

Formation professionnelle

Ordonnance de formation  
Plan de formation

## **Assistant-e en soins et santé communautaire**

*(version actualisée du 3 juillet 2003)*



<b>Table des matières</b>	<b>Page</b>
<b>A. Ordonnance de formation</b>	2
<b>1 Formation</b>	2
1.1 Modalités d'apprentissage	3
1.2 Organisation	3
1.2.1 Institution formatrice	3
1.2.2 Cours inter-institutions	5
1.2.3 Ecole professionnelle spécialisée	5
1.3 Programmes de formation	5
1.3.1 Objectifs de la formation	5
1.3.2 Pratique professionnelle	9
1.3.3 Cours inter-institutions	10
1.3.4 Enseignement professionnel	10
<b>2 Procédure de qualification</b>	12
<b>3 Dispositions finales</b>	14
<b>B. Plan de formation</b>	15
<b>1 Généralités</b>	15
1.1 Compétences professionnelles	15
1.2 Les niveaux de compétences pour les trois lieux d'apprentissage, en fonction des années de formation	16
1.3 Apprentissage orienté vers l'action	16
<b>2 Niveau de compétences et profil selon les années de formation</b>	17-21
<b>3 Répartition entre la formation scolaire, en institution et inter-institutions</b>	22

# A. Ordonnance de formation

## *Le Siège de la Croix-Rouge suisse*

vu l'article 5 de l'Ordonnance de la Conférence des directeurs cantonaux des affaires sanitaires (CDS) concernant la reconnaissance des diplômes cantonaux sanctionnant des formations de la santé publique en Suisse, datée du 20 mai 1999, et le contrat de prestations passé entre la CDS et la Croix-Rouge suisse (CRS) le 20 mai 1999

*édicte la présente ordonnance de formation, adoptée le 6 juin 2002 par la CDS:*

## 1 Formation

### Art. 1 Généralités

1 La formation comprend la transmission aux personnes qui la suivent et l'acquisition par elles

- a) des compétences spécifiques à la profession<sup>1)</sup>
- b) des compétences générales et personnelles qui leur permettront d'accéder au monde du travail et de s'intégrer dans la société.

2 Elle est dispensée par des écoles professionnelles spécialisées, des institutions formatrices et des prestataires de cours inter-institutions considérés comme un troisième lieu de formation; ces instances collaborent afin d'assurer le lien entre la formation scolaire et la formation en institution.

3 Elle est régie par le programme fixé dans l'ordonnance et le plan de formation.

4 Le plan de formation prescrit les compétences devant être acquises à la fin de la première année de formation, moment auquel la perméabilité vers des formations apparentées doit être garantie.

---

1) Par «compétences spécifiques», on entend les attitudes, aptitudes et connaissances ainsi que le savoir-faire que doivent acquérir les personnes en formation en vue d'exercer la profession.

## 1.1 Modalités d'apprentissage

### Art. 2 Dénomination de la profession, profil professionnel, début et durée de la formation

1 La dénomination officielle de la profession est «Assistante en soins et santé communautaire qualifiée / assistant en soins et santé communautaire qualifié».

2 Les assistantes et assistants en soins et santé communautaire accompagnent et suppléent, de manière autonome et responsable, des clientes et des clients dans les activités de la vie quotidienne. Ouvrant au sein d'équipes interdisciplinaires dans des institutions de la santé et du social, ils assurent des soins et des prestations de qualité, prestations relevant des domaines tant administratif que logistique et, sur délégation, médico-technique.

3 La formation dure trois ans. Elle débute en même temps que l'année scolaire de l'école professionnelle concernée.

4 La partie qui conclut un contrat d'apprentissage avec la personne en formation assume, vis-à-vis de cette dernière, de son représentant légal et du canton, la responsabilité globale de la formation. Lorsque la partie contractante est une école professionnelle spécialisée, celle-ci est considérée comme une institution formatrice.

## 1.2 Organisation

### 1.2.1 Institution formatrice

#### Art. 3 Principe

1 Les personnes en formation acquièrent les compétences pratiques nécessaires à l'exercice de la profession dans une institution formatrice ou sur un lieu de stage.

2 Lorsque le contrat est conclu avec une école professionnelle spécialisée, celle-ci détermine, d'entente avec les autorités cantonales, les institutions habilitées à offrir des stages, ce de manière à garantir l'acquisition de toutes les compétences professionnelles. Dans un tel cas, les art. 4 – 6 s'appliquent aux institutions de stage.

#### **Art. 4 Exigences concernant l'institution formatrice**

1 Seuls les établissements disposant d'une autorisation cantonale de former des apprentis sont habilités à dispenser la formation.

2 Les institutions qui ne sont pas en mesure d'assurer toutes les parties du programme de formation sont tenues de confier à un autre lieu de formation le soin de dispenser ces dernières. Le lieu, le contenu et la durée de cette formation complémentaire doivent figurer dans le contrat d'apprentissage.

3 Les dispositions de la loi sur le travail et des ordonnances correspondantes<sup>2)</sup> concernant la protection des jeunes travailleurs sont à respecter.

#### **Art. 5 Nombre maximal de personnes en formation**

Une institution est autorisée à former:

- a) une apprenante ou un apprenant si elle dispose d'au moins 200 pour cent de postes réservés à des personnes du métier au sens de l'art. 6, et qu'elle garantit l'accompagnement de la formation pratique des apprenantes ou apprenants par des personnes du métier présentes sur place. Une seconde apprenante peut commencer sa formation lorsque la première entre dans sa dernière année de formation.
- b) une apprenante ou un apprenant en sus pour chaque 200 pour cent de postes à temps complet supplémentaires occupés par des personnes du métier, et ce à condition que l'accompagnement de la formation pratique des apprenantes ou apprenants par des personnes du métier présentes sur place soit garanti.

