

DIRECTIVE SUR LE REGLEMENT D'EXAMEN

l'examen professionnel fédéral supérieur de Conseillère et Conseiller dans le domaine psychosocial

Table des matières

1 INTRODUCTION	2
1.1 But de la directive	2
1.2 Profil professionnel	2
1.3 Commission d'examen, direction d'examen, expertes et experts, secrétariat d'examen	3
2 INFORMATIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME	4
2.1 Marche à suivre administrative	4
2.2 Frais à la charge des candidates et candidats	4
2.3 Répétition et interruption de l'examen	4
3 CONDITIONS D'ADMISSION	5
3.1 Certificat ou diplôme du niveau tertiaire (RE 3.31a)	5
3.2 Au moins six ou huit ans d'expérience professionnelle (RE 3.31b)	5
3.3 Attestation de la pratique en matière de conseil (RE 3.31c)	5
3.4 Attestation de supervision (RE 3.31d)	5
3.5 Attestation d'expérience personnelle en tant que cliente ou client (RE 3.31e)	6
3.6 Attestation d'intervision (RE 3.31f)	6
3.7 Recommandation de la superviseuse formatrice ou du superviseur formateur (RE 3.31g)	6
4 EXAMEN	7
4.1 Organisation	7
4.2 Epreuves d'examen	7
4.3 Evaluation	14
5 GLOSSAIRE	15
6 ANNEXES	16

1 INTRODUCTION

1.1 But de la directive

Se fondant sur le chiffre 2.2a du règlement d'examen (RE) sur l'examen professionnel supérieur de conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial du 28 juin 2013, la commission d'examen édicte la présente directive sur le règlement d'examen susmentionné.

La directive sert à l'information complète de toutes les personnes participant à l'examen, à savoir les candidates et candidats à l'examen, les expertes et experts ainsi que les membres de la commission d'examen. Elle se base sur le règlement de l'examen professionnel supérieur de conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial du 28 juin 2013 et le complète.

Pour une meilleure compréhension de la directive, il est recommandé de consulter préalablement les dispositions du règlement d'examen.

La commission d'examen est habilitée à actualiser la directive, en cas de besoin. Le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI en est à chaque fois informé.

La directive en vigueur se trouve sur le site www.sgfb.ch.

1.2 Profil professionnel

Le profil professionnel défini au chiffre 1.12 du RE est décrit de manière plus détaillée et précise dans les annexes suivantes:

- a) Charte des activités professionnelles de la conseillère, du conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- b) Détail des activités professionnelles de la conseillère, du conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- c) Compétences personnelles de la conseillère, du conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- d) Description de la consultation dans le domaine psychosocial
- e) Code de l'éthique professionnelle des membres actifs de la SGfB ayant droit au titre de «conseillère SGfB» et de «conseiller SGfB» ou de «Counsellor SGfB».

Les conseillères et conseillers dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral soutiennent une personne dans ses efforts pour développer ses modèles de comportement et d'expérience et améliorer son état d'âme personnel, l'interaction avec son environnement relationnel ainsi que la maîtrise de tâches de vie à venir. Elles et ils travaillent dans différents domaines de la consultation¹, selon différents settings², selon différentes approches de conseil³ et avec leur propre concept de conseil⁴ (cf. également la description, annexe d).

¹ comme conseil sur la personnalité, conseil en matière d'éducation, consultation conjugale, familiale, en matière de formation, dans les conflits liés à la maternité, consultation scolaire, conseil en matière de dépendances, travail de deuil

² comme le conseil individuel, en famille, en groupes et en teams

³ techniques de conseil d'une doctrine spécifique comme p. ex. centrée sur la personne, analyse transactionnelle, basée sur la psychologie individuelle, orientée vers le corps, orientée vers la résolution des problèmes, etc.

⁴ d'une démarche suivant un plan, consignée par écrit et motivée, se rapportant à l'activité de conseil. Le projet de conseil contient en particulier des indications sur l'attitude de fond, sur la référence théorique aux objectifs et aux méthodes et sur l'évaluation de l'activité de consultation dans l'approche correspondante, avec l'explication fondée des théories qui sont à la base du projet même.

Le détail des activités professionnelles dans l'annexe b constitue la base, quant au contenu, pour l'élaboration de l'examen.

