déclarée compétente suite au processus d'évaluation reçoit un certificat des compétences professionnelles.
- Dans le certificat des compétences professionnelles sont mentionnées les unités de compétences pour laquelle la personne a été déclarée compétente.

- Modèle de certificat de compétences.
- Modèle de CV (format Europass).

- Modèle de certificat de compétences .

[illegible]



CNEPPA

STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE  
PREGĂTIRE PROFESIONALĂ NR. ....  
Ocupația/calificarea .....

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 903/5.X.2004

31

# CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR

STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ  
Nr. ....  
Ocupația/calificarea.....

Nr. crt.	Unitatea de competență	Data evaluării	Cod și semnătură evaluador
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Nr. crt.	Unitate de competență	Data evaluării	Cod evaluador
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

- Modèle de CV (format Europass).



## Curriculum vitae Europass

*Insérez votre photographie.*

### Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s)

**Nom(s) Prénom(s)**

Adresse(s)

Numéro, rue, code postal, ville, pays

Téléphone(s)

(

Portable:

Télécopie(s)

Courrier électronique

Nationalité

Date de naissance

Sexe

### Emploi recherché / Domaine de compétence

### Expérience professionnelle

Dates

Fonction ou poste  
occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom et adresse de  
l'employeur

Type ou secteur  
d'activité

### Education et formation

Dates

Intitulé du certificat ou  
diplôme délivré

Principales  
matières/compétences  
professionnelles  
couvertes

Nom et type de  
l'établissement  
d'enseignement ou de  
formation

Niveau dans la  
classification nationale  
ou internationale

**Aptitudes et  
compétences  
personnelles**

Langue(s)  
maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

Auto-évaluation  
Niveau européen (\*)

**Langue**

**Langue**

Comprendre				Parler				Ecrire	
Ecouter		Lire		Prendre part à une conversation		S'exprimer oralement en continu			

(\*) Cadre européen commun de référence (CECR)

Aptitudes et  
compétences sociales

Aptitudes et  
compétences  
organisationnelles )

Aptitudes et  
compétences techniques

Aptitudes et  
compétences  
informatiques

Aptitudes et  
compétences artistiques

Autres aptitudes et  
compétences

Permis de conduire

**Information  
complémentaire**

**Annexes**



# Therm

# Therm

## ORGANISMES PARTENAIRES ET PERSONNES A CONTACTER :



UNIVERSITE SUD-OUEST « NEOFIT RILSKI », BLAGOEVGRAD (Promoteur)  
Prof.assoc.dr.Géorgi Géorgiev  
[glgeorgiev@abv.bg](mailto:glgeorgiev@abv.bg); ++359 738 85952  
Prof.assoc.dr. Préslav DIMITROV  
[preslav.dimitrov@mail.bg](mailto:preslav.dimitrov@mail.bg); ++359 888 796 605



UNION BULGARE DE BALNEOLOGIE ET SPA-TOURISME  
Stéfan SHARLOPOV  
[office@bubspa.org](mailto:office@bubspa.org)  
Dr. Tsvétélina KANEVA  
[drkaneva@abv.bg](mailto:drkaneva@abv.bg); ++359 888 783 872



GIP FIPAG (Coordinateur)  
Jean-Noël PACHOUD  
[jean-noel.pachoud@ac-grenoble.fr](mailto:jean-noel.pachoud@ac-grenoble.fr); ++33 622 973 069



GRETA SAVOIE  
Jean PUGIN  
[jean.pugin@ac-grenoble.fr](mailto:jean.pugin@ac-grenoble.fr); ++33 681 689 619



THERMES NATIONAUX D'AIX LES BAINS  
Philippe PLAT  
[pplat@thermaix.com](mailto:pplat@thermaix.com); ++33 479 353 850

FEDERATION THERMALE ET CLIMATIQUE RHONE ALPES  
Didier LELOSTEC  
[rhonalpthermal@yahoo.fr](mailto:rhonalpthermal@yahoo.fr); ++33 479 357 692



SHARK 2001 EOOD  
Vesséla HADJIEVA  
[vess\\_mh@yahoo.com](mailto:vess_mh@yahoo.com); ++359 899 103 434



INSTITUT DE PRATIQUE SOCIALE (SAPI)  
Prof.assoc.dr. Nelly PETROVA-DIMITROVA  
[sapi@sapibg.bg](mailto:sapi@sapibg.bg); ++359 2 852 4713



UNIVERSITE DE MEDICINE ET PHARMACIE "GR. T. POPA", IAȘI  
Dr. Dan ZAHARIA  
[dan.zaharia@bioinginerie.ro](mailto:dan.zaharia@bioinginerie.ro); ++40 723 218 004  
Mariana ROTARIU  
[rotariu29@yahoo.com](mailto:rotariu29@yahoo.com); ++40 723 133 560



ASSOCIATION PARTENER – LE GROUPEMENT D'INITIATIVE POUR LE DEVELOPPEMENT LOCAL  
Catalin ILASCU  
[catalin@asociatia-partener.ro](mailto:catalin@asociatia-partener.ro); ++40 722 586 225



ORGANISATION PATRONALE DE TOURISME BALNEAIRE DE ROUMANIE (OPTBR)  
Georgéta Rodica PENCEA  
[rodica\\_pencea@yahoo.com](mailto:rodica_pencea@yahoo.com); ++40 741 222 922

PRO INNOVATION (Evaluation)  
Dr. Anne ROESGEN  
[anne.roesgen@proinnovation.de](mailto:anne.roesgen@proinnovation.de); ++49 172 696 9189

# Therm

# Therm