Les exceptions sont accordées par le canton (par exemple lorsque intervient un troisième lieu de formation, lorsqu'une école professionnelle fonctionne comme institution formatrice ou qu'une place d'apprentissage à temps complet est occupée par plusieurs apprenantes ou apprenants à temps partiel).

#### **Art. 6 Exigences posées au formateurs**

Sont habilitées à former des apprenantes:

- a) les personnes du métier qui sont au bénéfice d'un certificat de capacité<sup>3)</sup> ou d'un diplôme dans une profession de la santé ou du social<sup>4)</sup> et d'au moins

---

2) Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail 822.111, chapitre 4 «Protection spéciale des jeunes gens», art. 47 - 60 (le règlement correspondant est en préparation).

3) Certificat fédéral de capacité et Certificat de capacité d'infirmière assistante enregistré par la CRS

4) Voir aussi art. 4, al. 2

deux années d'expérience professionnelle, et qui travaillent à 60% au minimum pour l'institution formatrice.

- b) les personnes du métier qui disposent de qualifications comparables et d'au moins trois années d'expérience professionnelle spécifique, et qui travaillent à 60% au minimum pour l'institution formatrice.

## **1.2.2 Cours inter-institutions**

### **Art. 7 But et organisme responsable**

1 Les cours inter-institutions servent à transmettre des compétences professionnelles de base aux personnes en formation.

2 La fréquentation de ces cours est obligatoire.

3 Les organismes responsables en sont les institutions formatrices. Celles-ci peuvent déléguer cette tâche à des tiers.

## **1.2.3 Ecole professionnelle spécialisée**

### **Art. 8 Principe**

L'enseignement dispensé par *l'école professionnelle* spécialisée comprend les connaissances professionnelles, la culture générale et le sport.<sup>5)</sup>

## **1.3 Programmes de formation**

### **1.3.1 Objectifs de la formation**

#### **Art. 9 Compétences professionnelles**

1 Les compétences professionnelles sont subdivisées en

- a) compétences professionnelles générales (compétences-clés);
- b) compétences professionnelles spécifiques.

2 Les personnes en formation apprennent à combiner leurs connaissances et aptitudes, à les appliquer en fonction des situations et à les élargir, ce tout en adoptant un comportement conforme à l'éthique professionnelle. Les compétences professionnelles sont de nature globale; elles dépassent le cadre de la seule formation professionnelle

---

5) Voir aussi art. 3, al. 2

initiale et continueront à être développées par la suite. La formation encourage l'acquisition des capacités nécessaires à ce processus de développement.

a) Compétences professionnelles générales (compétences-clés):

- Montrer de l'intérêt pour les personnes et les accepter, en tant qu'individus appartenant à un certain milieu socioculturel et ayant leur propre système de valeurs.
- Etablir des relations empreintes de respect et de professionnalisme avec les clientes, les clients et les personnes de leur entourage tout en gardant la distance professionnelle nécessaire, entretenir ces relations et y mettre un terme.
- Agir en fonction des besoins des clientes et des clients.
- Evaluer, en fonction de principes éthiques, sa manière de penser, de sentir et d'agir dans le cadre de l'activité professionnelle et en tirer des conclusions pour la suite de cette activité.
- Appliquer les standards de qualité prescrits en matière d'efficacité, de sécurité, de confort et d'économie ainsi que les prescriptions juridiques, notamment celles qui concernent le secret professionnel et le devoir d'information.
- Observer les situations et les changements intervenus et en informer les instances ou personnes concernées.
- Communiquer de manière appropriée en fonction des situations professionnelles.
- Se percevoir comme un membre d'une équipe interdisciplinaire, collaborer de manière constructive avec les membres de l'équipe et les services de soutien, connaître son domaine de compétences et s'y tenir.
- Se considérer comme une personne en train d'apprendre et transmettre, à un niveau concret, des aptitudes et connaissances aux membres de l'équipe et aux apprenantes et apprenants.
- Développer des facultés à prendre des initiatives.
- Apprendre à gérer les situations stressantes.
- Utiliser les ressources de manière économique et écologique.
- Planifier, documenter et organiser son travail.

- Identifier ses besoins en matière de formation complémentaire et choisir des offres de formation appropriées.

b) Compétences professionnelles spécifiques aux quatre domaines suivants:

*Soins et assistance*

- Prodiguer des soins adaptés aux besoins et à la situation de la cliente ou du client; ce faisant, suivre la planification de soins existante, respecter les limites de ses compétences professionnelles et tenir compte des habitudes culturelles et religieuses de la personne concernée.
- Soutenir ou suppléer les clientes et les clients dans l'accomplissement de leurs activités de la vie quotidienne (AVQ), et ce de manière autonome.
- Etre attentif aux besoins et aux habitudes de la cliente ou du client et en tenir compte, tout en l'encourageant à l'autonomie et en évitant les sources de danger.
- Reconnaître les situations d'urgence, prendre des mesures de premiers secours et organiser de l'aide.
- Percevoir le potentiel de santé et les ressources de la cliente ou du client et l'encourager à les développer.
- Participer à l'accompagnement de la cliente ou du client en situation de crise et en fin de vie.
- Collaborer avec l'entourage de la cliente ou du client en lui apportant un soutien.
- Appliquer des mesures de promotion de la santé et de la qualité de vie ainsi que de prévention de la maladie.
- Accomplir des tâches déléguées dans le domaine des soins thérapeutiques ou de la réadaptation.

*Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne*

- Organiser la vie quotidienne de divers groupes de clientes et clients en collaboration avec les personnes concernées et en tenant compte de leurs besoins.
- Développer une sensibilité envers diverses manières de concevoir l'habitat et agir en fonction de la situation.

- Développer une sensibilité envers divers comportements et habitudes en matière d'alimentation et prendre en considération ces comportements.
- Préparer des repas simples pour des personnes seules ou de petits groupes en tenant compte des contraintes existantes.
- Conseiller les clientes et clients en matière d'alimentation à un niveau simple et concret.
- Effectuer des tâches domestiques dans un ménage à une personne ou collectif en suivant un plan de travail et un horaire.
- Laver le linge et les vêtements de manière adéquate et dans le respect de l'environnement; effectuer des travaux simples de maintien et d'adaptation en tenant compte des propriétés de chaque tissu.
- Conseiller les clientes et les clients, à un niveau concret, quant à un habillement fonctionnel et approprié.

#### *Administration et logistique*

- Effectuer des travaux administratifs simples tels que remplir des formulaires, tenir des fichiers et des statistiques, classer et archiver des documents, rédiger de la correspondance simple selon des indications succinctes.
- Utiliser les outils informatiques.
- Assurer le bon fonctionnement de la communication entre les membres de l'équipe interdisciplinaire et vis-à-vis des clientes et des clients (p. ex. services de courrier et de téléphone, transmission de documents et de messages, etc.).
- Accompagner les clientes ou les clients chez les fournisseurs de prestations externes (p. ex. pour des examens) et assurer les services de transport.
- Gérer, selon les prescriptions en vigueur, les réserves de matériel de soins, denrées alimentaires, matériel de bureau, médicaments (commandes, entreposage, contrôle des dates de péremption).
- Entretien et nettoyer les appareils et le mobilier et les tenir prêts à l'emploi.

#### *Actes médico-techniques*

Conformément à des standards d'exploitation formulés par écrit et aux réglementations de compétences en vigueur dans les institutions, les assistantes et assistantes en soins et santé communautaire exécutent, sur délégation, les actes médico-techniques suivants:

- Contrôler les paramètres vitaux et le bilan hydrique.
- Effectuer des ponctions veineuses et capillaires à des fins de prélèvement sanguin.
- Préparer et administrer des médicaments.
- Préparer et administrer des perfusions lorsqu'une voie veineuse est en place.
- Préparer et administrer des aliments par sonde gastrique lorsqu'une sonde est en place.
- Préparer et administrer des injections.
- Effectuer des réfections de pansements.
- Préparer des interventions diagnostiques ou thérapeutiques et prêter assistance lors de celles-ci.
- Effectuer des travaux de désinfection et de stérilisation.

### **1.3.2 Pratique professionnelle**

#### **Art. 10 Généralités**

1 Les formateurs et formatrices dispensent les contenus d'enseignement liés à la pratique professionnelle prescrits par le plan de formation. Ils permettent aux personnes en formation de faire le lien entre la théorie et la pratique en leur donnant l'occasion d'appliquer les connaissances qu'elles ont acquises.

2 Ils établissent, en règle générale chaque semestre, un rapport sur le niveau atteint par la personne en formation. Ce rapport fait l'objet d'une discussion avec cette dernière et est porté à la connaissance de son représentant légal.

3 Les personnes en formation documentent le déroulement et le contenu de leur apprentissage, contrôlent le niveau atteint en regard du plan de formation et commentent le résultat obtenu avec leur formateur ou leur formatrice au moins une fois par semestre et/ou à la fin d'une phase de formation.

4 Les mesures de sécurité, celles visant à prévenir les accidents et les dommages à la santé ainsi que celles qui ont pour but de protéger l'environnement sont expliquées d'emblée aux personnes qui commencent la formation.

### **Art. 11 Objectifs**

1 Le plan de formation fixe les objectifs des différentes phases de la formation. Ceux-ci, décrits dans leurs grandes lignes, correspondent aux compétences requises des apprenantes et des apprenants à la fin de chaque phase.

2 Les objectifs sont classés par domaine et accompagnés d'une description des contenus qui s'y rapportent.

### **1.3.3 Cours inter-institutions**

#### **Art. 12 Durée et moment**

1 Les cours durent 45 jours en tout.

2 Ils doivent être terminés avant le début du dernier semestre.

#### **Art. 13 Objectifs**

Les objectifs, thèmes et contenus des cours sont décrits en détail dans le plan de formation.

### **1.3.4 Enseignement professionnel**

#### **Art. 14 Répartition des périodes d'enseignement**

1 La formation inclut

- a) la transmission des compétences professionnelles générales et spécifiques;
- b) l'enseignement de la culture générale et du sport.

2 Le nombre de périodes d'enseignement est obligatoire. Leur répartition sur les différentes années de formation, qui peut tenir compte des particularités régionales, est établie en accord avec les institutions formatrices ou les lieux de stage<sup>6)</sup>.