1.3 Commission d'examen, direction d'examen, expertes et experts, secrétariat d'examen

Commission d'examen

Les tâches de la commission d'examen sont définies au chiffre 2.2 du RE. Elle confie les tâches administratives ainsi que toutes celles en rapport avec l'organisation et le déroulement de l'examen à un secrétariat d'examen. Elle désigne une direction d'examen chargée du déroulement de l'examen.

Direction d'examen

La direction d'examen assume la responsabilité du déroulement de l'examen afin qu'il soit conforme au règlement et se déroule au mieux. Elle est tout particulièrement responsable des tâches suivantes:

- a) Coordonner l'organisation en collaboration avec le secrétariat d'examen (publication de l'avis d'examen, inscription, attestations, engagement des expertes et experts, indemnisations, réservations des salles, archivage)
- b) Garantir un déroulement correct des examens (organisation et contrôle de la surveillance, vérification des appréciations, décisions sur les cas particuliers (maladie, absences, etc.)
- c) Rassembler et vérifier les résultats (feuille de synthèse). Examen des cas critiques
- d) Assumer la responsabilité vis-à-vis de la commission d'examen quant au déroulement correct de l'examen
- e) Prendre position en cas de réclamation adressé à la commission d'examen

Expertes et experts de l'examen

Elles et ils sont nommé(e)s par la commission d'examen et sont chargé(e)s par elle de faire passer les examens. Elles et ils se conforment aux dispositions légales et se soumettent aux devoirs de confidentialité et de récusation, en cas d'intérêt personnel ou de liens de quelque nature que ce soit avec les candidates et candidats.

Elles et ils ont un comportement correct, à savoir qu'elles et ils traitent toutes les personnes candidates de la même manière quant aux exigences, à l'évaluation et au temps. Elles et ils montrent fondamentalement une attitude empreinte de respect.

Secrétariat d'examen

Le secrétariat d'examen est responsable

- de la coordination, organisation et planification des examens
- des travaux administratifs sur mandat de la commission d'examen et de l'organe responsable
- de l'exécution administrative des décisions de la commission d'examen et de l'organe responsable

Le secrétariat d'examen est le point de chute des expertes et experts, des candidates et candidats, des membres de la commission d'examen, des représentants du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI et de toute autre personne intéressée. Il est autorisé à accomplir de manière autonome les tâches se trouvant dans son cahier des charges, en respect des dispositions du règlement d'examen ainsi que des décisions de la commission d'examen et de l'organe responsable.

2 INFORMATIONS POUR L'OBTENTION DU DIPLOME

2.1 Marche à suivre administrative

Conformément au ch. 3.11, la commission d'examen publie l'avis d'examen au moins 5 mois à l'avance dans les organes de l'association ainsi que sur www.sgfb.ch.

L'inscription à l'examen se fait au moyen d'un formulaire dûment rempli, où sont indiquées toutes les informations et auquel sont joints tous les documents mentionnés au RE 3.2.

Après échéance du délai d'inscription, le secrétariat d'examen envoie la convocation. Celle-ci mentionne, conformément au ch. 4.13 du RE, les indications du lieu, de la date et des horaires de l'examen les moyens auxiliaires autorisés dont les candidates et candidats sont invité(e)s à se munir ainsi que la liste des expertes et experts et les critères d'évaluation de toutes les épreuves de l'examen.

2.2 Frais à la charge des candidates et candidats

La taxe d'examen de CHF 3'200.00 (inclut la taxe de demande d'admission) et la taxe pour l'enregistrement et la remise du diplôme fédéral sont à la charge des candidates et candidats. Ces taxes couvrent les coûts de l'organisation des examens, l'inscription, le matériel ainsi que l'établissement, l'enregistrement et la remise du diplôme.

La taxe d'examen pour les personnes ayant un titre professionnel SGfB et qui, selon les dispositions transitoires, ne passent que l'épreuve 3 de l'examen, est fixée à CHF 1'800.00 (y c. la taxe de demande d'admission).

D'éventuels frais de déplacement, de logement, de subsistance et d'assurance pendant l'examen sont à la charge des candidates et candidats.

2.3 Répétition et interruption de l'examen

Conformément au ch. 6.4 du RE, les épreuves d'examen insuffisantes peuvent être répétées deux fois. La commission d'examen fixe le montant de la taxe de chaque épreuve. Toute interruption d'examen due aux candidates et candidats équivaut à un examen non réussi.

