



# Présentation à l'attention des candidats procédure de qualification ASSC Vaud 2025

Assistant/e en soins et santé communautaire CFC

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture  
Direction générale de l'enseignement postobligatoire

## Comment se préparer au travail pratique individuel (TPI)

Pour se préparer de manière optimale, **il est indispensable de prendre connaissance des critères exigés et du déroulement de l'examen ainsi que les étapes à respecter.** C'est de votre responsabilité de vous renseigner sur ce qui est attendu le jour de votre examen.

(lien direct pour les documents TPI sur slide 4)

## Devoir du candidat pour le travail pratique individuel (TPI) & les connaissances professionnelles

- Se présenter à l'heure et au lieu indiqué sur la convocation : présenter sa carte d'identité ainsi que la convocation officielle
- Signaler sans délai au chef expert son retard, son absence aux examens de connaissances professionnelles:  
**077 470 74 14**
- En cas de maladie ou accident, envoyer un certificat médical du jour à l'autorité cantonale (DGEP)

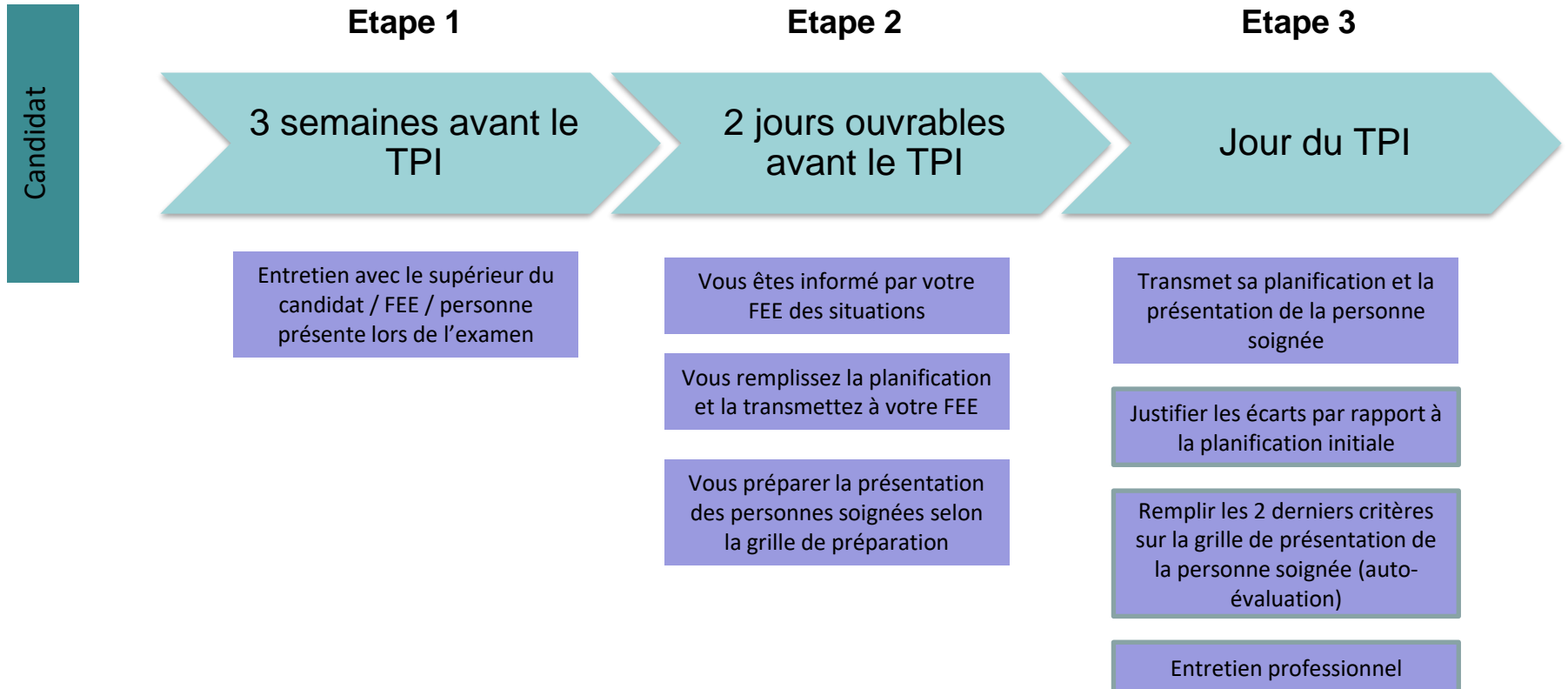
# Documents importants TPI

## ⇒ Lire ces documents

<https://www.odasante.ch/fr/professions/#assistante-en-soins-et-sant-communautaire-cfc>

- ↳ Procédure de qualification
- ↳ Documents; travail pratique individuel TPI ASSC 2025 (3<sup>ème</sup> puce)
- ↳ Télécharger le Zip ASSC TPI 2025
  - 3. Lire le document n°3: description de déroulement
  - 4. Lire le document n°4: explications
  - 7. Compétences d'examen
  - 8. Planification du travail
  - 10A. Compétences opérationnelles de B1 à H5 & transverses (première ligne du ZIP)
  - 11A. Grille de préparation à la présentation

# Etapes du TPI



# Etape 1:

## Entretien avec votre formateur.trice

Entretien avec le supérieur du candidat / FEE / personne présente lors de l'examen