		Heures
1	Culture générale / gymnastique et sport	<b>480</b>
	1.1 Selon plan d'études cadre de l'OFFT	360
	1.2 Gymnastique et sport	120
2	Connaissances professionnelles	
	2.1 Soins et assistance	<b>220</b>

---

6) voir aussi art. 1, al. 4

2.1.1	Notions de base en soins infirmiers	
2.1.2	Soins et assistance à des personnes de tous âges et se trouvant dans diverses situations de vie	
2.2	Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne	<b>220</b>
2.2.1	Nutrition / alimentation	
2.2.2	Notions de base en économie familiale	
2.2.3	Animation, organisation du temps libre	
2.3	Administration et logistique	<b>160</b>
2.3.1	Connaissance du matériel et des instruments	
2.3.2	Administration, informatique, terminologie spécialisée, calcul professionnel	
2.4	Actes médico-techniques	<b>140</b>
2.4.1	Mesures diagnostiques et thérapeutiques	
2.5	Connaissances intersectorielles	<b>580</b>
2.5.1	Bases légales / système de santé	
2.5.2	Méthodologie / techniques de travail / assurance-qualité	
2.5.3	Ethique professionnelle, développement de la profession	
2.5.4	Notions de base en sciences exactes et sociales	
<b>Nombre total de périodes d'enseignement</b>		<b>1'800</b>

### **Art. 15 Objectifs**

**1** Le plan de formation fixe les objectifs des différentes phases de la formation. Ceux-ci, décrits dans leurs grandes lignes, correspondent aux compétences requises des apprenantes à la fin de chaque phase.

**2** Les objectifs sont classés par domaines d'enseignement et accompagnés d'une description des contenus qui s'y rapportent.

## 2 Procédure de qualification<sup>7</sup>

### Art. 16 Généralités

1 Lors de la procédure de qualification, les personnes en formation doivent prouver qu'elles ont atteint les objectifs décrits dans l'ordonnance et dans le plan de formation.

2 La procédure de qualification porte sur les branches suivantes:

- a. Pratique professionnelle (durée indicative: 4 heures)
- b. Connaissances professionnelles (durée indicative: 4 heures)
- c. Culture générale

### Art. 17 Contenus

#### 1 Pratique professionnelle

Dans le cadre de la pratique quotidienne ou d'une situation mise sur pied pour l'occasion, les candidates effectuent des tâches touchant aux quatre domaines de compétence:

- Soins et assistance
- Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne
- Administration et logistique
- Actes médico-techniques.

Ce faisant, elles agissent en fonction des besoins et de la situation et travaillent de façon techniquement correcte. La réalisation d'une tâche comprend sa préparation dans les règles de l'art, son exécution et son suivi, y compris le travail de documentation.

#### 2 Connaissances professionnelles

Les compétences générales et spécifiques qui ne peuvent être évaluées au cours des travaux pratiques le sont dans le cadre des épreuves écrites ou orales, lesquelles portent sur l'ensemble des quatre domaines de compétence décrits à l'art. 9.

3 Culture générale (selon le Plan d'études cadre pour l'enseignement de la culture générale dans les écoles professionnelles industrielles et artisanales, chap. 3.4.3)

### Art. 18 Evaluation

1 Les branches Pratique professionnelle, Connaissances professionnelles et Culture

---

<sup>7</sup> Le terme «procédure de qualification» correspond à la terminologie de la nouvelle loi sur la formation professionnelle; dans le contexte de la présente ordonnance, il est synonyme d'«examen de fin d'apprentissage».

générale sont chacune sanctionnées par une note. Celle-ci se réfère à l'ensemble des domaines de compétence.

**2** Les prestations des candidates sont évaluées conformément à l'art. 19.

#### **Art. 19 Valeurs des notes**

Echelle des notes

Note	Qualification
6	Très bien, qualitativement et quantitativement
5	Bien, correspondant au but fixé
4	Travail satisfaisant aux exigences minimales
3	Faible, incomplet
2	Très faible
1	Inutilisable ou non exécuté

#### **Art. 20 Résultat**

**1** Une note globale exprime le résultat de la procédure de qualification; elle se calcule d'après les notes des branches suivantes:

- *Pratique professionnelle*
  - Conformément à l'art. 17, al. 1 (1/3)
  - Evaluation des performances pendant le dernier semestre (2/3)
- *Connaissances professionnelles*
  - Conformément à l'art. 17, al. 2 (1/2)
  - Note d'école du dernier semestre ou au maximum de la dernière année de formation (1/2)
- *Culture générale*

**2** La note globale correspond à la somme des notes de branche, divisée par 3; elle est arrondie à la première décimale.

**3** La procédure de qualification est réussie si ni les notes de pratique et de connaissances professionnelles, ni la note globale ne sont inférieures à 4,0.

**4** Toute personne ayant réussi l'examen de maturité professionnelle est dispensée de l'examen de culture générale. La note globale selon l'al. 2 et la condition à remplir selon l'al. 3 sont déterminantes pour que la procédure de qualification au sens de l'al. 1 soit considérée comme réussie.

#### **Art. 21 Certificat de capacité**

Les personnes ayant réussi la procédure de qualification se voient décerner un certificat de capacité conformément à la convention mentionnée ci-après à l'art. 23. Elles sont autorisées à porter le titre protégé d'«assistante en soins et santé communautaire qualifiée / assistant en soins et santé communautaire qualifié».

#### **Art. 22 Voies de droit**

Les voies de recours concernant la procédure de qualification sont régies par le droit cantonal.

### **3 Dispositions finales**

#### **Art. 23 Dispositions transitoires**

1 Jusqu'au moment où les professions de la santé, du social et des arts auront été transférées de la sphère de compétence des cantons à celle de la Confédération, la convention entre la CDS et l'OFFT datée du 15 mai 2002 est applicable en sus de la présente ordonnance.

2 Après l'entrée en vigueur de la nouvelle loi fédérale sur la formation professionnelle, la présente ordonnance devra être adaptée aux conditions minimales de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie.

#### **Art. 24 Entrée en vigueur**

La présente ordonnance de formation entre en vigueur le 1er juillet 2002.

