

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**AIDE FAMILIAL : METHODOLOGIE APPLIQUEE**  
**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION**

<p><b>CODE : 81 50 01 U 21 D2</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 801</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
--

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 18 juin 2020,**  
**sur avis conforme du Conseil général**

# AIDE FAMILIAL : METHODOLOGIE APPLIQUEE

## ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

### 1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

#### 1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

#### 1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'acquérir et appliquer les connaissances théoriques et pratiques dans les domaines de la déontologie et de la législation, de la communication professionnelle, des tâches ménagères afin de maîtriser les compétences professionnelles, techniques et relationnelles de l'aide familial.

### 2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

#### 2.1. Capacités

- ◆ accomplir, dans le respect des règles déontologiques, des tâches communes aux fonctions d'aide familial et d'aide-soignant ;
- ◆ travailler en équipe ;
- ◆ adopter des attitudes adéquates, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'insertion dans une équipe de travail ;
- ◆ rédiger le(s) rapport(s) conforme(s) aux consignes données par le(s) chargé(s) de cours ;

*au départ d'une situation donnée,  
au travers d'un travail écrit ou oral,*

- ◆ identifier les principaux éléments relatifs à la législation sociale et les commenter ;
- ◆ placer la situation dans le cadre institutionnel ;
- ◆ décrire les principales caractéristiques personnelles et environnementales du bénéficiaire en utilisant des concepts relatifs à la psychologie et à la déontologie qui fondent le champ conceptuel des métiers de l'aide et des soins aux personnes ;
- ◆ repérer les règles de déontologie applicables à la situation.

## 2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestations de réussite des unités d'enseignement : « STAGE D'INSERTION DES MÉTIERS DE L'AIDE ET DES SOINS AUX PERSONNES » code N° 81 60 06 U 21 D2 et « APPROCHE CONCEPTUELLE DES MÉTIERS DE L'AIDE ET DES SOINS AUX PERSONNES » code N° 81 60 05 U 21 D2 de l'enseignement secondaire supérieur de transition.

## 3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

*à partir d'une ou plusieurs situations exemplatives,  
dans le respect des règles de déontologie et de la législation en vigueur dans le secteur,*

- ◆ de relever les outils de communication pertinents ;
- ◆ de relever les éléments qui contribuent au bien-être de la personne et de son entourage ;
- ◆ de décrire et de justifier son intervention du point de vue :
  - ◆ des différentes démarches (administratives, courses, aide aux déplacements,...),
  - ◆ de la préparation des repas appropriés,
  - ◆ de l'entretien du linge et des locaux,
  - ◆ de la communication.

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la précision dans l'énumération de ses interventions et des techniques utilisées,
- ◆ la qualité de la justification,

l'efficacité de l'organisation du travail

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Déontologie et législation

*Au départ d'une situation professionnelle amenée par l'étudiant ou le chargé de cours,*

l'étudiant sera capable :

- ◆ de définir les notions de législation spécifique au secteur de l'aide à domicile ;
- ◆ de définir les notions de législation du travail spécifique au métier d'aide familial ;
- ◆ d'utiliser les notions théoriques de la déontologie professionnelle ;
- ◆ d'identifier la place, le rôle et la responsabilité de l'aide familial dans la situation envisagée ;
- ◆ de dégager les attitudes possibles à prendre en conformité avec les besoins de la personne aidée ;
- ◆ de choisir un mode d'intervention adéquat tout en fixant les limites de son action ;
- ◆ de discerner les informations à rapporter à l'équipe, à certains de ses membres, à l'entourage du bénéficiaire ;
- ◆ d'analyser les conséquences de son intervention ;
- ◆ de porter un jugement critique lui permettant de réajuster son action.
- ◆

## 4.2. Communication professionnelle

*Au départ de situations professionnelles amenées par l'étudiant ou le chargé de cours,*

l'étudiant sera capable :

- ◆ de pratiquer l'écoute active et d'entendre l'expression de la réalité de l'autre ;
- ◆ d'observer les réactions de son interlocuteur et d'en tenir compte ;
- ◆ de développer ses capacités d'expression en distinguant faits, interprétations et émotions ;
- ◆ d'adapter son langage aux différents partenaires et au public accompagné ;
- ◆ de rapporter, de manière pertinente, les informations à l'équipe, à certains de ses membres, à l'entourage du bénéficiaire ;
- ◆ de choisir un outil de communication adapté à chaque situation et à chaque interlocuteur.

## 4.3. Activités de la vie quotidienne

L'étudiant sera capable :

- ◆ d'identifier les éléments qui contribuent, dans les limites de sa fonction, au bien-être au quotidien des personnes :
  - ◆ accompagnement et aide à la prise en charge des enfants, des personnes âgées, malades, ou handicapées,
  - ◆ aide au déplacement à l'extérieur,
  - ◆ aide pour les courses,
  - ◆ adaptation du logement en vue de promouvoir l'hygiène, le confort, la sécurité,
  - ◆ soutien moral à la personne et à son entourage par la présence, le dialogue et l'animation,
  - ◆ accompagnement de la famille dans son rôle éducatif,
  - ◆ appel et orientation vers des organismes ou des services spécialisés.

## 4.4. Activités de la vie quotidienne : pratique professionnelle

*Dans le souci d'un équilibre budgétaire et du respect de l'environnement, en tenant compte des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'organisation du travail,*

*dans le respect de la personne aidée, de ses valeurs, de ses désirs,... et dans le souci de préserver au maximum son autonomie et sa participation aux activités de la vie quotidienne,*

l'étudiant sera capable :

- ◆ *dans le cadre d'une demande de proximité*, d'accompagner le bénéficiaire lors des démarches administratives et dans l'organisation de son budget ;
- ◆ d'assurer l'entretien des lieux de vie et du linge par la mise en œuvre des techniques et d'une organisation du travail adéquates ;
- ◆ de préparer des repas équilibrés :
  - ◆ répondant aux besoins et aux goûts de l'individu ;
  - ◆ en appliquant les règles nutritionnelles, diététiques et hygiéniques ;
  - ◆ en adaptant des recettes de publications courantes ;
  - ◆ en les présentant agréablement et soigneusement

## 5. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

## 6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Pour le cours « activités de la vie quotidienne », il est recommandé de ne pas dépasser 15 étudiants par groupe.

## 7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes
Déontologie et législation	CT	B	40
Communication professionnelle	CT	B	36
Activités de la vie quotidienne	CT	B	20
Activités de la vie quotidienne: pratique professionnelle	PP	L	56
7.2. Part d'autonomie		P	38
Total des périodes			190