3 CONDITIONS D'ADMISSION

Les conditions d'admission sont énumérées dans le RE au ch. 3.3. Sont requis:

3.1 Certificat ou diplôme du niveau tertiaire (RE 3.31a)

Les copies du titre obtenu doivent être jointes à l'inscription.

Les candidates et candidats sans titre de niveau tertiaire doivent attester de huit ans d'expérience professionnelle avec une fonction de conseil dans le domaine psychosocial, conformément au ch. 3.31 du règlement d'examen. L'attestation est décrite au ch. 3.2 ci-dessous.

3.2 Au moins six ou huit ans d'expérience professionnelle (RE 3.31b)

Les six ou huit ans d'expérience professionnelle avec une fonction de conseil dans le domaine psychosocial sont à attester au moyen de déclarations (généralement établies par des employeurs ou par des superviseurs, ou sous forme d'attestation de profession libérale ou de carte de bénévole).

Une fonction de conseil dans le contexte psychosocial correspond à des activités professionnelles essentiellement en interaction sociale.

3.3 Attestation de pratique en matière de conseil (RE 3.31c)

Cela correspond à des expériences dans le conseil à des

- personnes individuelles
- couples
- familles
- groupes

Doivent être attestés :

- **au moins 15 processus de conseil avec en tout au moins 80 séances**

Le terme «processus de conseil» décrit le processus global d'une consultation, qui commence par la clarification du mandat et se termine par la conclusion de la consultation.

L'attestation consiste en une liste anonymisée des séances de consultation réalisées. Par leur signature, les candidates et candidats confirment l'exactitude des indications données.

3.4 Attestation de supervision (RE 3.31d)

Sont requises

- **30 heures de supervision d'interventions avec client-e-s, dans le rôle de supervisee ou supervisé**

L'attestation se fait au moyen d'une déclaration écrite par la superviseuse ou le superviseur.

Les critères suivants s'appliquent pour la reconnaissance des superviseuses ou superviseurs accrédité(e)s:

- a) figurer sur la liste des superviseuses et superviseurs accrédités (RE 2.21g)
- b) disposer du titre professionnel de conseillère ou conseiller SGfB avec en plus une qualification pour la supervision (reconnaissance BSO ou autre qualification adéquate) ou
- c) disposer d'un diplôme fédéral de conseillère ou conseiller dans le domaine psychosocial et d'un diplôme fédéral de superviseuse-coach ou de superviseur-coach ou
- d) disposer d'une qualification de superviseuse ou superviseur reconnue par l'institution de formation

3.5 Attestation d'expérience personnelle en tant que cliente ou client (RE 3.31e)

Sont requises

- **30 heures d'expérience personnelle**

L'attestation consiste en une déclaration écrite délivrée par un(e) professionnel(le) qualifié à cet effet.

3.6 Attestation d'intervision⁵ (RE 3.31f)

- **8 séances d'intervision**

Les candidates et candidats doivent avoir pris part à au moins 8 séances d'une durée chacune d'au moins 2,5 heures dans un groupe d'intervision pour la consultation dans le domaine psychosocial sur une période d'au moins deux ans. L'attestation consiste en un bref protocole des séances.

S'il n'existe pas de groupe d'intervision, le nombre de séances peut être attesté par des supervisions, en sus des séances requises au ch. 3.4.

3.7 Recommandation de la superviseuse formatrice ou du superviseur formateur (RE 3.31g)

- **au moins 15 heures de supervision didactique**
- **recommandation de la superviseuse formatrice accréditée ou du superviseur formateur accrédité**

La candidate ou le candidat est accompagné pendant au moins un an dans son activité de conseil par une superviseuse formatrice accréditée ou par un superviseur formateur accrédité dans au moins 10 séances de 1,5 heure. Max. 5 de ces 10 séances peuvent être effectuées dans une supervision didactique en groupe (d'au moins 3 heures par séances).

La superviseuse formatrice accréditée ou le superviseur formateur accrédité atteste les supervisions didactiques et recommande la candidate ou le candidat pour l'examen, sur la base de critères fixés par la commission d'examen.