### **Croix-Rouge suisse**

Le directeur

Le délégué à la formation professionnelle

Daniel Biedermann

Marco Jullier

## B. Plan de formation

### *Le Siège de la Croix-Rouge Suisse,*

vu les articles 1, 11, 13 et 15 de l'Ordonnance de formation Assistant-e en soins et santé communautaire du 6 juin 2002 et le contrat de prestations passé entre la Conférence des directeurs cantonaux des affaires sanitaires (CDS) et la Croix-Rouge suisse (CRS) le 20 mai 1999,

*édicte, avec effet rétroactif au 1er juillet 2002, le plan de formation ci-après, approuvé par la CDS le 31 octobre 2002:*

## 1 Généralités

### 1.1 Compétences professionnelles

La formation pour les assistants et les assistantes en soins et santé communautaire permet d'acquérir les compétences professionnelles<sup>1)</sup> qui sont nécessaires dans le monde du travail. Ce dernier est marqué par des influences de type épidémiologique, social, technologique ou écologique et change constamment et rapidement. La formation de base doit donc former des professionnels qui sont non seulement capables de faire face aux exigences du monde actuel, mais possèdent également la capacité d'identifier les changements, de les comprendre et d'agir en conséquence.

Par conséquent, les compétences professionnelles à acquérir durant la formation de base conduisant au certificat d'assistant ou d'assistante en soins et santé communautaire ne sont pas uniquement orientées sur l'ici et le maintenant. Les apprenantes et les apprenants sont formés de telle sorte que leur savoir et leurs capacités professionnelles puissent être augmentés et approfondis, en d'autres termes ils apprennent à apprendre. C'est ainsi qu'ils pourront faire face aux développements que connaît le monde du travail, et seront capables d'identifier ces changements et même d'y participer.

---

<sup>1)</sup> Par compétences, on entend dans ce contexte «les attitudes, aptitudes, connaissances et savoir-faire du ou de la professionnelle, correctement et adéquatement combinés en fonction de la situation».

## **1.2 Les niveaux de compétences pour les trois lieux d'apprentissage, en fonction des années de formation**

L'acquisition des compétences professionnelles décrites dans l'ordonnance de formation et les niveaux de compétences décrits ci-après en fonction des trois années d'apprentissage, y compris les compétences à acquérir (ch. 2), ainsi que les indications relatives à la répartition de la formation en milieu scolaire, en institution et inter-institutions (ch. 3), forment la base contraignante de la formation dans les trois lieux d'apprentissage (école professionnelle, formation ou stage en institution et cours inter-institutions). Ils doivent être concrétisés selon les spécificités régionales et cantonales et en tenant compte des trois lieux d'apprentissage.

## **1.3 Apprentissage orienté vers l'action**

Le développement des compétences personnelles et sociales, qui sont très importantes pour l'assistant-e en soins et santé communautaire, exige notamment une réflexion sur les expériences professionnelles. La formation doit donc prendre pour référence le monde professionnel tel qu'il est expérimenté et vécu par les personnes à former. Elle accorde par conséquent une place centrale à l'apprentissage orienté vers l'action, qui vise à rendre ces personnes capables d'agir avec compétence dans différents contextes professionnels.

L'apprentissage orienté vers l'action comprend divers aspects: la transmission des bases de la profession, l'initiation aux tâches organisationnelles, l'exercice progressif des actes techniques et de leur enchaînement, le développement d'une capacité à établir des relations et à interagir pendant l'action et, finalement, la réflexion sur l'action et l'évaluation de celle-ci.

Un apprentissage orienté vers l'action en tant que formation globale comporte des aspects touchant aussi bien la cognition et la psychomotricité que la communication et l'interaction. Impliquant une approche pluridimensionnelle, il s'oriente vers les réalités du monde du travail, tout en encourageant des formes d'enseignement actives, coopératives et basées sur l'expérience.

