



# **REFERENTIEL PROFESSIONNEL**

## **DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE ACCOMPAGNATRICE DE VIE**

**Niveau 3**

**VERSION : 2025**

## SOMMAIRE

<b>1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE</b> .....	<b>4</b>
2.1. Références .....	4
2.2. Autres appellations de l'emploi type .....	4
2.3. Définition de l'emploi type .....	4
2.4. Contexte général d'exercice de l'emploi type .....	5
2.5. Conditions d'exercice de l'emploi type.....	5
2.6. Conditions d'accès à l'emploi .....	5
<b>3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI</b> .....	<b>6</b>
3.1. Liste des activités type .....	6
3.2. Activité 1 : Accompagner les personnes dans les actes et activités de la vie quotidienne.....	6
3.1. Activité 2 : Accompagner la personne à la vie sociale et relationnelle.....	8
3.2. Activité 3 : Participer à l'élaboration, a la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé.....	9
<b>4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE</b> .....	<b>11</b>
4.1. Liste des compétences associées à l'emploi type .....	11
4.2. Compétence 1 : Etablir une relation avec la personne et son entourage.....	12
4.3. Compétence 2 : Prendre en compte la personne accompagnée dans sa dimension familiale et socio-culturelle .....	13
4.4. Compétence 3 : Prendre en compte l'état de santé de la personne et son niveau de dépendance afin d'évaluer ses besoins .....	14
4.5. Compétence 4 : Aider la personne accompagnée pour satisfaire ses besoins fondamentaux.....	15
4.6. Compétence 5 : Assurer la sécurité de la personne et veiller à son confort et à son bien-être .....	17
4.7. Compétence 6 : Assister et faire participer la personne dans les activités de la vie quotidienne.....	19
4.8. Compétence 7 : Accompagner et favoriser les relations entre la personne et son entourage .....	20
4.9. Compétence 8 : Faire participer la personne a des activités de la vie sociale ou relationnelle .....	21
4.10. Compétence 9 : Participer à l'analyse des besoins et désirs de la personne dans tous les aspects de sa vie .....	22
4.11. Compétence 10 : Participer à l'élaboration du projet personnalisé.....	23
4.12. Compétence 11 : Réaliser un accompagnement adapté à la personne accompagnée.....	24
4.13. Compétence 12 : Analyser et rendre compte de son intervention .....	25
4.14. Compétence 13 : Travailler en équipe et s'intégrer dans le dispositif partenarial.....	26
<b>5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI</b> .....	<b>27</b>
<b>6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>29</b>
<b>7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL</b> .....	<b>32</b>

**Notes au lecteur :**

- Pour faciliter la lecture de ce document, le genre féminin est utilisé sans aucune discrimination.
- Les termes suivi d'un astérisque \* sont définis dans le glossaire technique de l'emploi, à la fin de ce document.
- Le terme « personne accompagnée » est souvent utilisé dans le référentiel, il fait référence de façon globale à toute personne ayant besoin d'un accompagnement du fait d'une perte d'autonomie due au vieillissement ou à un handicap, enfants comme adultes.

**1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE**

ACTIVITES	COMPETENCES ASSOCIEES
AT 1 Accompagner la personne dans les actes et activités de la vie quotidienne	C1 Etablir une relation avec la personne et son entourage
	C2 Prendre en compte la personne accompagnée dans sa dimension familiale et socio-culturelle
	C3 Prendre en compte l'état de santé de la personne et son niveau de dépendance afin d'évaluer ses besoins
	C4 Aider la personne à satisfaire ses besoins fondamentaux
	C5 Assurer la sécurité de la personne et veiller à son confort et à son bien-être
	C6 Assister et faire participer la personne dans les activités de la vie quotidienne
AT 2 Accompagner la personne dans sa vie sociale et relationnelle	C7 Accompagner et favoriser les relations entre la personne et son entourage
	C8 Faire participer la personne à des activités de la vie sociale ou relationnelle
AT 3 Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé	C9 Participer à l'analyse des besoins et désirs de la personne dans tous les aspects de sa vie
	C10 Participer à l'élaboration du projet personnalisé
	C11 Réaliser un accompagnement adapté à la personne
	C12 Analyser et rendre compte de son intervention
	C13 Travailler en équipe et s'intégrer dans le dispositif partenarial

## 2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

### 2.1. REFERENCES

Niveau de Qualification : 3<sup>1</sup>

Domaine : K - Services à la personne et à la collectivité

Spécialité : 330t Spécialités plurivalentes des services aux personnes

Fiche ROME : K 1301 – accompagnement médico-social  
K 1302 – assistance auprès d'adultes  
K1305 - Intervention sociale et familiale

Formacode® : 44022 : aide médico-sociale  
44089 : animation personne âgée  
44079 : animation personne handicapée  
44028 : auxiliaire de vie sociale

### 2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Assistante familiale  
Assistante de vie familiale  
Assistante de vie aux familles  
Auxiliaire de vie sociale  
Intervenante à domicile  
Aide médico-psychologique  
Aide médico-éducative  
Accompagnateur/accompagnatrice d'autonomie de la personne  
Assistante de vie scolaire

### 2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'accompagnatrice de vie exerce une fonction d'aide et d'accompagnement des personnes en situation de handicap ou de dépendance. Elle intervient auprès d'enfants, d'adolescents, d'adultes et de personnes âgées. Elle participe au développement ou au maintien de leur autonomie sur le plan physique, psychique ou social.

Afin de satisfaire leurs besoins fondamentaux l'accompagnatrice de vie prend soin des personnes par une aide de proximité permanente en les accompagnant dans les actes essentiels de leur vie quotidienne.

L'accompagnatrice de vie travaille également au maintien d'une vie sociale en favorisant l'inclusion de la personne accompagnée au sein de la société. Elle favorise les échanges avec la personne et entre cette dernière et son entourage. Ainsi, elle établit une relation attentive et sécurisante pour prévenir ou rompre leur isolement et essaye d'appréhender leurs besoins et leurs attentes afin de leur apporter une réponse adaptée. L'accompagnatrice de vie participe à leur bien-être physique et psychologique. Elle contribue ainsi au maintien des acquis et à la stimulation des potentialités.

En collaboration avec les membres de l'équipe et les différents partenaires institutionnels et associatifs, l'accompagnatrice de vie participe à l'analyse des besoins, à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé, avec pour objectif un accompagnement adapté. Elle rend compte de ses actions auprès de sa hiérarchie.

<sup>1</sup> Cadre des certifications professionnelles de 2019

## **2.4. CONTEXTE GENERAL D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE**

Les besoins en personnels qualifiés dans l'aide et l'accompagnement aux personnes âgées dépendantes, aux enfants, adolescents et adultes porteurs de handicap sont toujours importants, du fait du vieillissement de la population et d'un meilleur repérage des personnes en besoin d'accompagnement spécialisé. Ce qui a abouti, ces dernières années, à un nombre grandissant d'établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, de services d'aide à domicile et de structures spécialisées dans le handicap.

La Nouvelle-Calédonie a, dès 2013, créé une certification répondant aux besoins des différents employeurs.

Le diplôme d'accompagnatrice de vie, créé en 2019, semble toujours répondre aux besoins du terrain. Polyvalent, il donne une formation de base solide, abordant tous les publics nécessitant un accompagnement partiel ou total, quel que soit le lieu de travail, à domicile, en milieu scolaire ou en structure d'accueil.

Il permet à leur titulaire, d'exercer dans de nombreuses structures, privées (à but lucratif ou pas) ou publiques. Sa polyvalence permet également une mobilité interne aux structures ou externe, en fonction du projet professionnel de la personne.

## **2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE**

Cet emploi s'exerce auprès de personnes, quel que soit leur âge, en situation de rupture sociale, en état de vulnérabilité ou de dépendance, en situation de handicap ou souffrant de maladie invalidante dont la situation ou l'état nécessite l'intervention d'une tierce personne, soit ponctuellement, soit régulièrement.

Cet emploi peut être exercé sous forme d'une prise en charge individuelle ou collective de la personne, à domicile ou en institution, dans les situations de la vie où une personne a besoin d'aide et dans le respect de ses choix de vie.

En institution l'accompagnatrice de vie s'intègre dans une équipe pluri disciplinaire.

A domicile elle travaille en autonomie et en partenariat avec divers professionnels médico-sociaux.

En fonction de la capacité de la personne accompagnée à exprimer son choix de vie, ce travail pourra se faire avec sa famille, son médecin traitant ou son représentant légal.

Selon les situations, elle travaille donc sous la responsabilité d'un travailleur social ou d'un professionnel paramédical. Elle collabore, en structure d'accueil, au domicile ou en milieu scolaire, et selon les circonstances, avec un éducateur, un animateur, un infirmier, un kinésithérapeute, un enseignant, etc...