⁵ Les interventions ont lieu en groupe dont les membres travaillent de manière autonome sur des questions professionnelles et se soutiennent mutuellement

4 EXAMEN

4.1 Organisation

La documentation et les délais concernant l'inscription sont publiés sur le site www.sgfb.ch. L'inscription se fait au moyen du formulaire d'inscription. Les justificatifs se rapportant aux conditions d'admission mentionnées au ch. 3.31 du RE doivent être joints au formulaire. Des inscriptions incomplètes seront renvoyées.

Les délais de remise des épreuves d'examen 1 et 2, fixés par la commission d'examen, sont contraignants. Des délais non respectés entraînent la non-admission à l'examen.

4.2 Epreuves d'examen

L'examen comprend les épreuves d'examen suivantes (RE 5.1) :

Epreuve d'examen		Mode d'interrogation	Durée
1	Travail de diplôme	écrit	rédigé préalablement
2	Concept de conseil	écrit	rédigé préalablement
3	Pratique de conseil enregistrement audio ou vidéo	oral	75 minutes y c. l'enregistrement audio ou vidéo
4	Colloque conclusif	oral	90 minutes
Durée totale de l'examen			2 heures 45 minutes

Epreuve d'examen 1 Travail de diplôme écrit

Tâche

Dans le travail de diplôme les candidates et candidats affrontent de manière critique leur pratique en matière de conseil et les théories, approches, objectifs et méthodes à disposition et appliquées, ainsi que les aspects de l'assurance qualité. En ce qui concerne le contenu, il s'agit d'une description d'un processus en matière de conseil dans le domaine psychosocial avec une personne, un couple ou un groupe.

Les candidates et candidats doivent montrer qu'ils sont capables de décrire, de manière autonome et orientée vers la pratique, un processus de conseil complexe, d'y réfléchir, de l'évaluer et se présenter comme des professionnels agissant avec responsabilité dans le domaine psychosocial.

<p>Structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation de la vue d'ensemble d'un processus de conseil dans le domaine psychosocial (5 page de texte⁶) ▪ Présentation réduite/résumée de chaque séance (1 page de texte par séance max.) ▪ Description détaillée d'une séquence de consultation comprenant une transcription de l'enregistrement audio ou vidéo (7 min.), des approches, théories, méthodes et interventions choisies et appliquées ainsi que leur impact sur le processus de conseil. Dans cette présentation doivent être intégrées la propre expérience et la réflexion (env. 25 pages de texte) ▪ Exposé théorique et réflexion: d'un côté intégration de la théorie dans le texte (où cela est nécessaire), d'autre part une présentation séparée d'un thème spécial (6 pages de texte) ▪ Exposé critique du comportement en tant que professionnel du conseil, le style de consultation élaboré, le processus de son propre développement pour devenir conseillère ou conseiller et les connaissances acquises pour un ultérieur développement (10 pages de texte) ▪ Bibliographie et indication des sources <p>⁶ à titre indicatif</p>
<p>Critères d'évaluation</p>	<p>Le travail écrit de diplôme doit contenir les éléments évaluable suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation d'une vue d'ensemble du déroulement d'un processus de conseil; ▪ Présentation globale d'au moins une séquence du déroulement prévu et du déroulement effectif et des objectifs, concepts, méthodes, procédures et interventions choisis et appliqués ainsi que de leur impact sur le processus de conseil (selon le protocole de la bande audio ou de la vidéo) ▪ Exposé théorique et réflexion ▪ Exposé de son style personnel de conseil et du processus ▪ Présentation formelle du diplôme de travail écrit <p>L'évaluation se fait selon des critères de forme et des critères de contenu.</p> <p>Critères de forme</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le travail de diplôme est complet conformément à la structure donnée. ▪ Le texte est compréhensible et rédigé correctement du point de vue linguistique. ▪ La présentation est claire <p>Critères de contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le thème et les problématiques abordées sont justifiés, significatifs pour une intervention de conseil et axés sur la pratique ▪ Les problématiques sont formulées de façon précise. ▪ Eventuellement des situations pratiques décrites sont pertinentes pour le

