**Introduction :**

Cet outil de suivi « *Tâche pratique* » est une simplification et une adaptation du document de Savoirsocial qui se nomme « Dossier de formation ».

Ce document permet d’évaluer et de contrôler l’acquisition des compétences de l’ASE au travers d’actions d’accomplissement, traduites sous le terme de « *tâches pratiques*».

Définition d’une tâche pratique : Il s’agit d’un moment spécifique d’accompagnement, délimité dans le temps. Il peut par exemple s’agir d’un accueil d’enfants, d’une toilette d’un bénéficiaire, d’un repas, etc…

Fréquence : **4** **tâches pratiques au minimum** doivent être évaluées **par semestre** (à l’aide de ce document ou de celui de Savoirsocial).

**Etape 1 : Identification de la compétence opérationnelle et de la tâche pratique**

* Cette étape peut être réalisée soit par le·la FEE, soit par l’apprenti·e, s’il·elle se sent suffisamment à l’aise pour le faire, ou ensemble.
* Se référer au tableau des objectifs évaluateurs

|  |
| --- |
| 1. **Compétence opérationnelle**
 |
| *Compétence opérationnelle :*  |
| *Année d’apprentissage :* [ ]  1ère [ ]  2ème [ ]  3ème  |

|  |
| --- |
| 1. **Tâche pratique**
 |
| *Description du moment spécifique d’accompagnement (tâche pratique) :*  |

|  |
| --- |
| 1. **Objectifs évaluateurs sélectionnés** (3-4 objectifs au total et au maximum)
 |
|  | atteint | Pas atteint | Commentaire (critère d’acquisition des objectifs) |
| *Objectifs évaluateurs de la compétence opérationnelle :* |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
| *Objectifs évaluateurs transversaux :*  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
| *Autres objectifs évaluateurs :*  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | [ ]  | [ ]  |  |

**Etape 2 : Réalisation de la tâche pratique**

* Une fois la tâche pratique identifiée et discutée (entre le.la FEE et l’apprenti·e), il est conseillé que l’apprenti.e la réalise sous supervision (par le.la FEE ou d’autres personnes de l’équipe).

**Etape 3 : Description et autoévaluation de la tâche pratique (par l’apprenti.e)**

* Une fois la tâche réalisée, l’apprenti·e la décrit et s’autoévalue selon plusieurs aspects (voir ci-dessous) :

|  |
| --- |
| **Description détaillée de la tâche pratique :***Planification de l’activité*: Comment ai-je planifié mon activité ? Est-ce que j’ai pu suivre ma planification ? *Auto-évaluation de la tâche pratique*: Points forts et point d’amélioration. Selon moi, quels objectifs ont été remplis/non remplis ? *Ressenti durant l’activité :**Actions alternatives*: Autres approches possibles ? Pistes d’amélioration. |

**Etape 4 : Evaluation de la tâche pratique (par le.la FEE)**

* Le·la FEE ou la personne qui a supervisé l’apprenti·e durant sa tâche pratique l’évalue par écrit (tableau ci-dessous)

|  |
| --- |
| **Evaluation de la tâche pratique**  |
| *A-t-il·elle respecté la planification et les instructions ?* |  |
| *La tâche pratique est-elle accomplie ?* |  |
| *Dans quel domaine ai-je vu l’apprenti·e à l’aise dans l’action ?*  |  |
| *Quels aspects de la tâche pratique sont réalisés de manière insatisfaisante ?*  |  |
| *Comment l’apprenti·e a-t-il·elle résolu les problèmes/difficultés ?*  |  |
| *Quelles sont les possibilités d’amélioration que je vois ?*  |  |

**Etape 5 : bilan**

Le·la FEE et l’apprenti·e font le bilan de la tâche pratique lors d’un moment d’échange.

* L’apprenti·e fait part de son auto-évaluation
* Le.la FEE et ou l’équipe donne son feedback
* Le.la FEE et l’apprenti remplissent ensemble la partie 1b sur l’atteinte des objectifs
* Définition de propositions concrètes visant l’amélioration du niveau de compétence de l’apprenti

|  |
| --- |
| *Propositions :*  |

|  |
| --- |
| **Signatures** |
| *Nom de l’apprenti·e :*  |
| *Lieu, date :*  |
| *Signature de l’apprenti·e :*  |
| *Signature du ou de la FEE :*  |