L'activité s'exerce, selon la structure employeuse et le public accompagné, en horaires décalés, les weekends, les jours fériés et la nuit.

L'activité quotidienne, soutenue, nécessite une bonne condition physique et un bon équilibre mental.

## **2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI**

Cet emploi n'étant pas réglementé, il n'y a pas de conditions de détention de diplômes spécifiques pour y accéder.

Les candidates doivent être en possession d'un certificat médical de vaccinations attestant que leur statut vaccinal répond aux exigences de la réglementation en vigueur en Nouvelle-Calédonie.

Pour les accompagnatrices de vie travaillant auprès de personnes vivant à leur domicile, la détention du permis de conduire (permis B, véhicule léger) est nécessaire.

### 3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

#### 3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ ACTIVITE 1 (AT1) - Accompagner les personnes dans les actes et activités de la vie quotidienne
- ➔ ACTIVITE 2 (AT2) - Accompagner la personne à la vie sociale et relationnelle
- ➔ ACTIVITE 3 (AT3) - Participer à l'élaboration et au suivi du projet personnalisé

#### CORRESPONDANCE AVEC LA VERSION ANTERIEURE DE LA CERTIFICATION

Ancienne version 2019	Nouvelle version 2025
Activité 1 Accompagner les personnes dans les actes et activités de la vie quotidienne	Activité 1 Accompagner les personnes dans les actes et activités de la vie quotidienne
Activité 2 Permettre le maintien d'une vie sociale en favorisant les échanges	Activité 2 Accompagner la personne à la vie sociale et relationnelle
Activité 3 Participer à l'élaboration et au suivi d'un projet personnalisé de la personne accompagnée	Activité 3 Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé

#### 3.2. ACTIVITE 1 : ACCOMPAGNER LES PERSONNES DANS LES ACTES ET ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE

##### 3.2.1. Définition et description de l'activité

Afin d'accompagner au mieux les personnes dont elle s'occupe et de faciliter leur vie au quotidien, l'accompagnatrice de vie crée et maintient une relation de confiance basée, entre autre, sur l'écoute, le respect et la prise en compte du contexte socio-culturel de la personne accompagnée. En s'appuyant sur ses connaissances des maladies, de la dépendance et de leurs conséquences sur la vie quotidienne, l'accompagnatrice de vie évalue les besoins de la personne accompagnée et contribue à leur satisfaction afin de lui assurer un confort et une bonne hygiène de vie. Elle veille également à sa sécurité en général, notamment dans ses déplacements, et s'assure de son bien-être. L'accompagnatrice de vie utilise les actes et activités de la vie quotidienne comme support à la relation pour stimuler l'autonomie de la personne en la faisant participer au maximum, dans la mesure de ses possibilités et de ses capacités.

##### 3.2.2. Contexte de réalisation

Cette activité s'exerce auprès de la personne accompagnée. Son exercice peut varier en fonction du lieu (accompagnement en établissement médico-social, en établissement scolaire, seul au domicile de la personne ou sur ses lieux de sorties extérieures...) et des caractéristiques et capacités de la personne accompagnée.

##### 3.2.3. Relations internes et externes

Selon le lieu d'exercice, les interlocuteurs de l'accompagnatrice de vie sont différents.

Si elle travaille à domicile, l'accompagnatrice de vie est en relation avec :

- la personne accompagnée et ses proches s'il y en a : famille, amis, voisins, représentant légal,
- le responsable de la société d'aide à domicile qui l'emploie et un encadrement de proximité s'il y en a un,
- le personnel médical, paramédical et socio-éducatif qui prend en charge la personne : infirmier, kinésithérapeute, médecin, personnel socio-éducatif...

En externe, l'accompagnatrice peut rencontrer de très nombreuses personnes en fonction des besoins de la personne accompagnée : personnel de mairie, personnel de pharmacie, commerçants...

Si elle travaille en structure, l'accompagnatrice de vie est en relation avec

- la personne accompagnée et ses proches s'il y en a : famille, amis, représentant légal,
- le personnel d'encadrement : cadre de proximité, cadre-socio-éducatif...,
- le personnel para médical : infirmiers, aides-soignants, auxiliaires de puériculture, kinésithérapeutes, ergothérapeutes...,
- les transporteurs de loisirs et transports sanitaires,
- le personnel socio-éducatif : moniteur éducateur, éducateur spécialisé...,
- le personnel de soutien de la structure : cuisinières, femmes d'office, femmes de service...,

- le personnel administratif,
- le personnel enseignant,
- ses collègues accompagnatrices de vie.

En externe, l'accompagnatrice peut rencontrer de très nombreuses personnes en fonction des besoins de la personne accompagnée : personnel de mairie, personnel de pharmacie, commerçants...

#### **3.2.4. Moyens techniques et outils mobilisés**

- Documents de planification et d'organisation (informatisés ou non)
- Outils de transmission
- Protocoles disponibles
- Matériels nécessaires à la toilette : baignoire adaptée, douche, bassine...
- Protections anatomiques, changes
- Eventuelles attelles et orthèses
- Appareils de manutention et de verticalisation
- Equipements de protection individuels
- Appareils d'aide aux déplacements, fauteuils roulants, déambulateur, cannes...
- Matériel de compensation : cuillères ergonomiques, vaisselle adaptée, sièges hauts, outils de communication type pictogramme...
- Véhicule adapté

#### **3.2.5. Compétences liées à l'activité**

- C1 Etablir une relation avec la personne et son entourage
- C2 Prendre en compte la personne accompagnée dans sa dimension familiale et socio-culturelle
- C3 Prendre en compte l'état de santé de la personne et son niveau de dépendance afin d'évaluer ses besoins
- C4 Aider la personne à satisfaire ses besoins fondamentaux
- C5 Assurer la sécurité de la personne et veiller à son confort et à son bien-être
- C6 Assister et faire participer la personne dans les activités de la vie quotidienne

### **3.1. ACTIVITE 2 : ACCOMPAGNER LA PERSONNE A LA VIE SOCIALE ET RELATIONNELLE**

#### **3.1.1. Définition et description de l'activité**

A partir de ses connaissances du contexte multiculturel calédonien, l'accompagnatrice de vie situe la personne accompagnée dans son contexte socio-culturel afin d'adopter un comportement et un mode relationnel qui respecte la personne et son lieu de vie. Elle utilise une communication adaptée à la situation afin d'accompagner et de favoriser les relations familiales et sociales de la personne en prenant en compte ses besoins relationnels. Elle incite et facilite sa participation et son inclusion aux activités de loisir, de la vie sociale et culturelle. De par son attitude, elle aide au maintien ou au rétablissement des relations et des liens afin de prévenir l'isolement et le repli sur soi.

#### **3.1.2. Contexte de réalisation**

Cette activité s'exerce auprès de la personne accompagnée. Elle est différente en fonction du lieu d'exercice (accompagnement en établissement médico-social, scolaire ou seul au domicile de la personne) et des caractéristiques et capacités de la personne accompagnée.

A domicile, l'accompagnatrice de vie peut convier et inciter la personne accompagnée à des rencontres avec les voisins et favoriser les visites de la famille. Elle l'encourage à sortir davantage et l'emmène se promener. Elle lui propose de participer aux courses ou démarches administratives à effectuer afin qu'elle puisse rencontrer d'autres personnes. Dans le cas où la personne accompagnée est dans l'incapacité de sortir de son domicile, l'ADV fait preuve d'imagination pour stimuler la communication et maintenir son éveil social.

En structure d'accueil, en plus des activités décrites ci-dessus, l'accompagnatrice de vie peut également organiser des activités de groupe, telles que des jeux, activités manuelles, ateliers ou sorties et encourager la personne à y participer.

En milieu scolaire, l'accompagnatrice de vie accompagne le jeune dont elle s'occupe durant les temps d'inclusion scolaire (pendant les cours et les temps transitionnels).

Dans tous les cas, cette activité doit s'adapter aux capacités de la personne et à son besoin relationnel.

#### **3.1.3. Relations internes et externes**

Selon le lieu d'exercice, les interlocuteurs de l'accompagnatrice de vie sont différents.

Si elle travaille à domicile, l'accompagnatrice de vie est en relation avec :

- la personne accompagnée et ses proches s'il y en a : famille, amis, voisins, représentants légaux,
- le responsable de la société d'aide à domicile qui l'emploie ou un encadrement de proximité s'il y en a un,
- les associations, centres communaux d'action sociale, les espaces municipaux....

Si elle travaille en structure, l'accompagnatrice de vie est en relation avec :

- la personne accompagnée et ses proches s'il y en a : famille, amis, représentants légaux,
- le personnel d'encadrement : cadre de proximité, cadre-socio-éducatif...,
- le personnel socio-éducatif : moniteur éducateur, éducateur spécialisé, animateur, psychologue ...,
- ses collègues accompagnatrices de vie.