	<p>thème ou les problématiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'exposition de théories et de réflexions significatives est correcte par rapport à la spécificité professionnelle ▪ Les réponses et les conclusions se rapportent aux problématiques abordées ▪ Sur la base des réponses, des conclusions concrètes ont été tirées ▪ Le travail est évalué d'un point de vue critique
Forme	<p>Les candidates et candidats doivent déclarer par écrit qu'ils ont personnellement rédigé leur travail de diplôme</p> <p>Comme valeur indicative, le travail de diplôme a une longueur de 60 pages A4, police d'écriture 11 pt., interligne 1.5 (sans la bibliographie et les annexes)</p> <p>Les sources sont indiquées correctement, la bibliographie est structurée comme suit: auteur, année de parution, titre, lieu, éditeur.</p> <p>Le travail thématique doit être remis en trois exemplaires imprimés et en format électronique dans les délais impartis par la commission d'examen.</p> <p>Le non respect du délai de remise du travail de diplôme entraîne la non-admission à l'examen.</p>

Epreuve d'examen 2: Concept de conseil écrit	
Tâche	<p>Les candidates et candidats soumettent un concept de conseil donnant des renseignements sur leur activité dans ce domaine.</p> <p>Elles/Ils y expliquent la conception de l'homme qu'elles/ils véhiculent, selon quelles théories et méthodes elles/ils travaillent dans l'approche de conseil correspondante et comment elles/ils évaluent leur activité dans le domaine du conseil.</p> <p>Elles/Ils sont capables de motiver leurs interventions en se rapportant à des théories.</p> <p>Leur démarche se conforme à la problématique ou aux questions de la personne destinataire; elles/ils expliquent quelles théories guident leur action, quelle approche méthodologique elles/ils entendent et si elles/ils sont à même de l'appliquer de manière compétente.</p>
Structure	<p>Le concept de conseil comprend notamment des considérations sur les thèmes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conditions préalables personnelles et professionnelles: qualification, compétences clés ▪ Conception de l'homme, principes éthiques, bases légales ▪ Approche de conseil ▪ Théories guidant l'action ▪ Clientèle, groupes cibles, y c. les limites

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objectifs généraux et spécifiques du conseil, y c. les limites ▪ Instauration de la relation, libre volonté, confiance ▪ Méthodes de conseil ▪ Processus de conseil du premier entretien à la conclusion ▪ Tenue des actes, administration, marketing ▪ Assurance qualité professionnelle: évaluation, formation continue
Critères d'évaluation	<p>Le concept de conseil donne une image claire et une vue d'ensemble sur la personne et sur son activité dans le domaine du conseil psychosocial dans l'approche correspondante.</p> <p>Dans le détail il exprime, selon la structure esquissée, une présentation précise et clairement compréhensible.</p>
Forme	<p>Comme valeur indicative, le concept de conseil a une longueur de 15 à 20 pages de texte A4, police d'écriture 11 pt., interligne 1.5 (sans la bibliographie et les annexes)</p> <p>Le projet de conseil doit être remis en trois exemplaires imprimés et en format électronique dans les délais impartis par la commission d'examen.</p> <p>Le non respect du délai de remise du concept de conseil entraîne la non-admission à l'examen.</p>

Epreuve d'examen 3 Pratique de conseil Evaluation sur la base d'une séance de conseil avec enregistrement audio ou vidéo	
Tâche	<p>Avant l'examen, les candidates et candidats procèdent à un enregistrement audio ou vidéo d'une séance de conseil, dont elles/ils choisissent une ou deux séquences de 8 à 10 minutes.</p> <p>Indications utiles pour le choix de la séquence</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'enregistrement doit montrer au moins une intervention de la conseillère ou du conseiller ▪ Si possible, il doit montrer des changements survenus chez la cliente ou le client en relation avec l'objectif de la consultation ▪ A observer: les expertes et experts évaluent sur la base de ce qu'ils voient / entendent; ce qui s'est passé avant ou qui se passera après sert uniquement d'information de fond <p>Les candidates et candidats transcrivent la séquence de conseil choisie. De plus l'exposé du cas en question est rédigé sur une page DIN A4. L'exposé du cas comprend des indications sur</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la cliente/le client ou les clients ▪ la demande ou le problème ▪ le contexte de la séance ▪ l'objectif du conseil