- Environ 3 semaines avant la date de votre travail pratique individuel (TPI) un entretien aura lieu entre votre formateur.trice (FEE ou personne présente le jour du TPI) et vous.
- Cet entretien a pour objectif de vous présenter les compétences que votre formateur.trice (FEE ou personne présente le jour du TPI) a choisi et que vous devrez démontrer le jour de votre travail pratique individuel (TPI).
- Vous signez le document et votre formateur.trice (FEE ou personne présente le jour du TPI) gardera ce document au sein de l'institution et le remettra à l'expert.e 1 le jour du travail pratique individuel (TPI)

## Etape 2

# Elaborer la planification (document 8)

Vous remplissez la  
planification et la  
transmettez à votre  
FEE

- 1-2 jours précédant la date du travail pratique individuel (TPI) votre formateur-trice (FEE ou personne présente le jour j) va vous transmettre le nom des clients choisis. Avec les compétences que vous devez démontrer et en fonction des clients, vous allez établir votre planification de la matinée.
- Mentionner le temps prévu pour chaque compétence.
- Les 7 compétences opérationnelles à évaluer doivent être inscrites dans la planification et sont examinées auprès de plusieurs clients
- Chaque compétence doit être détaillée, en fonction des clients
- Les autres tâches qui font partie de journée de travail sont incluses dans la planification, mais non comptabilisée dans la durée de l'examen **(le temps de pause, le temps de colloque, les trajets de déplacement (CMS) ne peuvent pas être comptabilisée dans le temps d'examen)**
- **Attention à la durée d'examen qui doit être au minimum de 3h20 et maximum 5h20 de travail effectif. Si ce temps n'est pas respecté l'examen n'est pas validé**