En milieu scolaire, elle est en relation avec l'ensemble du personnel enseignant, éducatif et pédagogique et ses collègues accompagnatrices de vie.

Elle peut également être en relation avec du personnel extérieur : ambulanciers, conducteurs de bus, intervenants divers...

#### **3.1.4. Moyens techniques et outils mobilisés**

- Supports pédagogiques, sensoriels, jeux de langage, jeux de mémorisation
- Jeux de société
- Matériel simple de gymnastique
- Moyens de communication : téléphone, internet...
- Outils de transmission
- Véhicule pour ses déplacements et pour emmener la personne accompagnée (courses, promenade, visite amis...)

#### **3.1.5. Compétences liées à l'activité**

- C7 Accompagner et favoriser les relations entre la personne et son entourage.
- C8 Faire participer la personne à des activités de la vie sociale ou relationnelle

### **3.2. ACTIVITE 3 : PARTICIPER A L'ÉLABORATION, A LA MISE EN ŒUVRE ET AU SUIVI DU PROJET PERSONNALISÉ**

#### **3.2.1. Définition et description de l'activité**

A partir des désirs de la personne accompagnée et de ses besoins spécifiques identifiés, l'accompagnatrice de vie participe, en lien avec l'équipe, à l'élaboration du projet personnalisé de la personne, à sa mise en œuvre et à son suivi, dans le respect du projet de soins et/ou éducatif et/ou pédagogique et du projet institutionnel. Elle organise son intervention et réalise l'accompagnement dans le respect de la personne. Elle s'interroge sur sa posture et sur ses pratiques d'accompagnement et les réajuste si besoin. Dans un souci de continuité et de prise en charge globale de la personne accompagnée, elle rend compte de son intervention et s'intègre dans un dispositif de travail en partenariat avec l'ensemble des agents impliqués dans le suivi.

#### **3.2.2. Contexte de réalisation**

Cette activité se déroule en partie auprès de la personne accompagnée et en partie avec l'équipe médico-sociale dans un travail d'équipe ou avec des partenaires extérieurs dans un travail partenarial.

Cette activité est différente en fonction du lieu d'exercice (accompagnement en établissement médico-social, scolaire ou seul au domicile de la personne) et des caractéristiques et capacités de la personne accompagnée.

Selon le projet personnalisé, l'accompagnatrice de vie peut, dans certains cas, être amenée à se déplacer dans une autre commune ou dans les Iles avec la personne accompagnée.

#### **3.2.3. Relations internes et externes**

Selon le lieu d'exercice, les interlocuteurs de l'accompagnatrice de vie sont différents.

Si elle travaille à domicile, l'accompagnatrice de vie est en relation avec :

- la personne accompagnée et ses proches s'il y en a : famille, amis, voisins, représentants légaux,
- le responsable de la société d'aide à domicile qui l'emploie ou un encadrement de proximité s'il y en a un,
- Le personnel médical et paramédical (médecin, infirmiers, kiné, ...),
- Le personnel socio-éducatif (moniteur éducateur, éducateur spécialisé, assistante sociale...).

Si elle travaille en structure, l'accompagnatrice de vie est en relation avec :

- la personne accompagnée et ses proches s'il y en a : famille, amis, représentants légaux,
- le personnel d'encadrement : responsable de la structure, cadre de proximité, cadre-socio-éducatif...,
- le personnel médical et paramédical (médecin, psychologue, infirmiers, kiné, ergothérapeute, psychomotricienne, orthophoniste...),
- le personnel socio-éducatif : moniteur éducateur, éducateur spécialisé, animateur, ses collègues accompagnatrices de vie,
- le personnel enseignant,
- des partenaires externes et professionnels divers selon le projet personnalisé.

En milieu scolaire, elle est en relation avec :

- l'ensemble du personnel éducatif et pédagogique de l'établissement,
- avec les parents en présence de l'enseignant,
- avec les parents à travers d'outils ou supports (ex : le cahier de liaison) permettant les échanges sur l'accompagnement de l'enfant,
  - le personnel socio-éducatif (moniteur éducateur, éducateur spécialisé, animateur),
- le personnel médical et paramédical (pédopsychiatre, psychologue, orthophoniste, psychomotricienne, ergothérapeute, kinésithérapeute, infirmière scolaire...),
  - des établissements d'accompagnement (le SESSAD : le Service d'Education spécialisée et de Soins à Domicile, le SAVS : service d'accompagnement à la vie sociale),
- les transporteurs de loisirs et transports sanitaires.

#### **3.2.4. Moyens techniques et outils mobilisés**

- Outils informatiques et bureautiques
- Outils de communication institutionnels
- Tous matériels destinés à mettre en œuvre un projet personnalisé facilitant la préservation ou la restauration de l'autonomie des personnes : moyens sportifs, culturels, technologiques, pédagogiques, financiers, etc...
- Dossiers de suivi de la personne
- Cahier de transmission/liaison
- Véhicule de service (ou selon son employeur, son véhicule personnel, dans le respect de la législation en vigueur et du règlement intérieur).

### **3.2.5. Compétences liées à l'activité**

- C9 Participer à l'analyse des besoins et désirs de la personne dans tous les aspects de sa vie.
- C10 Participer à l'élaboration du projet personnalisé.
- C11 Réaliser un accompagnement adapté à la personne.
- C12 Analyser et rendre compte de son intervention.
- C13 Travailler en équipe et s'intégrer dans le dispositif partenarial.

## 4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

### 4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1	Etablir une relation avec la personne et son entourage
Compétence 2	Prendre en compte la personne accompagnée dans sa dimension familiale et socio-culturelle
Compétence 3	Prendre en compte l'état de santé de la personne et son niveau de dépendance afin d'évaluer ses besoins
Compétence 4	Aider la personne à satisfaire ses besoins fondamentaux
Compétence 5	Assurer la sécurité de la personne et veiller à son confort et à son bien-être
Compétence 6	Assister et faire participer la personne dans les activités de la vie quotidienne
Compétence 7	Accompagner et favoriser les relations entre la personne et son entourage
Compétence 8	Faire participer la personne à des activités de la vie sociale ou relationnelle
Compétence 9	Participer à l'analyse des besoins et désirs de la personne dans tous les aspects de sa vie
Compétence 10	Participer à l'élaboration du projet personnalisé
Compétence 11	Réaliser un accompagnement adapté à la personne
Compétence 12	Analyser et rendre compte de son intervention
Compétence 13	Travailler en équipe et s'intégrer dans le dispositif partenarial

## **4.2. COMPETENCE 1 : ETABLIR UNE RELATION AVEC LA PERSONNE ET SON ENTOURAGE**

### **4.2.1. Description de la compétence**

A partir de ses connaissances des différentes techniques d'écoute et en s'appuyant sur sa compréhension du public accompagné, l'accompagnatrice de vie prend contact, établit et maintient une relation avec la personne accompagnée et son entourage. Elle veille à conserver une posture adaptée, en respectant une distance professionnelle afin de garantir un accompagnement neutre et bienveillant. Elle associe aux actes essentiels de la vie quotidienne des moments d'échange privilégiés, ce qui lui permet d'établir une relation de confiance tout en prenant en compte le vécu de la personne pour un accompagnement de qualité. Elle utilise pour cela tout type de communication verbale et non verbale. Elle observe et écoute la personne accompagnée et son entourage et prend en compte leurs attentes et besoins. Elle répond de façon adaptée en cas d'agressivité, de violence, ou de demande d'intervention hors de son champ de compétence (demande hors plan d'accompagnement personnalisé).

### **4.2.2. Savoir-faire**

- Observer la personne dans sa vie quotidienne ;
- Ecouter la personne et son entourage et prendre en compte les signes non verbaux de communication sans porter de jugement et sans interpréter ;
- S'exprimer et échanger en adaptant son niveau de langage, dans le respect de la personne et avec discrétion ;
- Expliquer les gestes réalisés et apporter des conseils sur les actes de la vie courante ;
- Aider la personne à exprimer ses besoins et ses attentes, les reformuler afin de proposer des modalités adaptées de réalisation de l'accompagnement ;
- Prendre en compte les besoins et demandes de la personne ;
- Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service ou lors de la 1<sup>ère</sup> visite à domicile dans le respect du règlement intérieur ;
- Identifier les limites de son champ d'intervention face à des demandes hors cadre professionnel et dans des situations de crise ou de violence en prenant du recul par rapport à la personne et à sa situation.
- Affirmer les limites de son champ d'intervention.