	<p>Ces matériels seront apportés à l'examen; la documentation écrite en trois exemplaires.</p> <p>Les candidates et candidats apportent tous les appareils nécessaires pour passer la séquence enregistrée.</p> <p>Les candidats anglophones peuvent soumettre un enregistrement audio ou vidéo en anglais, une transcription en anglais et un exposé de cas en anglais à la l'épreuve d'examen 3.</p>
Structure	<p>L'épreuve se déroule en trois phases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les candidates et candidats décrivent la situation et retracent le processus de conseil. Les expertes et experts posent des questions (15 min.) 2. Les candidates et candidats montrent la séquence sélectionnée 3. Les expertes et experts posent des questions sur l'extrait présenté, sur le processus et le concept de conseil qui en est la base. Les expertes et experts donnent l'occasion aux candidates et candidats de répondre aux questions en fonction de leur concept de conseil
Critères d'évaluation	<p>La séquence de conseil choisie est à chaque fois examinée par deux expertes ou experts. Au moins une ou un de ceux-ci représente la même approche en matière de conseil que la candidate ou que le candidat.</p> <p>Dans l'entretien d'examen, la candidate ou le candidat explique la séquence de conseil dans le contexte de son concept.</p> <p>Critères généraux: compétences fondamentales en matière de conseil</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perception et réflexion: Les candidates et candidats <ul style="list-style-type: none"> - décrivent la situation - perçoivent les besoins des clients et réfléchissent sur le processus de conseil - se perçoivent eux-mêmes ▪ Communication et conduite d'entretiens Les candidates et candidats <ul style="list-style-type: none"> - établissent un contact et le maintiennent; - communiquent avec clarté - appliquent des techniques d'entretien - thématisent les conflits et les élaborent ▪ Instauration de la relation de conseil Les candidates et candidats <ul style="list-style-type: none"> - établissent des relations professionnelles, les instaurent favorablement et les maintiennent ▪ Conscience du rôle Les candidates et candidats <ul style="list-style-type: none"> - assument un rôle clair, le décrivent et le remettent en question - identifient et respectent les limites de l'activité de conseil. ▪ Réalisation du processus et interventions Les candidates et candidats <ul style="list-style-type: none"> - emploient des méthodes appropriées et réalisent des interventions effi-

	caces
	<p>Critères spécifiques à l'approche</p> <p>Les candidates et candidats</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ expliquent la démarche choisie dans le contexte leur approche de conseil ▪ établissent d'autres liens avec leur approche de conseil <p>L'évaluation globale se fait sur la base des critères généraux et de ceux spécifiques à l'approche.</p>
Forme	<p>Les mesures suivantes sont à prendre pour la protection des données:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La cliente ou le client est informé(e) préalablement sur l'objectif et la finalité de l'emploi d'enregistrements dans la formation et pour l'examen ▪ La déclaration de l'accord de la cliente ou du client à l'emploi de l'enregistrement est jointe à la documentation d'examen ▪ Dans tous les documents présentés à l'examen, le nom de la cliente ou du client est modifié ▪ Toutes les personnes impliquées dans l'examen (secrétariat, commission d'examen, expertes et experts, observatrices ou observateurs) sont soumises au devoir de confidentialité ▪ Les enregistrements sont effacés dans les 6 mois suivant l'examen et la clôture de la procédure <p>L'épreuve dure en tout 75 minutes, y c. le passage du document audio ou vidéo.</p>

Epreuve d'examen 4 Colloque conclusif	
Tâche	<p>Les candidates et candidats démontrent dans le colloque conclusif qu'elles/ils sont en mesure de décrire de manière convaincante leur comportement en tant que conseillère ou conseiller, de réfléchir de manière critique, de motiver de manière plausible et en s'appuyant sur la théorie, de juger de manière réaliste et d'en tirer des conclusions pour la suite de leur développement professionnel.</p>
Structure	<p>Les candidates et candidats présentent leur concept de conseil (env. 10 min.) et leur réflexion sur l'exemple pratique (épreuve 3) en rapport avec celui-ci.</p> <p>Des présentations <i>PowerPoint</i> sont possibles.</p> <p>Les expertes et experts vérifient la cohérence entre les épreuves écrites (travail de diplôme y c. la transcription et le concept de conseil) et le comportement en matière de conseil des candidates et candidats, observé dans l'épreuve 3. Elles/Ils posent des questions sur le comportement significatif et sur les assertions des candidates et candidats en tant que conseillère et conseiller pour la discussion.</p> <p>Elles/Ils demandent aux candidates et candidats de réfléchir sur les attitudes et les affirmations exprimées, de les motiver et les évaluer, d'identifier des changements dans le comportement et de formuler des conclusions pour la suite de</p>