## Etape 2

# Exemple de planification

Heure de ... à ...	Numéro de la compétence opérationnelle	Interventions / activités
7H00	DÉBUT DE L'EXAMEN	
07:00	H2	Lire documentation dans l'ordinateur, rapport, obtenir une vue d'ensemble, planifier le travail. (aptitudes 1,2 et 7, toutes les attitudes)
07:15 08:00	C5 B5	<b>Mme A.</b> : démence, hypertension, escarre Toilette partielle au lavabo: accompagnement (toutes les aptitudes et attitudes) Accompagnement à la table à manger: mise en place de la table, délégation si nécessaire à l'aide-soignante. (Toutes les aptitudes sauf 2 et 3... toutes les attitudes)
08:30	B1 B5	<b>Monsieur B.</b> Petite toilette et jambes au lit, haut du corps au lavabo (Toutes les aptitudes et attitudes) Accompagner à la table à manger: donner à manger, bilan hydrique (aptitude 3) favoriser l'autonomie.
08:45 09:20	D2 (seulement glycémie, prise de sang actuellement pas prévue), D7/B5	<b>Monsieur C.</b> : AVC avec hémiplegie droite, dysphagie, diabète type 2 Prise de la glycémie (toutes les aptitudes et attitudes) Observation de la peau en prévention des escarres (B5 aptitude 2) Documentation électronique / Transmissions



## Etape 2: Elaborer la présentation de la personne

- 1-2 jours précédant la date du travail pratique individuel (TPI) formateur·trice (FEE, personne présente le jour J) va vous transmettre le nom des clients choisis.
- Dans les clients choisis, vous devez présenter **un** seul client que vous allez prendre en charge lors du travail pratique individuel (TPI).
- Vous allez devoir démontrer votre capacité à présenter une personne de manière globale, avec la mise en évidence des points forts, des interventions, et de les justifier à l'aide d'un support et de la grille de présentation 11A

# Etape 2

## Elaboration de la grille de présentation (document 8)

Vous préparer la présentation des personnes soignées selon la grille de préparation

### 11A. -Grille-de-préparation-de-la-présentation-pour-la-candidate-/le-candidat-¶

¶

Nom, prénom: → Nom, prénom → Numéro-de-candidate-/candidat°: Nr. Candidat/e¶

¶

**Date d'élaboration** (au plus tôt 1 à 2 jours avant le TPI)°:¶

¶

La grille de préparation est soumise aux deux expertes / experts **avant l'entretien** (selon les directives cantonales).¶

¶

<b>Données relatives à la situation</b> □	□
<b>Données de base</b> : □	□
Description de la personne ¶ (femme / homme, âge, origine, confession, profession, initiales) □	○ ○ ○ ○ ○ □
Nommer et décrire le motif d'admission et diagnostic ¶ (soins à domicile°: indication relat. aux interventions du service°; long séjour°: motif d'admission°; soins aigus/psychiatrie et réadaptation°: motif d'admission) □	○ ○ ○ ○ ○ □
Nommer au maximum 2 diagnostics médicaux principaux, puis; ¶ Indiquer les diagnostics infirmiers qui sont en lien et qui ont une importance pour les soins du client pris en charge. ¶ (p. ex. diabète de type 2, diagnostic infirmier - déficit de soins personnels, etc.) □	○ ○ ○ ○ ○ □
Nommer les mesures thérapeutiques complémentaires ¶ (p. ex., physiothérapie, ergothérapie, etc.) □	○ ○ ○ ○ ○ □
<b>Données relatives aux soins</b> °: □	□

## Etape 2

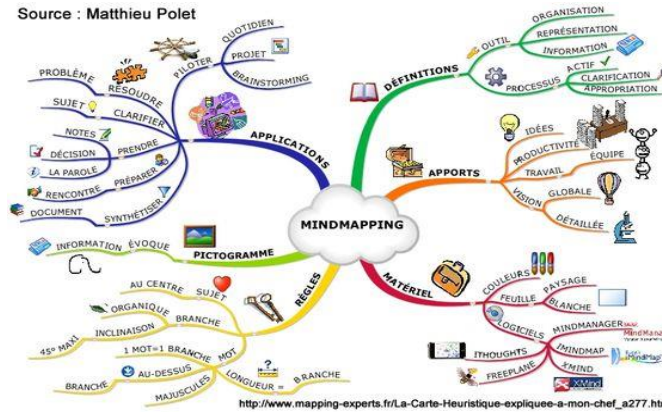
# Moyens auxiliaires pour la présentation de la personne soignée

Vous préparer la présentation des personnes soignées selon la grille de préparation

- Par un moyen auxiliaire de votre choix, vous devez démontrer la compréhension de votre situation
- Exemple: tableau des 14 besoins de VH, mind map, power point, flip charp, dessin etc...