### **4.2.3. Connaissances associées**

Le développement psychosociologique de l'homme, les relations humaines, l'insertion dans la société, le lien social.

Relation et communication :

- Les valeurs et les principes : respect, discrétion, écoute sans jugement, confidentialité ;
- Les facteurs influençant la communication ;
- Le secret professionnel ;
- La bientraitance ;
- La maltraitance : prévention, repérage des signes et transmission aux personnes compétentes ;
- La démarche éthique.

Les techniques de communication :

- Observation ;
- Ecoute active ;
- Reformulation ;
- Entretien ;
- Communication verbale et non verbale.

### **4.2.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie fait preuve d'empathie et est à l'écoute de la personne accompagnée et de son entourage proche. Elle est rassurante dans la mesure du possible. Elle est patiente et fait preuve de bienveillance. Elle est discrète, disponible et prévenante. Elle sait rester calme et assertive quand la situation l'exige.

### **4.2.5. Critères de performance**

- Une relation de confiance est établie ;
- La communication est adaptée à l'état de la personne ;
- L'information donnée est claire et compréhensible ;
- Les attentes de la personne sont écoutées ;
- Les attentes de la personne sont entendues avec respect ;
- Les attentes de la personne sont prises en compte ;
- Des limites sont posées.

### **4.3. COMPETENCE 2 : PRENDRE EN COMPTE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE DANS SA DIMENSION FAMILIALE ET SOCIO-CULTURELLE**

#### **4.3.1. Description de la compétence**

En s'appuyant sur ses connaissances des différentes cultures et religions et des étapes du développement de l'être humain, l'accompagnatrice de vie situe la personne aidée dans son stade de développement et par rapport à son environnement et son entourage familial et social. Elle peut ainsi lui apporter une aide adaptée dans son contexte de vie.

#### **4.3.2. Savoir-faire**

- Observer, écouter, analyser et prendre en compte la personne aidée dans sa globalité ;
- Prendre en compte l'identité culturelle, le mode de vie, le vécu et l'histoire de la personne aidée en respectant ses habitudes ;
- Adapter son discours et ses actions en prenant en compte la dépendance dans ses différentes dimensions.

#### **4.3.3. Connaissances associées**

- La famille, le groupe social, les groupes d'appartenance, le lien social ;
- Les cultures, les religions, les croyances et les valeurs ;
- Les publics ciblés dans la prise en charge ;
- Les différentes cultures présentes en Nouvelle-Calédonie ;
- La représentation de la dépendance et du handicap dans les différentes cultures en Nouvelle-Calédonie ;
- Liens entre culture, religion, croyances, modes de vie.

#### **4.3.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie a le sens de l'observation et est à l'écoute de la personne aidée et de son entourage. Elle est en mesure d'accepter l'autre dans sa différence et d'en tenir compte dans son action. Elle est capable d'envisager les différentes cultures dans leurs interactions.

#### **4.3.5. Critères de performance**

- La personne accompagnée est située dans son contexte familial et socio-culturel ;
- La culture et les croyances de la personne accompagnée sont identifiées ;
- Le contexte familial et socio-culturel est reconnu et pris en compte dans l'accompagnement ;
- Les liens entre croyances et mode de vie sont faits et pris en compte.

#### **4.4. COMPETENCE 3 : PRENDRE EN COMPTE L'ETAT DE SANTE DE LA PERSONNE ET SON NIVEAU DE DEPENDANCE AFIN D'EVALUER SES BESOINS**

##### **4.4.1. Description de la compétence**

A partir de ses connaissances des pathologies, des différentes natures de handicap, des niveaux de dépendance, et de leurs conséquences sur la vie quotidienne, l'accompagnatrice de vie évalue les besoins de la personne accompagnée afin de lui apporter une aide adaptée. Elle tient compte en même temps de sa culture, de son lieu de vie, de ses habitudes de vie, de ses choix et ceux de sa famille. Pour cela, elle échange, observe, écoute et apprécie l'état de la personne accompagnée et les éventuels changements.

##### **4.4.2. Savoir-faire**

- Collecter les éléments d'information disponibles sur la situation de la personne ;
- Observer l'environnement de la personne : encombrement de l'espace, aspect, propreté, etc... ;
- Observer l'état général de la personne : tenue vestimentaire adaptée, propreté, état de sa peau, des cheveux, ongles, etc... ;
- Observer les réactions et le comportement de la personne : niveau de communication, état de stress, d'émotivité, cohérence du discours, orientation spatio-temporelle, etc... ;
- Observer et prendre en compte son état de conscience ;
- Echanger avec la personne et son entourage ;
- Repérer le degré d'autonomie, le degré de mobilité et les capacités de la personne ;
- Savoir évaluer la progression ou la régression de la personne et réajuster en conséquence sa pratique ;
- Observer, identifier et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé, de détresse ou de douleur, ou tout état inhabituel de la personne.

##### **4.4.3. Connaissances associées**

- Les cycles de la vie ;
- Connaissances générales des différentes étapes du développement de l'être humain, de la naissance (développement psychomoteur de l'enfant) au grand âge ;
- Anatomie et physiologie générale du corps humain. Les grands systèmes du corps humain ;
- Connaissance globale des pathologies liées au vieillissement, leurs séquelles, les troubles associés ainsi que leurs conséquences sur la vie quotidienne de la personne (démences, diabète, maladies cardio-vasculaires, insuffisance rénale, rhumatisme, arthrose...);
- Connaissance globale des différents types de handicap et troubles associés ainsi que leurs conséquences sur la vie quotidienne de la personne (handicap moteur, sensoriel, mental, psychique, cognitif, polyhandicap, troubles envahissant du développement...);
- Connaissance de la démarche d'analyse de la situation d'une personne : définition et étapes méthodologiques ;
- Connaissance des points de vigilance (risques de déshydratation, escarre, ...);
- Connaissance des risques environnementaux (gaz, risque de chute, état du matériel électroménager...);
- Grilles d'observation et d'évaluation de la dépendance.

##### **4.4.4. Attitudes et aptitudes**

Pour réaliser cette compétence, l'accompagnatrice de vie est attentive dans son observation de la personne accompagnée et de la situation dans sa globalité. Elle est patiente et à l'écoute de la personne accompagnée et de son entourage. Elle fait preuve de rigueur dans l'analyse des besoins et du degré d'autonomie de la personne. Elle est bien organisée.

##### **4.4.5. Critères de performance**

- La culture et les habitudes de vie de la personne accompagnée sont repérées ;
- Les besoins de la personne sont clairement identifiés ;
- L'état de la personne et son évolution sont évalués ;
- Le lien entre l'état de la personne (pathologie, dépendance...) et ses besoins est fait ;
- L'état de son environnement est évalué ;
- Le lien entre son environnement et ses besoins est fait.

## 4.5. COMPÉTENCE 4 : AIDER LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE POUR SATISFAIRE SES BESOINS FONDAMENTAUX

### 4.5.1. Description de la compétence

A partir de ses connaissances des besoins de l'être humain et en tenant compte des besoins de la personne accompagnée et de son degré d'autonomie, l'accompagnatrice de vie l'accompagne dans les gestes de la vie quotidienne. Ainsi, elle lui apporte son aide pour tous les gestes liés à l'hygiène corporelle, l'habillage, l'hygiène alimentaire, l'élimination et les déplacements, lorsque ces actes sont assimilés à des actes de la vie quotidienne et non à des actes de soins. Cette aide est adaptée aux besoins et aux capacités de la personne et respecte son intimité, ses habitudes de vie ainsi que les règles de bonne pratique.

### 4.5.2. Savoir-faire

- Se laver les mains ;
- Aider à l'hygiène corporelle :
  - la toilette,
  - l'hygiène dentaire,
  - le lavage des cheveux et coiffage, rasage,
  - l'entretien des ongles.
- Aider à l'habillage et au déshabillage ;
- Aider à la mobilisation et à l'installation de la personne :
  - l'organisation de l'espace et de l'environnement pour faciliter l'autonomie,
  - la mise à disposition de matériel adapté (cannes, déambulateur, fauteuil roulant...),
  - l'installation au lit, au fauteuil, à table.
- Aider à l'hygiène et l'équilibre alimentaire :
  - la préparation et conservation des repas,
  - la prise du repas : installation et aide partielle ou totale à la prise du repas,
  - les conseils à la personne sur le choix des aliments appropriés à ses éventuelles pathologies, à ses goûts, à ses besoins, et à sa culture,
  - la prévention des fausses routes et lutte contre la déshydratation.
- Aider au sommeil :
  - l'installation de la personne pour le repos et le sommeil en assurant sa sécurité et son confort,
  - la mise en place de conditions favorables à l'endormissement : atmosphère calme, lutte contre les nuisances, aération de la chambre.
- Aider à l'élimination :
  - l'installation de la personne pour permettre l'élimination urinaire et fécale,
  - l'aide à l'essuyage intime et au rhabillage,
  - la pose de protections anatomiques.
- Aider à la prise de médicaments (prise simple par voie orale) ;
- Respecter le rythme biologique de la personne ;
- Respecter l'intimité et la dignité de la personne.