## 2 Niveau de compétences et profil selon les années de formation

1 <sup>ère</sup> année de formation	2 <sup>e</sup> année de formation	3 <sup>e</sup> année de formation
<p>Niveau de formation: L'apprenante<sup>2)</sup> est capable de collaborer aux activités de l'institution</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible, sous contrôle</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable d'organiser et d'exécuter de manière autonome et responsable les tâches qui lui sont déléguées, en respectant les standards du domaine d'activités spécifique et après une mise au courant appropriée, et ce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable de gérer de manière autonome et responsable les exigences que pose la situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte plus ou moins limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>
<p><b>Compétences professionnelles générales (compétences clés):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer de l'intérêt pour les personnes et les accepter, en tant qu'individus appartenant à un certain milieu socioculturel et ayant leur propre système de valeurs</li> <li>- Etablir des relations empreintes de respect et de professionnalisme avec les clientes, les clients et les personnes de leur entourage tout en gardant la distance professionnelle nécessaire, entretenir ces relations et y mettre un terme</li> <li>- Agir en fonction des besoins des clientes et des clients</li> <li>- Evaluer, en fonction de principes éthiques, sa manière de penser, de sentir et d'agir dans le cadre de l'activité professionnelle et en tirer des conclusions pour la suite de cette activité</li> <li>- Appliquer les standards de qualité prescrits en matière d'efficacité, de sécurité, de confort et d'économie, ainsi que les prescriptions juridiques, notamment celles qui concernent le secret professionnel et le devoir d'information</li> <li>- Observer les situations et les changements intervenus et en informer les instances ou les personnes concernées</li> <li>- Communiquer de manière appropriée en fonction des situations professionnelles</li> <li>- Se percevoir comme un membre d'une équipe interdisciplinaire, collaborer de manière constructive avec les membres de l'équipe et les services de soutien, connaître son domaine de compétences et s'y tenir</li> <li>- Se considérer comme une personne en train d'apprendre et transmettre, à un niveau concret, des aptitudes et des connaissances aux membres de l'équipe et aux apprenantes et apprenants. Développer des facultés à prendre des initiatives</li> <li>- Apprendre à gérer les situations stressantes</li> <li>- Utiliser les ressources de manière économique et écologique</li> <li>- Planifier, documenter et organiser son travail</li> <li>- Identifier ses besoins en matière de formation complémentaire et choisir des offres de formation appropriées</li> </ul> <p><b>Les compétences professionnelles générales se révèlent:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>dans l'attitude professionnelle</b> (observation des normes professionnelles en vigueur et des consignes de l'institution / respect des compétences / disponibilité et capacité à réfléchir à son propre comportement / mise à profit des situations d'apprentissage / souplesse et capacité d'adaptation aux changements)</li> <li>- <b>dans la collaboration avec différents partenaires</b> (comportement professionnel, collégial et respectueux à l'égard des membres du team transdisciplinaire, ainsi que de ses collègues)</li> <li>- <b>dans l'exercice de la communication</b> (établir des relations professionnelles, les entretenir et y mettre un terme en veillant à l'équilibre entre la proximité et la distance / se comporter de manière respectueuse avec les clientes, les clients et leur entourage / prendre en considération les besoins et les possibilités des clientes et des clients / noter et transmettre les observations aux organes et/ou aux personnes compétentes / s'exprimer par oral et par écrit)</li> <li>- <b>dans la planification, l'organisation et l'exécution de son propre travail</b> (structurer le travail selon le temps à disposition et les priorités fixées / veiller aux critères de qualité que sont la sécurité, l'efficacité, le confort et l'économie)</li> </ul>		

2) Les dénominations de personne, fonction et profession valent pour les deux sexes.

1 <sup>ère</sup> année de formation	2 <sup>e</sup> année de formation	3 <sup>e</sup> année de formation
<p><b>Niveau de formation:</b> L'apprenante est capable de collaborer aux activités de l'institution</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible, sous contrôle</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p><b>Niveau de formation:</b> L'apprenante est capable d'organiser et d'exécuter de manière autonome et responsable les tâches qui lui sont déléguées, en respectant les standards du domaine d'activités spécifique et après une mise au courant appropriée, et ce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p><b>Niveau de formation:</b> L'apprenante est capable de gérer de manière autonome et responsable les exigences que pose la situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte plus ou moins limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>
<p><b>Compétences Soins et assistance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir et encadrer la cliente ou le client dans les activités de la vie quotidienne, en fonction des ressources et en collaboration avec une personne responsable</li> <li>- Soutenir les clientes et les clients             <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans l'accomplissement des soins corporels, ainsi que pour l'habillement</li> <li>- pour la mobilisation en observant les principes de base de la kinesthésie et en se servant des appareils auxiliaires à disposition</li> <li>- pour le boire et le manger</li> <li>- pour l'élimination</li> </ul> </li> <li>- Collaborer aux mesures de prévention des maladies et des accidents ainsi qu'à la promotion de la santé</li> </ul>	<p><b>Compétences Soins et assistance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir et encadrer la cliente ou le client en fonction des ressources disponibles et de la planification de soins existante; ce faisant, respecter les limites de ses compétences professionnelles, tenir compte des besoins individuels et collaborer avec l'équipe interdisciplinaire</li> <li>- Soutenir les clientes et les clients             <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans l'accomplissement des soins corporels, l'habillement, y compris estimer l'état de la peau</li> <li>- pour la mobilisation en observant les principes de base de la kinesthésie et en se servant des appareils auxiliaires à disposition;</li> <li>- pour le boire et le manger</li> <li>- pour l'élimination, y compris l'évaluation des fluides</li> <li>- en cas de perturbations du sommeil</li> <li>- en cas de problèmes de respiration</li> </ul> </li> <li>- Prendre en considération les besoins spécifiques à un sexe particulier</li> <li>- Appliquer des mesures prophylactiques</li> <li>- Collaborer à la prévention des maladies et des accidents, ainsi qu'à la promotion de la santé</li> <li>- Identifier les situations d'urgence et organiser de l'aide</li> <li>- Collaborer à l'encadrement lors de situations de crise</li> <li>- Accomplir des tâches déléguées dans le domaine des soins thérapeutiques ou de la réadaptation</li> </ul>	<p><b>Compétences Soins et assistance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prodiguer des soins adaptés aux besoins et à la situation de la cliente ou du client; ce faisant, suivre la planification de soins existante, respecter les limites de ses compétences professionnelles et tenir compte des habitudes culturelles et religieuses de la personne concernée</li> <li>- Soutenir ou suppléer les clientes et les clients dans l'accomplissement de leurs activités de la vie quotidienne (AVQ), et ce de manière autonome</li> <li>- Être attentif aux besoins et aux habitudes de la cliente ou du client et en tenir compte, tout en l'encourageant à l'autonomie et en évitant les sources de dangers</li> <li>- Reconnaître les situations d'urgence, prendre des mesures de premiers secours et organiser de l'aide</li> <li>- Percevoir le potentiel de santé et les ressources de la cliente ou du client et l'encourager à les développer</li> <li>- Participer à l'accompagnement de la cliente ou du client en situation de crise et en fin de vie</li> <li>- Collaborer avec l'entourage de la cliente ou du client en lui apportant un soutien</li> <li>- Appliquer des mesures de promotion de la santé et de la qualité de vie, ainsi que de prévention de la maladie</li> <li>- Accomplir des tâches déléguées dans le domaine des soins thérapeutiques ou de la réadaptation</li> </ul>

