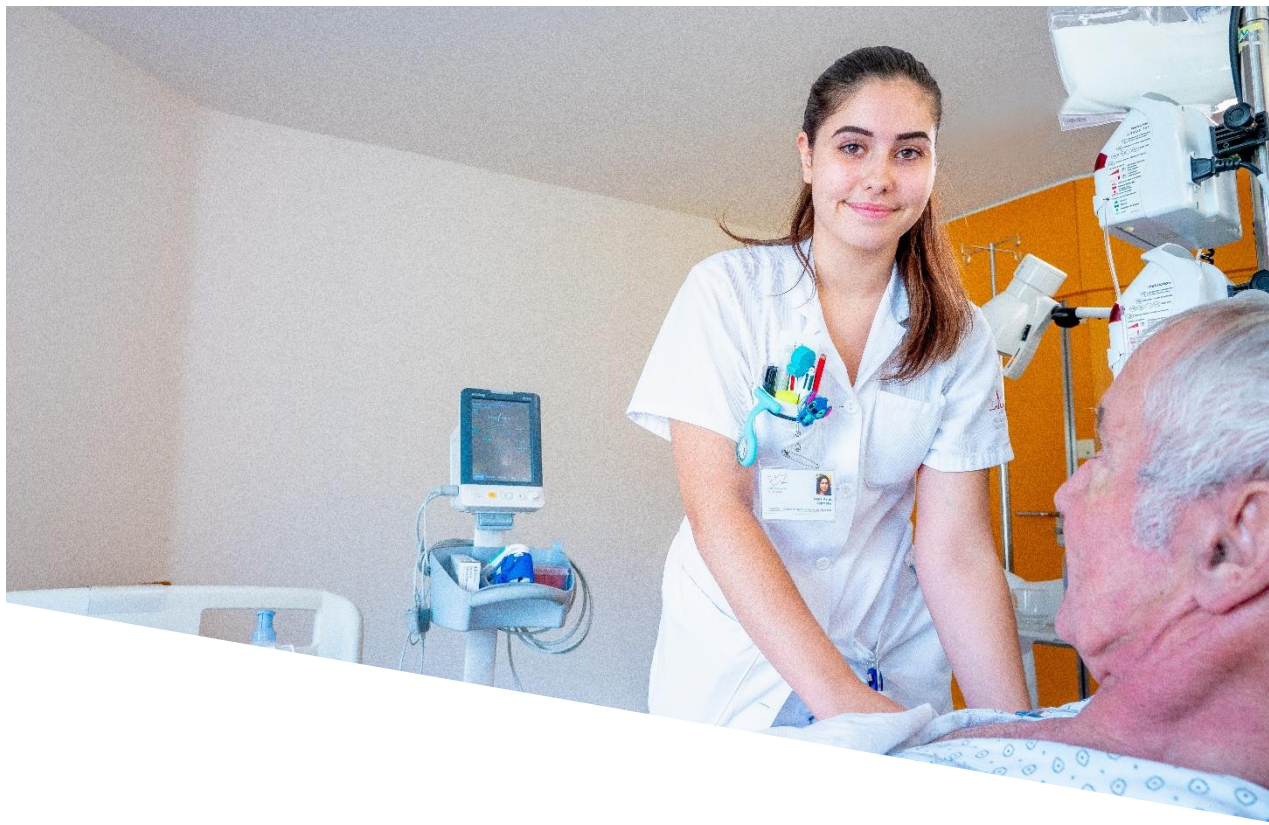




Concept d'encadrement des apprentissages HVS francophone

Aide en soins et accompagnement AFP

CENTRE/SITE	CHVR
DOMAINE	Soins
RÉDACTRICE DE L'OFFRE	Mauri Vanessa
DATE	Avril 2025
VERSION	1

Table des matières

1.	Dénomination de la profession	3
2.	Procédure d'engagement	4
3.	Conditions de travail	5
4.	Organisation de la formation	7