### 4.5.3. Connaissances associées

La personne :

- le développement psychosocial de l'Homme : enfance, adolescence, âge adulte et vieillesse, lien avec les besoins fondamentaux,
- les besoins fondamentaux et les actes essentiels de la vie quotidienne,
- l'autonomie :
  - les formes de l'autonomie : physique, psychique, sociale,
  - l'autonomie et les droits des bénéficiaires,
- les notions de dépendance, déficience, handicap et polyhandicap ;

La santé : les définitions (OMS...).

Le soin :

- les conceptions du soin : prendre soin, avoir soin de,
- l'accompagnement quotidien.

Les règles d'hygiène, de sécurité et de confort dans les activités de la vie quotidienne ;

Les bases de la diététique ;

Les principaux régimes et textures (troubles de la déglutition) en fonction des pathologies chroniques (régime diabétique, régime pour insuffisants rénaux, goutte, allergies alimentaires...) ;

Les soins de base du petit enfant (la préparation des biberons, la toilette, le change, l'éveil, le coucher...)

#### **4.5.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est bien organisée. Elle fait preuve de patience et de maîtrise d'elle-même en toute circonstance. Elle sait se montrer attentive aux réactions de la personne accompagnée, a des gestes adaptés et ajuste sa réponse en fonction de la situation. Elle a une attitude bienveillante et empathique. Elle sait encourager la personne accompagnée. Sa communication est adaptée à toute situation. Elle est à la fois autonome dans son intervention mais est aussi en capacité de travailler en équipe avec laquelle elle partage les éléments concernant la personne accompagnée.

#### **4.5.5. Critères de performance**

- Les activités d'accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne prennent en compte ses capacités d'autonomie ;
- Les règles d'hygiène sont respectées ;
- Les principes d'intimité, de dignité et de pudeur sont respectés ;
- Les gestes sont prodigués en respectant les règles de bonne pratique ;
- Tous les besoins de la personne nécessitant une aide sont pris en compte ;
- L'hygiène alimentaire (équilibre des menus, régime en fonction des pathologies chroniques...) est respectée.

## **4.6. COMPETENCE 5 : ASSURER LA SECURITE DE LA PERSONNE ET VEILLER A SON CONFORT ET A SON BIEN-ETRE**

### **4.6.1. Description de la compétence**

En s'appuyant sur ses connaissances des risques pour les personnes vulnérables et la connaissance de la personne dont elle s'occupe, l'accompagnatrice de vie assure sa sécurité en toutes circonstances, autant dans les déplacements, les actes et activités de la vie quotidienne qu'une fois installée à table, au fauteuil ou au lit. Elle veille également à son bien-être, tant du point de vue de l'image de soi que de celui de son confort physique ou psychique, en tenant compte de son environnement. Elle est capable d'agir et d'alerter en cas d'urgence identifiée. Tout au long de son intervention, l'accompagnatrice de vie veille également à la sécurisation des locaux ainsi qu'à sa propre sécurité. Elle utilise notamment les techniques appropriées de manutention.

### **4.6.2. Savoir-faire**

- Aider à la mobilisation, au déplacement, à l'installation de la personne en garantissant sa sécurité et son confort ;
- Assurer les levés et couchés et installer la personne dans une position en rapport avec son état de santé ;
- S'assurer du placement de l'enfant dans la classe en fonction de son trouble (visuels, sensibilité aux stimuli ...)
- S'assurer du bien-être : prendre connaissance du plan d'accueil individualisé : exemple : s'assurer de la propreté de ses lunettes, vigilance pour les appareils auditifs, crème solaire en récréation et casquette pour les albinos.
- Utiliser les équipements et appareillages techniques de manutention ;
- Repérer toute anomalie dans le fonctionnement des appareillages de manutention et signaler ;
- Utiliser tous les moyens existants pour garantir confort et sécurité : barrières de lit (sur prescription médicale), coussins, sonnette... ;
- Prévenir les risques liés à l'environnement de la personne (objets dangereux, espace encombré...) et repérer les situations à risque ;
- Identifier les risques de chute ou de troubles de la marche et donner l'alerte nécessaire en temps opportun ;
- Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé (thermorégulation, élimination, douleur, couleur, hématome...);
- Identifier les situations de détresse chez la personne accompagnée (souffrance psychique, mal être, maltraitance) et alerter;
- Intervenir et alerter en cas de situation d'urgence (chute, étouffement, crise d'épilepsie...);
- Concourir au bien-être de la personne par des gestes ou une communication adaptés ou par recours à des tiers ;
- Valoriser la personne et préserver l'image de soi ;
- Appliquer les techniques d'aide aux activités motrices et aux gestes de la vie quotidienne avec ou sans appareillage ;
- Installer le mobilier et le matériel de l'environnement de la personne en l'adaptant à son état ;
- Maitriser ses émotions en toute situation et savoir rassurer la personne accompagnée ;
- En institution, réaliser des rondes régulières afin de vérifier la sécurisation des locaux (portes, fenêtres fermées, état des alarmes...).

### **4.6.3. Connaissances associées**

- Les aides techniques existantes ;
- Les techniques de gestion du stress ;
- Les principes d'ergonomie de base et les méthodes de manutention ;
- Les règles de sécurité et de confort dans les activités de la vie quotidienne ;
- Les principes d'aménagement de l'espace ;
- Les droits fondamentaux de la personne ;
- Les procédures de signalement ;
- Les gestes de premiers secours ;
- Les limites de son champ de compétence ;
- Le fonctionnement des systèmes de surveillance des locaux et de téléassistance ;
- Les protocoles à suivre en cas d'incendie ou d'intrusion, les numéros d'urgence.

### **4.6.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est rigoureuse et bien organisée. Elle fait preuve de capacités d'observation et est à l'écoute de la personne accompagnée. Elle sait se montrer attentive à ses réactions et adapter ses gestes en fonction de la situation. Elle fait preuve de patience et sait garder son calme et son sang-froid devant une situation d'urgence.

#### **4.6.5. Critères de performance**

- Les déplacements et installations de la personne accompagnée se font en sécurité, dans le respect des règles de bonne pratique ;
- Le confort de la personne est assuré ;
- Le bien-être de la personne est assuré ;
- La personne accompagnée est valorisée, son image d'elle-même est préservée ;
- Les situations à risque sont repérées ;
- Elle différencie l'urgence, c'est-à-dire ce qui relève d'une intervention immédiate, d'une vigilance dans la durée ;
- Elle sollicite les professionnels compétents ;
- En cas d'incident (intrusion, incendie, chute...), sa réaction est adaptée ;
- La sécurisation des locaux est assurée.

## **4.7. COMPETENCE 6 : ASSISTER ET FAIRE PARTICIPER LA PERSONNE DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE**

### **4.7.1. Description de la compétence**

Que ce soit en institution ou à domicile, l'accompagnatrice de vie assiste la personne dans les tâches quotidiennes afin de maintenir un cadre de vie sain et agréable. Elle essaie d'associer à ces différentes tâches, en fonction de ses capacités, la personne accompagnée, afin qu'elle conserve un maximum d'autonomie et soit actrice de sa propre vie. Elle l'accompagne dans la gestion et la réalisation de ses différentes démarches administratives.

### **4.7.2. Savoir-faire**

- Assurer et/ou associer la personne accompagnée à l'entretien au rangement de l'environnement de la personne (lit, chambre, cuisine, salle de bain...);
- Associer la personne au choix des menus, aux achats alimentaires;
- Aider à la réalisation ou réaliser des repas conformes au goût et/ou au régime prescrit;
- L'aider à faire ses achats alimentaires en fonction de ses goûts, de ses besoins et de ses capacités financières;
- Aider à la gestion des documents personnels et administratifs simples dans la limite de son champ d'action;
- Accompagner la personne dans l'utilisation des outils numériques en toute sécurité
- Aider à la réalisation ou réaliser l'entretien courant du linge et des vêtements;
- Respecter le rythme de vie de la personne;
- Valoriser la personne dans ses capacités et potentialités;
- Rendre la personne actrice de sa vie quotidienne dans la mesure de ses possibilités;
- Identifier les principaux dispositifs sociaux afin d'orienter la personne aidée vers les acteurs compétents.