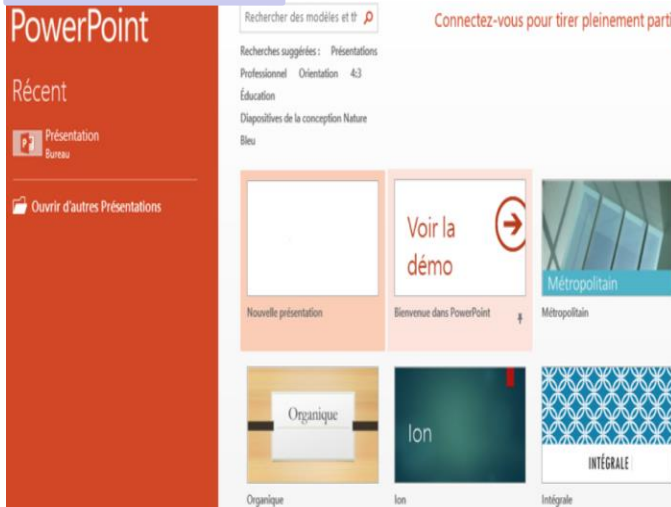
# Etape 2

## Exemple de moyens auxiliaires pour la présentation de la personne soignée



Exemple mind map

Power point



Exemple de tableau des 14 de VH

Besoins fondamentaux	Manifestations d'indépendance	Ressources	Manifestations de dépendance	Sources de difficultés
Respirer	-Respire seul HTA Stable		-Dyspnée d'effort	Insuf Cardiaque vieillissement
Boire et manger	-Mange seul au restaurant -Dentition saine - Aime l'alimentation proposée -IMC 22,4	Régime non strict App dentaire haut		Diabétique type 2
Éliminer	- Continent U et F		- boit peu -Constipation	Senescence
Se mouvoir et maintenir une bonne posture	Gere ses déplacements Marche dans la R.	-Déambulateur -Fautueil roulant	-Ne se déplace pas à l'extérieur - incapacité transfert lit fauteuil - chutes	-Faiblesse dans les jambes - Insuf cardiaque -HTA

# Etape 3

## Justification des écarts de la planification (document 8)

- A la fin de la matinée du travail pratique individuel (TPI) vous disposez de 20 minutes (non comptée dans le temps d'examen) pour justifier les écarts par rapport aux interventions/activités planifiées
- Ce travail n'est pas évalué en tant que tel, mais peut être utilisé lors de l'entretien professionnel

Au terme de la séquence d'examen, la candidate / le candidat relève et justifie les éventuels écarts par rapport à la planification (cette étape n'est pas comptée dans le temps d'examen).

Ex.°: les durées prévues dans la planification ont-elles pu être respectées? Les interventions ont-elles pu être réalisées selon la planification? Y a-t-il eu des changements dans l'état de santé de la cliente / du client qui se sont repercutés sur le déroulement? ¶¶

¶¶

Heure¶ de...↵ à...¶	Numéro de la compétence opérationnelle¶	·Ecart par rapport aux interventions / activités planifiées¶
xx	xx	xx
xx	xx	xx
xx	xx	xx

## Etape 3

# Auto-évaluation / réflexion personnelle (doc. 11A)

- Après avoir terminer la justification des écarts par rapport à la planification initiale, et avant l'entretien professionnel, vous devez répondre aux 2 derniers critères du document de la présentation de la personne soignée (document 11 A)
- Ces 2 critères sont une auto-évaluation de votre matinée, cette réflexion permet de vous préparer à l'entretien professionnel de l'après-midi