1 <sup>ère</sup> année de formation	2 <sup>e</sup> année de formation	3 <sup>e</sup> année de formation
<p><b>Niveau de formation:</b> L'apprenante est capable de collaborer aux activités de l'institution</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible, sous contrôle</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p><b>Niveau de formation:</b> L'apprenante est capable d'organiser et d'exécuter de manière autonome et responsable les tâches qui lui sont déléguées, en respectant les standards du domaine d'activités spécifique et après une mise au courant appropriée, et ce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p><b>Niveau de formation:</b> L'apprenante est capable de gérer de manière autonome et responsable les exigences que pose la situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte plus ou moins limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>
<p><b>Compétences Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et servir des repas simples à des personnes seules ou de petits groupes en tenant compte des consignes en matière de diététique, ainsi que des habitudes individuelles et culturelles de la cliente ou du client en matière d'alimentation</li> <li>- Effectuer des tâches domestiques selon les consignes et en tenant compte des règles usuelles en matière d'hygiène</li> <li>- Laver le linge et les vêtements de manière adéquate et dans le respect de l'environnement, effectuer des travaux simples de maintien et d'adaptation en tenant compte des propriétés de chaque tissu</li> <li>- Développer une sensibilité envers diverses manières de concevoir l'habitat</li> </ul>	<p><b>Compétences Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir les clientes et les clients dans l'organisation d'un programme journalier cohérent et faire appel à différentes possibilités</li> <li>- Organiser l'environnement et les fêtes en fonction des coutumes et des saisons et y intégrer les clientes ou les clients en tenant compte de leurs habitudes et de leur culture</li> <li>- Soutenir la cliente ou le client dans l'observation de ses habitudes culturelles et religieuses</li> <li>- Préparer et servir des repas simples à des personnes seules ou de petits groupes en tenant compte des consignes en matière de diététique, ainsi que des habitudes individuelles et culturelles de la cliente ou du client en matière d'alimentation</li> <li>- Effectuer des tâches domestiques en tenant compte des habitudes individuelles et culturelles et des règles usuelles en matière d'hygiène, conformément au plan de travail et à l'horaire</li> <li>- Laver le linge et les vêtements de manière adéquate et dans le respect de l'environnement, effectuer des travaux simples de maintien et d'adaptation en tenant compte des propriétés de chaque tissu</li> <li>- Conseiller la cliente ou le client quant à un habillement fonctionnel et approprié</li> </ul>	<p><b>Compétences Conception du milieu et organisation de la vie quotidienne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser la vie quotidienne de divers groupes de clientes et de clients en collaboration avec les personnes concernées et en tenant compte de leurs besoins</li> <li>- Développer une sensibilité envers diverses manières de concevoir l'habitat et agir en fonction de la situation</li> <li>- Développer une sensibilité envers divers comportements et habitudes en matière d'alimentation et prendre en considération ces comportements</li> <li>- Préparer des repas simples pour des personnes seules ou de petits groupes en tenant compte des contraintes existantes</li> <li>- Conseiller les clientes et les clients en matière d'alimentation à un niveau simple et concret</li> <li>- Effectuer des tâches domestiques dans un ménage à une personne ou collectif en suivant un plan de travail et un horaire</li> <li>- Laver le linge et les vêtements de manière adéquate et dans le respect de l'environnement, effectuer des travaux simples de maintien et d'adaptation en tenant compte des propriétés de chaque tissu</li> <li>- Conseiller les clientes ou les clients, à un niveau concret, quant à un habillement fonctionnel et approprié</li> </ul>

1 <sup>ère</sup> année de formation	2 <sup>e</sup> année de formation	3 <sup>e</sup> année de formation
<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable de collaborer aux activités de l'institution</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible, sous contrôle</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable d'organiser et d'exécuter de manière autonome et responsable les tâches qui lui sont déléguées, en respectant les standards du domaine d'activités spécifique et après une mise au courant appropriée, et ce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable de gérer de manière autonome et responsable les exigences que pose la situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte plus ou moins limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>
<p><b>Compétences Administration et logistique:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des travaux administratifs simples, tels que remplir des formulaires, classer des documents</li> <li>- Utiliser des outils informatiques</li> <li>- Gérer au moyen d'une check liste les réserves de matériel de soins, de denrées alimentaires et de matériel de bureau</li> <li>- Prendre les appels téléphoniques et les transmettre</li> </ul>	<p><b>Compétences Administration et logistique:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des travaux administratifs simples, tels que remplir des formulaires, tenir des fichiers et des statistiques, classer et archiver des documents</li> <li>- Utiliser les outils informatiques</li> <li>- Prendre les appels téléphoniques, donner des renseignements corrects et/ou transmettre les appels</li> <li>- Accompagner la cliente ou le client chez les fournisseurs de prestations externes</li> <li>- Gérer, selon les prescriptions en vigueur, les réserves de matériel de soins, de denrées alimentaires, de matériel de bureau, de médicaments (commandes, entreposage, contrôle des dates de péremption)</li> <li>- Entretien et nettoyer les appareils et le mobilier, et les tenir prêts à l'emploi</li> </ul>	<p><b>Compétences Administration et logistique:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer des travaux administratifs simples tels que remplir des formulaires, tenir des fichiers et des statistiques, classer et archiver des documents, rédiger de la correspondance simple selon des indications succinctes</li> <li>- Utiliser les outils informatiques</li> <li>- Assurer le bon fonctionnement de la communication entre les membres de l'équipe interdisciplinaire et vis-à-vis des clientes et des clients (p.ex. services de courrier et de téléphone, transmission de documents et de messages, etc.)</li> <li>- Accompagner les clientes ou les clients chez les fournisseurs de prestations externes (p. ex. pour des examens) et assurer les services de transport</li> <li>- Gérer, selon les prescriptions en vigueur, les réserves de matériel de soins, de denrées alimentaires, de matériel de bureau, de médicaments (commandes, entreposage, contrôle des dates de péremption)</li> <li>- Entretien et nettoyer les appareils et le mobilier, et les tenir prêts à l'emploi</li> </ul>