### **4.7.3. Connaissances associées**

- Bases de l'hygiène de vie à domicile et en collectivité;
- Grands principes de conservation des aliments et d'hygiène alimentaire;
- Bases de l'utilisation des différents équipements domestiques;
- Symboles des étiquettes du linge, des textiles courants, des produits d'entretien;
- Connaissances de base-sur la tenue d'un budget;
- Notions de classement et rangement des documents;
- Procédures administratives courantes;
- La navigation sur le web;
- La sécurité dans l'usage du numérique;
- Principaux acteurs et dispositifs intervenants dans le champ de l'action sociale et médico-sociale.

### **4.7.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est organisée et fait preuve de rigueur dans le respect des bonnes pratiques. Elle est attentive au comportement de la personne aidée et s'adapte en permanence à ses capacités, à son environnement et des moyens à sa disposition. Elle l'encourage et la valorise dans sa participation aux diverses tâches qu'elle réussit à accomplir.

### **4.7.5. Critères de performance**

- L'environnement de la personne est propre et bien tenu;
- L'accompagnatrice de vie met en place des actions favorisant la participation de la personne;
- La personne accompagnée est stimulée à participer, à hauteur de ses capacités, aux tâches quotidiennes;
- La participation de la personne accompagnée à la gestion et à la réalisation des démarches administrative est réelle;
- L'accompagnatrice de vie signale aux personnes concernées toutes anomalies liées à la vie quotidienne qu'elle aura repérées.

## **4.8. COMPETENCE 7 : ACCOMPAGNER ET FAVORISER LES RELATIONS ENTRE LA PERSONNE ET SON ENTOURAGE**

### **4.8.1. Description de la compétence**

En s'appuyant sur sa compréhension des différents modes de relation et de communication et sur sa connaissance de la personne accompagnée, l'accompagnatrice de vie la stimule et favorise toutes les relations nécessaires à son épanouissement et son inclusion (dans la sphère familiale, sociale, amicale, scolaire...). Elle lui propose un cadre dans lequel elle se sent en sécurité, son objectif étant de restaurer ou préserver l'autonomie de la personne et de prévenir son isolement et son repli sur soi. L'accompagnatrice de vie tient compte des besoins relationnels de la personne afin d'adapter au mieux son accompagnement.

### **4.8.2. Savoir-faire**

- Faciliter les relations de la personne avec sa famille ;
- Accompagner la personne dans ses relations avec le groupe afin qu'elle y trouve sa place ;
- Favoriser, encourager, soutenir la communication et l'expression verbale et non verbale ;
- Mettre en œuvre les modes relationnels et de communication adaptés à chacun ;
- Repérer et gérer les comportements inadaptés ou inhabituels de la personne ;
- Identifier les éventuelles situations conflictuelles, les prévenir et les désamorcer dans la mesure du possible ;
- Utiliser des techniques de gestion des conflits et des différentes formes de violence ;
- Mettre en place un cadre relationnel qui sécurise la personne ;
- Se positionner auprès de la personne accompagnée ainsi que son entourage en tant que référent professionnel.

### **4.8.3. Connaissances associées**

- Les techniques de communication :
  - o observation,
  - o écoute active,
  - o reformulation,
  - o entretien,
  - o communication verbale et non verbale.
- Bases de la psychologie adaptées au cadre d'intervention ;
- Bases du fonctionnement de la dynamique des groupes ;
- Relation d'aide ;
- Techniques de gestion des conflits ;
- Techniques de gestion des crises (violence, angoisse, colère...).

### **4.8.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est observatrice, attentive et à l'écoute de la personne accompagnée. Elle doit savoir la sécuriser et l'encourager dans ses relations avec son entourage. Elle fait preuve de discrétion en se mettant en retrait à certains moments plus intimes. Elle reste calme et maître d'elle-même, quelles que soient les circonstances.

### **4.8.5. Critères de performance**

- La personne accompagnée est stimulée dans ses relations avec son entourage ;
- Les relations avec son entourage sont facilitées ;
- Les situations conflictuelles sont identifiées et prévenues ;
- Les situations de crise sont identifiées et gérées ;
- Un cadre sécurisant pour la personne accompagnée est mis en place ;
- Les besoins relationnels de la personne accompagnée sont identifiés ;
- Les besoins relationnels de la personne accompagnée sont respectés.

## **4.9. COMPETENCE 8 : FAIRE PARTICIPER LA PERSONNE A DES ACTIVITES DE LA VIE SOCIALE OU RELATIONNELLE**

### **4.9.1. Description de la compétence**

En tenant compte de ses connaissances de la personne accompagnée, de ses envies, de ses besoins relationnels, de ses capacités et en s'appuyant sur l'équipe, l'accompagnatrice de vie propose et accompagne tous types d'activités de loisir ou de la vie sociale et culturelle. A travers ces activités, elle tente de susciter l'envie de la personne, de la faire participer et de l'inclure dans un groupe. Les activités et sorties proposées tiennent compte de ses possibilités physiques et psychiques et se font en toute sécurité.

### **4.9.2. Savoir-faire**

- Proposer, mettre en œuvre et évaluer des activités, pour une personne ou un groupe, contribuant à créer du lien social ;
- Donner du sens aux activités proposées ;
- Proposer des activités favorisant l'expression de soi ;
- Inscrire les activités dans le cadre du projet institutionnel ;
- Adapter une activité en fonction du public ;
- S'informer et rechercher des activités sociales proposées par l'environnement ;
- Utiliser les activités de groupe pour susciter la participation, donner envie de faire, de partager et d'échanger avec les autres ;
- Aider la personne à valoriser son image auprès des autres et d'elle-même ;
- Faciliter les activités à l'extérieur en prenant en compte toutes les dimensions de l'accessibilité ;
- Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de la personne ;
- Anticiper les risques éventuels liés à l'activité proposée ;
- Aider la personne à gérer le regard des autres.

### **4.9.3. Connaissances associées**

- Bases de la méthodologie de projet ciblé sur l'animation (objectifs, moyens, évaluation) ;
- Activités et jeux donnant des repères dans le temps et dans l'espace ;
- Activités et jeux permettant de stimuler les capacités intellectuelles, sensorielles et motrices.

### **4.9.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie fait preuve de rigueur dans la mise en œuvre du projet de l'activité et réajuste si besoin. Elle est créative et fait preuve d'initiative. Elle est observatrice, attentive et à l'écoute de la personne accompagnée. Elle doit savoir la sécuriser, tant du point de vue physique que psychologique, et l'encourager dans ses relations avec son entourage. Elle est vigilante et réactive face aux aléas.

### **4.9.5. Critères de performance**

- Les activités proposées sont en lien avec le maintien ou le développement des possibilités physiques, psychologiques et sociales de la personne accompagnée ;
- Les activités proposées sont ludiques et adaptées à la personne accompagnée ;
- L'accompagnement est adapté à la personne ;
- Les désirs et besoins de la personne sont pris en compte et respectés ;
- La sécurité physique et psychique de la personne sont assurées.

#### **4.10. COMPÉTENCE 9 : PARTICIPER A L'ANALYSE DES BESOINS ET DESIRS DE LA PERSONNE DANS TOUS LES ASPECTS DE SA VIE**

##### **4.10.1. Description de la compétence**

A partir de sa compréhension des principes de base de la communication, de sa connaissance de la personne accompagnée et de sa famille proche, et de sa perception de son environnement, l'accompagnatrice de vie collecte un certain nombre d'informations qui lui permettent de bien comprendre les besoins et les désirs de la personne accompagnée. Elle en fait une synthèse pertinente qui permet, en lien avec l'équipe et l'encadrement, la construction du projet personnalisé.

##### **4.10.2. Savoirs faire**

- Observer et écouter la personne aidée ;
- Contribuer à une évaluation partagée en apportant et en questionnant les éléments d'information significatifs ;
- Relever tout changement de comportement ou tout état inhabituel ;
- Identifier les besoins en soins de la personne accompagnée ;
- Tenir compte des capacités de la personne ;
- Comprendre et prendre en considération la place et le rôle de l'entourage de la personne accompagnée ;
- Utiliser des grilles d'observation et d'évaluation (de la dépendance, de la douleur...)

##### **4.10.3. Connaissances associées**

- Les ressources de son institution ;
- Les grilles d'observation existantes.

##### **4.10.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est observatrice, attentive et à l'écoute de la personne accompagnée. Elle fait preuve d'empathie et établit une relation de confiance avec la personne accompagnée et son entourage.

##### **4.10.5. Critères de performance**

- Les désirs et attentes de la personne accompagnée sont identifiés ;
- Les besoins de la personne accompagnée sont identifiés ;
- Les éléments recueillis sont justes et précis ;
- L'analyse tient compte des besoins et désirs de la personne et de son entourage proche.