Réflexion personnelle sur les interventions de soins	■
Nommer et décrire une difficulté rencontrée lors de la prise en charge auprès du client durant la partie pratique. ¶ Au niveau personnel, expliquer en quoi cela a été difficile et justifier votre choix... (décrire 1 difficulté et justifier le choix)	○○○○○■
Au niveau personnel, nommer et décrire deux stratégies différentes qui vous ont permis de surmonter la difficulté rencontrée. ¶ Justifier votre choix.	○○○○○■

## Etape 3:

### L'entretien professionnel

⇒ a lieu l'après-midi du jour du travail pratique individuel (TPI)

- L'entretien professionnel
- Il dure 40 minutes et se déroule avec 2 experts (1 et 2)
- Le candidat démontre ses connaissances approfondies et orientées vers la pratique, préalablement examinées le matin soit:
  - 10 minutes de présentation : le candidat présente la personne choisie; il démontre la capacité à présenter la personne de façon globale, ainsi que sa capacité à argumenter de manière professionnelle.
  - 30 minutes d'entretien : s'appuie sur 3 des 4 domaines des compétences de l'examen pratique (situations concrètes) et se réfère aux compétences opérationnelles examinées préalablement.

# Les connaissances professionnelles 2

## Juin 2025





# Connaissances professionnelles

## 2 juin 2025

- Questions à partir de situations, qui demandent de la réflexion en lien avec la pratique.  
Faire attention au contexte de la situation et aux compétences demandées

### Connaissances professionnelles

- 3 situations d'une durée d'1 heure chacune
  - les situations portent sur toutes les compétences (CIE et cours théoriques)
- Même examen dans toute la Suisse et même jour, traduit selon les régions linguistiques

2 juin 2025

- Lieu selon convocation: attention aux mesures d'aménagements qui ne sont pas au même endroit
- Ouverture des portes à 7h15
- Venir avec la convocation officielle
- Pièce d'identité officielle (pas de carte étudiant)

L'accès sera refusé aux personnes n'ayant pas  
de pièce d'identité

# Protocole 1

## sans mesures d'aménagement

### La Marive Yverdon - les - Bains

#### Protocole d'Examen sans mesures d'aménagements



Durée	Activité de l'apprenti
<b>Partie 1</b> <span style="float: right;"><b>De 8h15 à 9h15</b></span>	
5 minutes	Compréhension du document-éventuellement questions de clarifications
55 minutes	Répond aux questions
<b>15 minutes</b> <span style="float: right;"><b>Pause</b></span>	
<b>Partie 2</b> <span style="float: right;"><b>De 9h30 à 10h30</b></span>	
5 minutes	Compréhension du document-éventuellement questions de clarifications
55 minutes	Répond aux question
<b>15 minutes</b> <span style="float: right;"><b>Pause</b></span>	
<b>Partie 3</b> <span style="float: right;"><b>De 10H45-11H45</b></span>	
5 minutes	Compréhension du document -éventuellement questions de clarifications
55 minutes	Répond aux questions
<b>11H45 fin d'examen</b>	

# Protocole 2 avec mesures d'aménagements

## Protocole d'Examen avec mesures d'aménagements



Durée	Activité de l'apprenti
<b>Partie 1</b> <span style="float: right;"><b>De 8h15 à 9h35</b></span>	
5 minutes	Compréhension du document-éventuellement questions de clarifications
55 minutes	Répond aux questions
<b>15 minutes</b> <span style="float: right;"><b>Pause</b></span>	
<b>Partie 2</b> <span style="float: right;"><b>De 9h50 à 11h10</b></span>	
5 minutes	Compréhension du document-éventuellement questions de clarifications
55 minutes	Répond aux question
<b>15 minutes</b> <span style="float: right;"><b>Pause</b></span>	
<b>Partie 3</b> <span style="float: right;"><b>De 11H25-12H45</b></span>	
5 minutes	Compréhension du document -éventuellement questions de clarifications
55 minutes	Répond aux questions
<b>12H45 fin d'examen</b>	