1 <sup>ère</sup> année de formation	2 <sup>e</sup> année de formation	3 <sup>e</sup> année de formation
<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable de collaborer aux activités de l'institution</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible, sous contrôle</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable d'organiser et d'exécuter de manière autonome et responsable les tâches qui lui sont déléguées, en respectant les standards du domaine d'activités spécifique et après une mise au courant appropriée, et ce</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>	<p>Niveau de formation: L'apprenante est capable de gérer de manière autonome et responsable les exigences que pose la situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un contexte plus ou moins limité et prévisible</li> <li>• selon les normes professionnelles, les règles et les consignes de l'institution, et dans le respect de l'autre</li> </ul>
<p>3)</p>	<p><b>Compétences Actes médico-techniques:</b></p> <p>Conformément à des standards d'exploitation formulés par écrit et aux réglementations de compétences en vigueur dans les institutions, les assistantes et assistants en soins et santé communautaire exécutent, sur délégation, les actes médico-techniques suivants<sup>3)</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler les paramètres vitaux et le bilan hydrique</li> <li>- Effectuer des ponctions veineuses et capillaires à des fins de prélèvement sanguin</li> <li>- Préparer et administrer des médicaments</li> <li>- Préparer et administrer des perfusions lorsqu'une voie veineuse est en place</li> <li>- Préparer et administrer des aliments par sonde gastrique lorsqu'une sonde est en place</li> <li>- Préparer et administrer des injections</li> <li>- Effectuer des réfections de pansements</li> <li>- Préparer des interventions diagnostiques ou thérapeutiques et prêter assistance lors de celles-ci</li> <li>- Effectuer des travaux de désinfection et de stérilisation</li> </ul>	<p><b>Compétences Actes médico-techniques:</b></p> <p>Conformément à des standards d'exploitation formulés par écrit et aux réglementations de compétences en vigueur dans les institutions, les assistantes et assistants en soins et santé communautaire exécutent, sur délégation, les actes médico-techniques suivants<sup>3)</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler les paramètres vitaux et le bilan hydrique</li> <li>- Effectuer des ponctions veineuses et capillaires à des fins de prélèvement sanguin</li> <li>- Préparer et administrer des médicaments</li> <li>- Préparer et administrer des perfusions lorsqu'une voie veineuse est en place</li> <li>- Préparer et administrer des aliments par sonde gastrique lorsqu'une sonde est en place</li> <li>- Préparer et administrer des injections</li> <li>- Effectuer des réfections de pansements</li> <li>- Préparer des interventions diagnostiques ou thérapeutiques et prêter assistance lors de celles-ci</li> <li>- Effectuer des travaux de désinfection et de stérilisation</li> </ul>

3) Les actes médico-techniques à apprendre en deuxième et troisième année sont identiques. Pour assurer un développement judicieux des compétences requises, on tiendra compte des différences de niveau de formation (voir ci-dessus) ainsi que des possibilités et des besoins du lieu d'apprentissage. Ce dernier définit dans quel ordre ces actes doivent être appris et garantit l'existence de standards formulés par écrits ainsi qu'une mise au courant et une supervision adaptées à la situation et à l'apprenante.

### 3 Répartition entre la formation scolaire, en institution et inter-institutions

#### 3.1 Système fondé sur l’alternance

Les compétences de l’assistante en soins et santé communautaire ne peuvent être acquises que dans un système proposant une alternance, à savoir dans le cadre d’une formation scolaire, inter-institutions et en institution, où les trois éléments doivent être intégrés de manière judicieuse de sorte qu’il y ait suffisamment de possibilités de transfert des connaissances (théorie – pratique, théorie – théorie, pratique – théorie et pratique – pratique). Cette formation pouvant être suivie en école des métiers ou sur le mode «dual», la répartition des trois parties de la formation peut varier d’une région à l’autre et d’un établissement de formation à l’autre; pour autant que l’on garantisse l’acquisition des compétences selon les chiffres 1 et 2 ci-dessus. Le plan de formation se borne donc à prescrire l’agencement de la formation selon un modèle dégressif.

#### 3.2 Modèle de formation dégressif

Le champ d’activités de l’assistante en soins et santé communautaire demande un haut degré de compétences personnelles et sociales (cf. notamment le chiffre 1.3 ci-dessus «Apprentissage orienté vers l’action»). Afin de tenir compte des exigences liées à l’âge des personnes en formation – des jeunes pour la plupart, les filières sont organisées selon le principe du «modèle de formation dégressif»: en première année, la part de la formation scolaire est plus élevée que celle de la formation en institution, les proportions s’inversent peu à peu en cours de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année. Les parts respectives sont à fixer en tenant compte des normes légales minimales et des directives de l’ordonnance de formation.



### Croix-Rouge suisse

Le directeur  
Daniel Biedermann

Le délégué à la formation professionnelle  
Marco Jullier