## **4.11. COMPÉTENCE 10 : PARTICIPER A L'ÉLABORATION DU PROJET PERSONNALISÉ**

### **4.11.1. Description de la compétence**

En s'appuyant sur l'analyse pluridisciplinaire des besoins et désirs de la personne aidée, l'accompagnatrice de vie participe à la construction de son projet personnalisé en liaison avec l'équipe et l'encadrement. Elle prend en compte à la fois les besoins de l'individu mais aussi les ressources, l'avis de la famille ou représentants légaux, les projets et réseaux internes et externes à l'institution. Elle participe à l'identification des risques éventuels liés à la mise en œuvre du projet.

### **4.11.2. Savoirs faire**

- Prendre connaissance du projet institutionnel et situer ses missions ;
- Tenir compte des choix et de la volonté de la personne accompagnée et de la famille ou des représentants légaux ;
- Rendre la personne accompagnée actrice de son projet personnalisé ;
- Savoir partager ses informations et contribuer à leur analyse avec l'équipe ;
- S'exprimer aisément à l'oral ;
- Argumenter ses choix ;
- S'impliquer dans le travail en réseau ;
- S'adapter au travail en équipe ;
- Situer le projet personnalisé dans le projet institutionnel.

### **4.11.3. Connaissances associées**

- Connaître l'existence des différents projets pédagogiques, de soins, éducatif et institutionnel ;
- Réglementation en matière de secret professionnel ;
- Régimes de protection des majeurs (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle, habilitation familiale).

### **4.11.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie pose des questions concernant les projets de la structure et son champ d'intervention. Elle est ouverte au point de vue de l'autre. Elle fait preuve d'esprit d'équipe et travaille en bonne intelligence avec tous les membres impliqués dans la construction du projet personnalisé de la personne accompagnée. Elle est force de proposition. Elle reste discrète concernant les informations confidentielles relatives à la personne accompagnée.

### **4.11.5. Critères de performance**

- Les besoins et attentes de la personne accompagnée, de la famille et des représentants légaux sont pris en compte dans la conception du projet ;
- Les ressources et objectifs de la structure sont identifiés et utilisés dans la mise en œuvre du projet ;
- Les risques liés à la mise en œuvre du projet sont clairement identifiés ;
- Les réseaux interne et externe de l'institution sont mobilisés lors de l'élaboration du projet ;
- Les informations partagées sont pertinentes ;
- Les informations partagées respectent la vie privée de la personne.

## **4.12. COMPÉTENCE 11 : REALISER UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE A LA PERSONNE ACCOMPAGNEE**

### **4.12.1. Description de la compétence**

L'accompagnatrice de vie participe à la mise en œuvre du projet personnalisé défini avec la personne accompagnée. Elle organise son intervention pour réaliser de façon optimale les tâches qui lui sont confiées, en lien avec les partenaires éventuels et/ ou avec le reste de l'équipe. Elle tient compte de la place et du rôle de l'entourage de la personne accompagnée et selon le contexte le fait participer au projet mis en œuvre. Elle sollicite les réseaux internes et externes de l'institution en fonction des besoins de l'accompagnement.

### **4.12.2. Savoirs faire**

- Organiser son intervention dans les limites de compétence de son métier ;
- Définir des priorités et hiérarchiser les actions ;
- Adapter son emploi du temps ;
- Mettre en œuvre des modalités d'intervention adaptées aux différents âges de la vie et situations de handicap dans les dimensions physique, relationnelle, affective et cognitive ;
- Travailler en respectant l'intimité et les convictions de la personne aidée ;
- Respecter le degré d'autonomie de la personne-accompagnée-

### **4.12.3. Connaissances associées**

- Les principes de base de l'accompagnement social ;
- La méthodologie de l'organisation du travail (connaître les temps moyens de réalisation des tâches principales, priorisation des tâches en fonction de la situation...);
- Les risques principaux liés à la mise en place de certaines activités de loisirs ou de la vie quotidienne.

### **4.12.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est rigoureuse et bien organisée. Elle fait preuve de vigilance dans la mise en œuvre de l'accompagnement. A tout moment elle reste disponible et à l'écoute afin d'apporter une réponse appropriée aux attentes de la personne. Elle s'adapte aux différentes situations.

### **4.12.5. Critères de performance**

- Les limites de compétence de ses actions sont connues et respectées ;
- Les actions mises en œuvre sont cohérentes avec le projet de la personne ;
- Les actions mises en œuvre sont adaptées à la personne ;
- L'intervention de l'ADV est organisée et ses actions sont hiérarchisées ;
- L'entourage de la personne accompagnée est associé à la mise en œuvre de l'accompagnement;
- Les réseaux interne et externe de l'institution sont sollicités en fonction de l'accompagnement.

## **4.13. COMPÉTENCE 12 : ANALYSER ET RENDRE COMPTE DE SON INTERVENTION**

### **4.13.1. Description de la compétence**

L'accompagnatrice de vie a le souci permanent de réaliser un accompagnement de qualité. Pour cela, elle analyse régulièrement son action, partage ses expériences et les confronte à celles de ses pairs. Elle met en œuvre, seule ou avec ses collègues, une démarche d'analyse de sa pratique sur des situations de réussite ou d'échec vécues. Cela lui permet de mieux comprendre les difficultés rencontrées et d'adapter ses pratiques afin d'améliorer son niveau d'intervention et d'agir avec efficacité.

Elle rend compte de son intervention auprès de sa hiérarchie, de ses collègues, de l'équipe, par oral et par écrit.

### **4.13.2. Savoirs faire**

- Se questionner sur sa posture ;
- Identifier et analyser les éléments d'une situation vécue ;
- Analyser régulièrement ses actions, ses modalités d'intervention et le résultat obtenu ;
- Rechercher les causes de difficulté ou les éléments de réussite et analyser ceux-ci afin de définir des axes d'amélioration ;
- Se remettre en question, échanger avec le responsable de la structure ou ses collègues sur les difficultés rencontrées ;
- Accepter les remarques et conseils et ajuster son intervention ;
- Rendre compte de son intervention à l'équipe et à l'encadrement, par oral et par écrit.

### **4.13.3. Connaissances associées**

- Bases de la démarche d'analyse de pratique professionnelle ;
- Compte-rendu oraux ;
- Ecrits professionnels.

### **4.13.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est capable de prendre de la distance par rapport à la situation. Elle fait preuve de discernement, elle est en mesure de faire la part des choses entre des faits qui se sont réellement déroulés et ses émotions. Elle est rigoureuse dans son analyse. Elle sait prendre du recul vis-à-vis de sa pratique professionnelle.

### **4.13.5. Critères de performance**

- Une démarche d'analyse de pratique est mise en place ;
- Une distance professionnelle par rapport aux situations difficiles est adoptée ;
- Les actions effectuées par l'accompagnatrice de vie sont questionnées et analysées ;
- L'échange de pratique avec ses pairs ou avec l'équipe est sincère et professionnel ;
- Les modalités d'intervention de l'accompagnatrice de vie sont ajustées suite aux échanges ;
- Les compte-rendu d'intervention sont clairs, synthétiques et complets.

#### **4.14. COMPÉTENCE 13 : TRAVAILLER EN ÉQUIPE ET S'INTEGRER DANS LE DISPOSITIF PARTENARIAL**

##### **4.14.1. Description de la compétence**

L'accompagnatrice de vie est capable d'agir, de collaborer et coopérer avec des partenaires, à la fois à l'intérieur de sa structure, avec le reste de l'équipe pluridisciplinaire et aussi avec des personnes extérieures (éducateur spécialisé, moniteur éducateur, psychologues, thérapeutes, personnels administratifs, juridiques et techniques, enseignants, services de santé, services d'aide et d'action sociale etc...) afin d'atteindre des objectifs communs sous la responsabilité de sa hiérarchie.

##### **4.14.2. Savoirs faire**

- Transmettre toute information pertinente à l'équipe ou à la hiérarchie ;
- Coopérer avec les professionnels internes et externes à son service en agissant et interagissant afin d'arriver à l'atteinte d'un objectif commun ;
- Favoriser une bonne dynamique au sein de l'équipe et contribuer par son attitude et ses interventions, à une collaboration efficace ;
- Favoriser l'esprit d'équipe en se montrant solidaire les uns envers les autres dans le respect du cadre réglementaire ;
- Se positionner et défendre ses arguments ;
- Agir de façon à obtenir les informations nécessaires à l'atteinte de ses objectifs.

##### **4.14.3. Connaissances associées**

- Le rôle et les compétences des différentes institutions du secteur médico-social ;
- Les rôles et missions des membres de l'équipe ;
- Le réseau partenarial ;
- Les limites de ses propres compétences et les limites d'intervention de ses partenaires ;
- Le travail en équipe et la dynamique de groupe.