1. Dénomination de la profession

DÉNOMINATION DE LA PROFESSION	Aide en soins et accompagnement (ASA)
PROFIL PROFESSIONNEL	Les aides en soins travaillent en milieu ambulatoire, hospitalier ou dans des lieux de vie. Elles et ils participent à l'organisation d'activités quotidiennes permettant d'assurer le bien-être physique, psychique et social de personnes de tous âges. Elles et ils sont placés sous la responsabilité du personnel soignant et socio-éducatif. Ces professionnels effectuent des soins de base (hygiène, alimentation) et des tâches d'entretien, tout en développant et en favorisant les relations humaines. Source : site odasanté.ch Lien :
DOMAINES DE COMPETENCES	Les compétences des ASA sont développées à travers les 6 domaines suivants : • Collaborer et apporter son soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels • Encadrer et accompagner les clients·tes dans la vie quotidienne • Apporter son assistance dans les activités d'entretien • Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Participer aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail • Développer et respecter son rôle professionnel et la collaboration avec l'équipe Le noyau du plan de formation est constitué de 29 situations exemplaires réparties dans les 6 domaines de compétences (voir manuel de formation ASA - Registre D). Le plan de formation de l'ASA est structuré selon la méthode CoRe. Pour pouvoir gérer une situation opérationnelle professionnelle ou une situation de la vie courante, les personnes en formation doivent disposer de compétences opérationnelles et pouvoir faire appel à des ressources (externes et personnelles) (voir manuel de formation ASA - Registre B Former selon la méthode CoRe).
TITRE VISÉ	Attestation fédérale de formation professionnelle d'aide en soins et accompagnement (AFP ASA)
CADRE LÉGAL ET DIRECTIVES	• Ordonnance de formation • Plan de formation • Profil de qualification

	• Conditions de réussite Sont accessibles sur le site du SEFRI (Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation) : sbfi.admin.ch • Ordonnance du DEFR concernant les dérogations à l'interdiction du travail de nuit et du dimanche pendant la formation professionnelle initiale • Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs • Loi fédérale sur la formation professionnelle Sont accessibles sur le site de l'OrTra : ortrassvs.ch
--	--

2. Procédure d'engagement

MISE AU CONCOURS	Mi-septembre de chaque année Délai de postulation : mi-octobre
CRITÈRES D'ENGAGEMENT	• Les connaissances de la profession et du milieu hospitalier • Les capacités d'apprentissage • Les capacités à communiquer et collaborer • La présentation soignée • La motivation • Les capacités d'adaptation
ETAPES DE LA PROCÉDURE	Le processus d'engagement comprend les étapes suivantes : • Mise au concours interne et externe • Analyse et sélection des dossiers reçus par les Ressources humaines et le Centre de formation • Entretien individuel avec les représentant·e·s des Ressources humaines, de la Gestion et du Centre de formation • Stage probatoire de 3 jours dans une unité de soins • Ecrit réflexif en fin de stage
DÉBUT DE L'ACTIVITÉ	L'entrée en fonction est fixée au début août de chaque année.

3. Conditions de travail

ENGAGEMENT	L'engagement d'un·e apprenti·e ASA s'effectue par la signature d'un contrat officiel d'apprentissage auprès du Service de la formation professionnelle pour une durée de 2 ans pour les apprenti·e·s en mode dual. L'apprenti·e compte pour 0 EPT (Equivalent Plein Temps) tout au long de son apprentissage.
SALAIRES	Salaire mensuel brut : d'environ CHF 700.- en 1^{ère} année à environ CHF 1'000.- en 2^{ème} année Treizième salaire : versé en deux tranches (juin et décembre)
HORAIRES	• 42 heures hebdomadaires • Durée quotidienne : 8 heures 24 par jour (maximum 9 heures par jour)

HORAIRES ET JOURS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUE	Années	Horaires du soir	Horaires de nuit	Jours fériés	Dimanche
	1 ^{ère} dual	Non - Horaire continu du matin	Non	Non	Non
	2 ^{ème} dual	- Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 17 ans	Max 4 nuits par année lors du dernier semestre (pas au-delà de 10h de travail)	- Un dimanche ou un jour férié assimilé à un dimanche par mois - Au maximum, deux jours fériés autres que les dimanches sur l'année	
Au moins 12 heures de repos entre deux horaires si l'apprenti·e a moins de 18 ans et 11 heures à partir de 18 ans. Pas plus de 5 jours ½ de travail consécutifs (y compris les jours de cours).					