## Les règles à respecter

- Se munir de son numéro de candidat (convocation) et pièce d'identité valable
- Les affaires personnelles seront déposées à un endroit prévu à cet effet, durant les pauses il est interdit de récupérer des affaires personnelles, y compris téléphone portable
- Stylo/plume OK, pas de plumier
- Pas de stylo effaçable
- Les erreurs ne doivent pas être effacées, mais barrées = ~~barrées~~, Tipex interdit
- L'utilisation du crayon papier est interdite sur les examens rendus
- Calculatrice OK (non programmable) - pas d'utilisation du téléphone portable
- Pas de montre connectée
- **Les téléphones portables et autres appareils sont éteints avant l'examen**
- Pas de dictionnaire
- Ecrire de manière lisible (attention aux ratures)
- Être attentif à bien lire les questions et au nombre de réponses à donner
- Attention, les premières réponses sont prises en considération
- Toutes les abréviations utilisées devront être clairement définies



**IMPORTANT**

## Communication des résultats d'examens

- Les résultats seront communiqués par courrier postal. Ils seront expédiés par la DGEP en juin 2025 en courrier A pour les candidat-e-s qui auront réussi et en courrier recommandé pour les candidat-e-s en échec.
- L'employeur reçoit également une copie en courrier A
- Chaque candidat-e recevra donc en juin 2025 une lettre avec ses résultats d'examen; le CFC sera distribué lors de la cérémonie prévue à cet effet le vendredi 27 juin 2025
- **ATTENTION:** pour les candidats frontaliers, qui n'ont pas donné d'adresse en Suisse, la réception des résultats seront plus tardifs.

- **Consultation des épreuves en cas d'échec :**

**Jeudi 3 et vendredi 4 juillet 2025 à Aoris- OrTra santé-social, Rue de Genève 88 B,  
1004 Lausanne**



## Arrivée tardive

- L'accès à l'examen demeure réservé et aucun temps supplémentaire ne sera accordé.
- La-e candidat-e est retard s'annonce auprès de la cheffe experte.
- L'heure, c'est l'heure, soyez attentifs

## Motif d'empêchement

- Maladie, accident attesté par un certificat médical
  - Le-la candidat-e téléphone à la DGEP en 1<sup>er</sup> lieu, puis en informe la cheffe experte au 077/470.74.14
  - Le-la candidate envoie de suite le certificat médical à la DGEP
- Durant toute la procédure de qualification (dès le 1<sup>er</sup> jour),  
**le-la candidat-e a l'obligation d'informer sans délai la DGEP s'il est sous certificat médical** même à temps partiel.



## Abandon

- Si abandon lors des examens sans motif valable : les travaux non exécutés sont notés « 1 »



## Droit de recours

- Si un-e candidat-e conteste le résultat de l'examen (sur la forme & non-pas sur le contenu), il-elle a le droit de consulter son dossier et de déposer un recours dans le délai légal, réglé au niveau cantonal
  - Vaud : 10 jours dès réception des résultats et
  - CHF 400.- d'avance de frais
- Tout recours doit être dûment motivé et signé par le-la candidat-e, adressé au Département de la Formation, la Jeunesse et de la Culture. Le juriste cantonal confirme la réception du recours
- Si le délai de paiement (CHF 400.-) est dépassé, le recours est considéré comme irrecevable



## Contact

**Pour toute question, vous pouvez vous adresser à :**

### **DGEP**

Rue St-Martin 24  
1014 Lausanne

Renaud Badan  
021 316 37 52  
renaud.badan@vd.ch

### **Cheffe-experte**

Fanny Jenni  
077/470.74.14

fanny.jenni@aoris.ch

## Communication des résultats d'examens

Pendant la procédure, aucun résultat  
ne sera communiqué !



Bonne préparation et bonne chance!