##### **4.14.4. Attitudes et aptitudes**

L'accompagnatrice de vie est à l'écoute, donne son avis, prend position, assume et argumente ses positions. Elle est capable de se confronter avec l'opinion d'autrui. Elle pose des questions si elle ne comprend pas l'information reçue, cherche les informations manquantes et vérifie l'exactitude des informations transmises si nécessaire. Elle se conforme à l'avis du groupe lorsque les décisions sont prises.

##### **4.14.5. Critères de performance**

- L'avis des différents partenaires est entendu et pris en compte ;
- Les informations reçues sont vérifiées et utilisées à bon escient ;
- Les missions et compétences de chacun sont identifiées ;
- Les rôles et compétences des différentes institutions sont identifiés ;
- Les décisions prises en équipe sont comprises et correctement intégrées dans la mise en œuvre de l'accompagnement ;
- Les apports de l'accompagnatrice de vie sont pertinents et argumentés.

## 5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

### A

#### Actes ou activités de la vie quotidienne

Actes qu'une personne doit être en capacité de faire par elle-même pour vivre de façon autonome, qu'elle est amenée à effectuer quotidiennement en réponse à ses besoins primaires : se laver (faire sa toilette et assurer l'hygiène de l'élimination), se vêtir (s'habiller, se chausser), se nourrir (se préparer ses repas, s'alimenter, boire), se déplacer, dormir et se reposer, réaliser des transferts ( se lever, s'asseoir, se coucher).

#### Analyse de pratique professionnelle

La notion d'analyse des pratiques désigne une méthode de formation ou de perfectionnement fondée sur l'analyse d'expériences professionnelles, récentes ou en cours, présentées par leurs auteurs dans le cadre d'un groupe composé de personnes exerçant la même profession. Après une formation adaptée, cette analyse peut également se faire seul. Le travail d'analyse de pratique relève de la prise de conscience de ses actions. Elle est source de construction de savoirs.

### B

#### Besoins fondamentaux :

Un besoin est une nécessité ressentie. Il est d'ordre physique, social ou mental. On tend à satisfaire nos besoins ressentis. Si ce n'est pas le cas, le manque s'exprime à travers des sensations (faim, peur...). Satisfaire aux besoins fondamentaux est une nécessité.

### E

#### Ethique

L'éthique est la science de la morale et des mœurs. C'est une réflexion argumentée en vue du bien-agir. Elle propose de s'interroger sur les valeurs morales et les principes moraux qui devraient orienter nos actions, dans différentes situations, dans le but d'agir conformément à ceux-ci.

#### EHPAD

Les Établissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes sont des structures médicalisées qui accueillent des personnes âgées en perte d'autonomie physique et/ou psychique qui ont besoin d'une assistance constante et d'une surveillance médicale. Les EHPAD ont pour mission d'accompagner les personnes fragiles et vulnérables et de préserver leur autonomie par une prise en charge globale comprenant l'hébergement, la restauration, l'animation et le soin.

### H

#### Handicap :

« Est considérée comme personne en situation de handicap toute personne qui subit, dans son environnement, une limitation d'activité ou une restriction de sa participation à la vie en société, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychique, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » Loi du pays n° 2009-2 du 07 janvier 2009.

### I

#### Inclusive

Le terme "inclusion" désigne l'affirmation des droits de toute personne à accéder aux diverses institutions communes et destinées à tous, quelles que soient leurs éventuelles particularités.

L'expression "inclusion scolaire" s'applique ainsi à l'ensemble des enfants, particulièrement à ceux qui sont en situation de handicap ou qui ont des "besoins éducatifs particuliers", et qui sont considérés comme ayant le droit d'accéder à l'école de leur quartier, voire aux classes ordinaires, et de participer, au même titre que les autres, aux activités pédagogiques.

### O

#### Orthèse

Une orthèse est un appareillage qui compense une fonction absente ou déficitaire, assiste une structure articulaire ou musculaire, stabilise un segment corporel pendant une phase de réadaptation ou de repos. Elle diffère donc de la prothèse, qui remplace un élément manquant.

### P

#### Pathologie

Science qui a pour objet l'étude des maladies et notamment leurs causes et leurs mécanismes (CNRTL : centre national de ressources textuelles et lexicales). Dans le langage courant, la pathologie est synonyme de maladie.

**Projet d'établissement :**

Cadre référentiel d'actions et d'informations conforme à la législation en vigueur qui fixe les missions, les objectifs et moyens associés en termes pédagogiques, éducatifs, thérapeutiques d'une structure. Le projet décline également les modalités de réalisation et d'évaluation des objectifs et propose des perspectives d'évolution.

**Projet personnalisé**

Le projet personnalisé définit des objectifs afin de répondre aux besoins de la personne accompagnée et permet d'évaluer les moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Le projet personnalisé doit prendre en compte son bien-être, l'optimisation de ses potentialités et son inclusion sociale. Il est élaboré par l'équipe avec la personne accompagnée et sa famille ou ses tuteurs.

**Projet éducatif**

C'est le volet éducatif du projet d'établissement ou politique éducative de l'institution. Il fait partie du projet personnalisé.

**T**

---

**Temps transitionnel**

Temps où les élèves sont entre deux activités nettement identifiées. La récréation, les interours et l'accès à l'internat sont autant de temps transitionnels.

## 6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

### A

#### **Activité type**

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

#### **Allègement de formation**

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

#### **Attitude**

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

#### **Aptitude**

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

### C

#### **Certificat**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

#### **Certificat de Compétences Essentielles (CCE)**

C'est un certificat délivré par la Nouvelle-Calédonie qui valide la maîtrise des compétences essentielles qui constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes nécessaires à une intégration dans le monde professionnel. Elles sont également nécessaires à l'épanouissement et au développement personnel des individus, à leur inclusion sociale, à une citoyenneté active.

#### **Certificat professionnel unitaire (CPU)**

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

#### **Certification professionnelle**

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

#### **Compétence professionnelle**

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

#### **Connaissance**

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

#### **Critère de performance**

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

#### **Compétence transversale**

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

**D****Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

**E****Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

**Epreuve**

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

**Equivalence de CPU**

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

**Evaluation**

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

**F****Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

**J****Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

**N****Niveau de certification ou de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7	I	niveau Master
8		niveau Doctorat

**Nomenclature des spécialités de formation - NSF**

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

**P****Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

**Q****Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs

**R****Référentiel de certification (RC)**

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

**Référentiel Professionnel (RP)**

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

**Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)**

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

**Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)**

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

**S****Savoir (voir connaissance)**

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

**Savoir-faire**

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

**Savoir-faire technique**

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

**Savoir-faire relationnel (savoir être)**

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

**Savoir-faire organisationnel (savoir être)**

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

**V****Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

## 7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

### ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine **CATALDO**, DTEFP, ingénieure en certification professionnelle

### DIRECTION TECHNIQUE

- Elise **HERVAGAUT**, DASS, inspecteur des affaires sanitaires et sociales
- Carole **PERRAUDEAU**, DASS, cheffe du bureau des professions de santé

### PROFESSIONNELS

#### REPRESENTANTS DES EMPLOYEURS

- Béatrice **FRANCOIS-ELIE**, ACH foyer Paul Reznik, cadre de santé
- Mathieu **FRANCOIS**, ACH, directeur
- Mathieu **GRANET** APEH NC, service d'accueil de jour, responsable médico-éducatif
- Sarah-Marie **POEDI** APEH NC, Maison Gabriel Poedi, responsable médico-éducatif
- Sabrina **LATOUPIE**, ASH, directrice
- Charlotte **THAIW**, société d'aide à domicile « VILAVI »
- Malia-Lusina **BONHOMME**, société d'aide à domicile « La fleur de l'âge », référente de secteur
- Nathalie **THIERRY**, GIP UPH, secrétaire de direction
- Pulué **PIDRA**, APAHL, coordinatrice de terrain à Lifou
- Jean-Louis **KONGHOULEUX**, APAHL, coordinateur de terrain à Ouvéa

#### REPRESENTANTS DES SALARIES

- Dayana **BAZIT**, ACH foyer Paul Reznik, Aide médico-psychologique
- Marie-France **JAMIN**, Croix rouge - Centre Accueil de jour Alzheimer, accompagnatrice de vie
- Daria **KAQEA**, société d'aide à domicile « VILAVI », auxiliaire de vie sociale
- Claudine **GARRIER**, GIP UPH, assistante de vie en milieu scolaire
- Adèle **DEMENE**, APAHL, assistante de vie en milieu scolaire, Maré
- Adèle **HLEMUE**, APAHL assistante de vie en milieu scolaire, Lifou
- Jeannette **HALUNE**, APAHL, auxiliaire de vie à domicile, Lifou
- Marina **BOUCKO**, APAHL, auxiliaire de vie à domicile, Ouvéa