

Check-list.

PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE POUR LES PRESTATAIRES DE FORMATION DE COURS POUR LES PROCHES AIDANTS

Nom du prestataire de formation

Date

Bases formelles et organisationnelles du cours

Documents à fournir	Document disponible	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
1 Conditions du cours				
1.1 Une description du cours est disponible.	☐			
1.2 Le cours a un nom.	☐			
1.3 Le groupe cible est défini.	☐			
1.4 Les conditions d'admission au cours sont claires et compréhensibles.	☐			
1.5 Le domaine de travail et d'intervention des proches aidants est décrit.	☐			
1.6 Un plan d'études cadre existe pour les compétences, les domaines d'action, y compris la description des situations pour les différentes compétences d'action supérieures. Les exigences des «critères de contenu» sont remplies.	☐			

Documents à fournir	Document disponible	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
1.7 Le programme du cours est décrit et sa structure est claire.	☐			
1.8 Les supports pédagogiques nécessaires sont disponibles au début du cours et sont enregistrés sous forme électronique.	☐			
1.9 Une liste des documents de référence et de base (y compris les sources) est disponible.	☐			
1.10 Le nom et l'adresse du prestataire sont indiqués.	☐			
1.11 Le nom et les qualifications de la personne responsable du cours sont disponibles.	☐			
1.12 Les informations relatives aux différentes personnes en charge de l'enseignement sont disponibles par écrit (nom, qualification, domaine thématique, nombre de leçons).	☐			
1.13 Les dates et le lieu du cours sont connus.	☐			
1.14 Un projet d'annonce officielle du cours est disponible.	☐			
1.15 Le nombre de participant/es est connu.	☐			
1.16 Le nombre de diplômes réussis est enregistré statistiquement et peut être consulté.	☐			
1.17 Une analyse de l'évaluation du cours par les participantes et les participants est disponible.	☐			

Documents à fournir	Document disponible	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
2 Contenu du cours				
2.1 Le cours et son contenu (100 leçons) sont décrits de manière concrète. Les cours se répartissent en un maximum de 60 leçons d'auto-apprentissage guidé sous forme d'e-learning et au moins 40 leçons d'enseignement en présentiel, sous forme de cours en groupe et de coaching individuel (1:1)	☐			
2.2 Pour les cours en présentiel et le webinaire en direct dans le cadre de l'enseignement en présentiel, une présence minimale de 90 % est requise. Cette exigence ainsi que le contrôle des présences sont définis par écrit. Les participantes et les participants peuvent s'absenter au maximum de 10 % du cours (en ligne et en présentiel), pour autant que ces absences soient justifiées.	☐			
2.3 Le niveau de connaissances linguistiques requis est défini dans les conditions d'admission (B1).	☐			
2.4 Les critères d'évaluation des acquis sont connus et correspondent au paragraphe 2.9.	☐			
2.5 Le processus de contrôle écrit des acquis est défini, les documents sont disponibles.	☐			
2.6 L'objectif, les conditions-cadres et les documents pour l'accompagnement et le coaching sont définis ou disponibles.	☐			
2.7 Pour l'e-learning/l'auto-apprentissage guidé, il convient de prévoir une introduction d'au moins deux leçons ainsi que des contrôles d'apprentissage réguliers (quiz, tests), conformément au point 2.9.	☐			

Documents à fournir	Document disponible	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
2.8 Les cours en présentiel comprennent 16 leçons de coaching axées sur le transfert (voir E.) et 24 leçons de théorie en groupe/entre pairs. Sur ces 24 leçons, au moins 12 sont dispensées en présentiel et au maximum 12 en ligne sous forme de webinaires en direct dirigés (par un formateur FSEA) en groupe.	☐			
2.9 Pour l'évaluation des acquis de l'e-learning/de l'auto-apprentissage guidé, un quiz ou un petit test doit être prévu à la fin de chaque module (note minimale requise: 70 % de réponses correctes); pour l'enseignement en groupe dans le cadre du présentiel (webinaire et cours sur place), au moins deux contrôles des connaissances doivent être prévus (écrits ou oraux). Pour le présentiel (y compris le coaching), une évaluation des compétences par le ou les enseignants ainsi qu'une auto-évaluation des participantes et des participants au cours doivent également être prévues.	☐			
3 Attestation de cours				
3.1 Une attestation de cours est disponible.	☐			
4 Droit de recours				
4.1 Les possibilités du droit de recours sont décrites.	☐			
5 Preuve de la certification EduQua				
5.1 Une copie du certificat EduQua est jointe à la demande. Il est possible de fournir le certificat ultérieurement, mais celui-ci doit être disponible avant la décision de reconnaissance par la délégation de négociation.	☐			

Documents à fournir	Document disponible	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
6 Évaluation et optimisation des cours				
6.1 Un questionnaire d'évaluation des cours par les participantes et les participants est disponible.	☐			
6.2 Le processus d'analyse des résultats et les mesures d'évaluation sont définis.	☐			
6.3 La mise en œuvre des adaptations visant à optimiser le cours selon un cycle d'amélioration de la qualité PDCA (Plan-Do-Check-Act) est définie en termes de contenu et de calendrier.	☐			
7 Assurance qualité				
7.1 Un concept avec description des données clés et des mesures d'assurance qualité est disponible.	☐			

Contenus et compétences des participants au cours

Les domaines d'action et les compétences d'action suivants constituent la base du contenu du cours destiné aux proches aidants. Ils doivent être intégrés au programme du cours. Les concepts et méthodes techniques utilisés comme base sont référencés. Une description de situations exemplaires est disponible pour chaque domaine de compétence d'action de niveau supérieur.