VACANCES	• Jusqu'à 20 ans, l'apprenti·e a droit à 27 jours de vacances par année. • Dès 21 ans, il·elle a droit à 25 jours. • L'apprenti·e n'a pas le droit à des vacances durant le temps d'essai (3 premiers mois). • Les vacances comprennent au moins deux semaines consécutives durant l'année. • En principe, les vacances doivent être prises pendant les vacances scolaires.
ASSURANCE ACCIDENT HVS	• L'apprenti·e est assuré·e contre les accidents professionnels et non professionnels par l'employeur. • L'assurance accident privée doit être annulée. • L'accident professionnel ou non professionnel doit être annoncé aux RH/Service Salaires.
DIVERS	Les apprenti·e·s bénéficient d'un tarif préférentiel pour les repas (-50%) dans les cafétérias de l'HVS. Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par l'employeur. Les manuels de formation sont pris en charge par l'Institution.

4. Organisation de la formation

ACCUEIL PREMIERS JOURS

Avant d'entamer leur activité au sein des services, les apprenti·e·s participent à deux journées d'accueil durant lesquelles :

- ils·elles sont informé·e·s de l'organisation de l'HVS et des conditions cadres de leur apprentissage,
- ils·elles participent à différents ateliers pédagogiques,
- ils·elles prennent connaissance des règles professionnelles spécifiques à leur activité,
- ils·elles suivent une formation « Santé et sécurité au travail ».

Le troisième jour, une visite du site est organisée et les apprenti·e·s sont accompagné·e·s dans leur service.

INFORMATIONS AUX PARENTS

Une séance d'information aux parents est proposée chaque année au mois de septembre.

Les thèmes abordés sont notamment : le statut de l'apprenti·e, les conditions d'encadrement à l'HVS et la santé et sécurité au travail.

FIN D'APPRENTISSAGE

Une Cérémonie de fin d'apprentissage est organisée au mois de juin par le Centre de formation afin de remercier les apprenti·e·s finalistes de leur implication au sein de l'HVS.

STRUCTURE DE LA FORMATION

TYPES DE FORMATION

Voie de formation menant à l'AFP ASA au sein du CHVR :

Voies	Conditions d'admission	Durée de la formation
Formation duale	• avoir terminé sa scolarité obligatoire • avoir un contrat d'apprentissage avec l'institution	2 ans en institution

Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site de l'OrTra SSVs et/ou l'OdaSanté.

COURS

Les apprenti·e·s suivent une formation théorique organisée de la façon suivante :

a) Cours professionnels suivis auprès de l'EPASC de Châteauneuf. Les apprenti·e·s suivent 1 jour de cours par semaine en 1^{ère} et 2^{ème} année.

Les informations peuvent être obtenues sur le site internet de l'EPASC : epasc.ch

b) Cours interentreprises (CIE) suivis auprès de l'Ortra SSVs de Sierre.

Voies	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	Total
Formation duale	16 jours	8 jours	24 jours

Les informations peuvent être obtenues sur le site internet de l'OrTra SSVs.

Les CIE sont obligatoires pour se présenter à la procédure de qualification (TPI).

L'HVS rembourse les frais occasionnés par les cours interentreprises

- Billets de train 2^{ème} classe avec justificatifs ou capture d'écran du montant du billet si le trajet est supérieur à celui effectué entre le lieu de domicile et le lieu de travail ou
- Participation d'un montant de 500.- à l'achat de l'abonnement général 2^{ème} classe ou l'achat de l'abonnement ½ tarif (sur présentation du justificatif d'achat). Ce montant doit être demandé => fin mai pour l'année de formation en cours.
- Si le cours interentreprises dure plus d'une demi-journée, une indemnité de 20.- sera versée à l'apprenti·e pour le repas de midi.