Nom du prestataire de formation

Date

Grille d'évaluation

	Nombre de leçons de 45 min	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
A Collaboration et communication	24			
A.1 Les proches aidants travaillent sous la supervision de l'organisation d'aide et de soins à domicile. Dans le cadre des tâches et directives confiées, ils collaborent de manière fiable et constructive avec les responsables de cas. Ils prennent soin du proche accompagné avec attention, détectent les changements et les communiquent aux responsables professionnels. Ils mettent en œuvre les directives et instructions du personnel qualifié. Ils connaissent les principes éthiques et respectent le secret professionnel.				
A.2 Ils veillent à leur propre santé et sécurité au travail. Ils connaissent leurs propres compétences et limites et sollicitent de l'aide si nécessaire. Ils donnent et reçoivent des retours, et savent les mettre en œuvre.				
A.3 Ils prennent soin des proches accompagnés avec attention et respect. Ils appliquent les directives éthiques de l'organisation d'aide et de soins à domicile et tiennent compte des habitudes spécifiques à l'âge, la culture, la religion et de la situation actuelle des proches accompagnés. Ils participent aux soins et à l'accompagnement en fin de vie.				

Grille d'évaluation	Nombre de leçons de 45 min	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
B Soutien aux proches soignés aidés lors des soins de base en situation stable, conformément au plan de soins	30			
B.1 Les proches aidants soutiennent les proches aidés dans les activités de la vie quotidienne (AVQ) et dans l'organisation de leur quotidien. Ils les soutiennent dans les domaines suivants: soins corporels, élimination, alimentation et hydratation, habillage et déshabillage, ainsi que mobilité. Ils veillent à ménager leur dos lors des transferts et des positionnements. Ils utilisent correctement les moyens auxiliaires appropriés et s'assurent que ceux-ci sont fonctionnels et prêts à l'emploi. Ils respectent les règles d'hygiène et les consignes de sécurité.				
B.2 Ils identifient les situations d'urgence, de crise, de douleur et les situations exceptionnelles et demandent de l'aide.				
C Participation à la promotion de la santé et à la prévention	20			
C.1 Ils participent à la promotion de la santé et à la prévention pour le proche aidé et apportent leur aide selon les instructions. Ils tiennent compte de l'âge, des ressources, des besoins et des habitudes du proche aidé. Ils identifient les risques de chute et sont à même de mettre en œuvre des mesures préventives.				
C.2 Ils effectuent les mesures prophylactiques de manière professionnelle: par exemple, la prophylaxie des contractures (mobilisation active et passive, prophylaxie de la thrombose et autres).				
C.3 Ils appliquent correctement les mesures de protection (par exemple en cas d'isolement, d'épidémies ou de pandémies).				

Grille d'évaluation	Nombre de leçons de 45 min	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
D Participation à la documentation des soins et à l'organisation du travail	10			
D.1 Les proches aidants s'informent à partir des documents de l'organisation d'aide et de soins à domicile et rapportent leurs observations et informations de manière appropriée selon le circuit de l'information. Ils respectent leurs obligations de documentation pour les soins fournis, et utilisent correctement les outils techniques de documentation (tablette, etc.). Ils sont conscients du changement de rôle entre celui de proche et celui de proche aidant salarié.				
E Apprentissage, formation, transfert	16			
E.1 Une supervision ou un coaching axé sur le transfert portant sur des sujets pratiques des proches aidants est réalisé. Les thématiques peuvent inclure: entraînement aux compétences (skills training), gestion des situations d'urgence, démence, conduite d'entretien et autres. Des formations individuelles sur des thèmes comme la fin de vie et les soins palliatifs sont également proposées. Les objectifs du coaching sont: répondre aux questions et préoccupations des proches aidants et approfondir les compétences dans les domaines des connaissances, des aptitudes et des attitudes. Durée: 16 leçons sur place, organisées individuellement avec l'infirmier ES chargé du cas.				
Nombre total d'heures	100			

Exigences envers les personnes en charge de l'enseignement et de la formation

Tous les diplômes et documents des personnes en charge de l'enseignement et de la formation doivent être fournis.

Nom du prestataire de formation

Date

Grille d'évaluation	Document disponible	Évaluation candidat/e	Évaluation Secrétariat	Remarques
1 Enseignants et formateurs				
1.1 Les personnes en charge de l'enseignement et de la formation sont recrutées.	☐			
1.2 Un accord formel entre les prestataires de formation et les personnes en charge de l'enseignement et de la formation est établi.	☐			
1.3 Ils possèdent une qualification professionnelle pertinente avec un diplôme de niveau tertiaire, en lien avec leur mission d'enseignement.	☐			
1.4 Toutes les personnes en charge de l'enseignement et de la formation possèdent, en rapport avec leur mission d'enseignement, des qualifications pédagogiques et une expérience de l'enseignement (exigence minimale: FSEA).	☐			
1.5 Les formatrices et les formateurs responsables de la pratique et du coaching de transfert doivent, en plus de leurs compétences pédagogiques, justifier d'une expérience pratique correspondante dans le contexte de l'aide et de soins à domicile en tant qu'infirmière ou infirmier diplômé ES et être idéalement la personne responsable de cas dans l'aide et les soins à domicile.	☐			
1.6 Les missions et le nombre de leçons des différents enseignants et formateurs sont consignés par écrit.	☐			