Le remboursement de ces frais s'effectue via

[Service Now – remboursement de frais](#)

STAGES SPECIFIQUES

Afin de développer les compétences attendues par le plan de formation, l'apprenti·e effectue, en plus de son activité au sein de son service, les stages spécifiques suivants :

a) Stage en hôtellerie

Les objectifs de ce stage sont :

- Répondre aux exigences de la formation en développant certaines compétences opérationnelles non accessibles dans les services de soins.
- Favoriser une intégration progressive au monde hospitalier.

Le stage en hôtellerie est organisé par le Centre de formation au début de l'apprentissage. Il se divise en 2 parties :

Voies	Intendance	Cuisine
Formation duale	Env. 10 jours	Env. 5 jours

b) Stage dans un autre service de soins

Selon le service où les apprenti·e·s ASA effectuent leur apprentissage, ils.elles pourront effectuer un stage dans une unité hospitalière aigüe. Le Centre de formation planifie ce stage.

Les objectifs de ce stage :

- Développer d'autres compétences faisant référence aux différents domaines d'activité de l'ASA.
- Répondre à l'ordonnance de formation

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PREPARATION ET ORGANISATION DES JOURNEES FEE

L'encadrement des apprenti·e·s ASA est assuré par le·la FEE. Ce·cette dernier·ère doit être au bénéfice d'une formation pédagogique spécifique. Cette formation peut être entamée seulement après 2 ans de pratique professionnelle. Le·la FEE soutient l'apprenti·e dans son processus de formation.

Un apprenti·e peut être formé·e dans l'unité de soins si :

- Un·e FEE qualifié·e à cette fin est occupé·e à 60%, ou
- Deux FEE qualifié·e·s à cette fin sont occupé·e·s chacun·e au moins à 50%

L'encadrement est également assuré au quotidien par l'équipe de soins, par l'ICUS (Infirmier·ère Chef·fe d'Unité de Soins) pour la gestion et la planification et par le·la RF (Responsable de Formation) du site (coaching des FEE, participation à la formation des apprenti·e·s, difficultés, médiations, contact avec les parents).

PLANIFICATION DE L'ENCADREMENT

Le·la FEE effectue une journée d'enseignement clinique par mois (icône FEE). C'est un moment privilégié de partage avec l'apprenti·e (vécu, difficultés rencontrées, contrôle des notes, avis d'absence, dossier de formation, etc.).

De plus, l'apprenti·e bénéficie de deux heures hebdomadaires d'étude personnelle sur le lieu de pratique.

EVALUATION

Le·la FEE évalue l'apprenti·e à l'aide des quatre outils suivants :

- Rapport de formation (formatif).
- Contrôles de compétences (sommatif).
- Journal d'apprentissage (formatif).
- Entretien structuré (formatif).

Ces outils sont utilisés selon la fréquence suivante :

Voies	Rapport de formation	Contrôle de compétence	Journal d'apprentissage	Entretien structuré
	1 x par semestre		1 x par mois	
Formation duale	Du 1 ^{er} au 4 ^{ème} semestre		Du 1 ^{er} au 4 ^{ème} semestre	

COURS INTERNES

DESCRIPTION

En 1^{ère} année, l'apprenti·e bénéficie également d'une formation commune à tous·toutes les apprenti·e·s de l'HVS sur les thèmes suivants :

- Apprendre à apprendre (½ jour)
- Gérer son budget (½ jour)
- Contrat pédagogique (½ jour)
- Apprendre à s'organiser pour mieux gérer son temps (½ jour)
- Sécurité et santé au travail (1 jour)

En dernière année d'apprentissage, l'apprenti·e participe à une journée :

- Postuler à un emploi

Centre de formation francophone HVS