	leur développement professionnel.
Critères d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation Les aspects fondamentaux du concept de conseil sont présentés de manière claire et compréhensible. Les candidates et candidats en précisent des points spécifiques ▪ Communication Les candidates et candidats communiquent de manière congrue, active, consciente et en adéquation avec la situation. Les déclarations sont sans contradictions et compréhensibles. Leurs positions sont défendues avec calme et conviction. Les candidates et candidats réagissent de manière adéquate aux questions, critiques et propositions des expertes et experts ▪ Pensée conceptuelle et analytique Les idées et les propositions sont présentées de manière claire et évidente. L'argumentation est convaincante, cohérente et fondée sur le plan théorique ▪ Pensée systémique et conscience des relations et des interdépendances Les candidates et candidats se réfèrent dans leurs idées, motivations ou argumentations au contexte du système ▪ Souplesse et réaction à la situation Les candidates et candidats réagissent à des situations inattendues et à des conditions cadre modifiées de manière souple et adéquate ▪ Autoréflexion Les candidates et candidats décrivent leurs forces, capacités et limites et montrent ainsi qu'elles/ils ont conscience de leurs ressources. ▪ Ethique professionnelle Les candidates et candidats agissent en se basant sur des principes pondérés et les défendent
Formes	<p>Un flipchart, un panneau d'affichage et un beamer sont à disposition pour la présentation du concept de conseil. Celle-ci dure env. 10 min.</p> <p>L'épreuve complète dure 90 minutes.</p>

4.3 Evaluation

L'évaluation se déroule conformément au ch. 6 du RE.

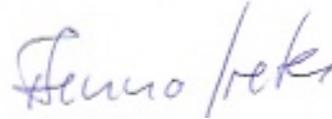
Emission et approbation

La directive sur le RE a été approuvée par la commission d'examen SGfB, le 11 juillet 2013

Lucerne, 11 juillet 2013



Hedi Bretscher-Zeier
Présidente SGfB



Benno Greter
Président commission d'examen SGfB

Editrice

Association Suisse de Conseil SGfB
© 2013 SGfB
Téléchargement: www.sgfb.ch

Adresse secrétariat d'examen

Rosmarie Zimmerli
Bühlweg 17
5103 Möriken
Fon: 079 745 61 87
www.sgfb.ch
r.zimmerli@sgfb.ch

Compte

CCP: 85-541507-5
IBAN: CH56 0900 0000 8554 1507 5

5 GLOSSAIRE

Actions	Activités axées sur les objectifs
Activités	Actions physiques ou mentales
Alliance de travail	Régit comme partie du contrat de conseil la collaboration relative aux droits et devoirs et les prestations à fournir entre les parties
Approche de conseil	On utilise généralement les deux termes comme synonymes. Certaines procédures s'inspirent à des figures fondatrices ou à une école. Elles prennent souvent leur nom d'une caractéristique centrale comme p. ex. analyse transactionnelle, centrée sur la personne ou orientée vers la résolution de problèmes.
Procédure de conseil	Une procédure ou une approche de consultation est une approche opérationnelle suffisamment consistante, fortement motivée, qui a atteint une certaine diffusion (cf. W. Mutzek, <i>Kooperative Beratung</i> , 1997)
Capacités personnelles	Capacités d'une personne dans la gestion de soi (attitude, connaissance de soi, estime de soi et motivation personnelle)
Capacités sociales	Capacités personnelles, positions et attitudes nécessaires à la collaboration et aux relations avec autrui
Charte	Présentation de toutes les activités (axées sur les objectifs) d'une profession
Client /client	La ou le commanditaire ou la ou le destinataire de la prestation. L'accent est mis sur le caractère de prestation du conseil et sur l'âge (majorité) du destinataire
Compétences (opérationnelles)	Combinaisons de capacités, d'aptitudes et d'attitudes qui sont employées pour satisfaire une exigence définie, pour maîtriser une situation ou pour entreprendre une action déterminée (selon Q-CH); elles réunissent les compétences personnelles, sociales et méthodologiques ⁷
Compétences personnelles	Les capacités liées à la personne, notamment les capacités personnelles et sociales

⁷ Les compétences décrivent la capacité d'une personne qui pilote elle-même les différents éléments de son savoir et de ses aptitudes, à les regrouper implicitement ou explicitement dans un certain contexte. Elles comprennent les compétences cognitives, fonctionnelles, personnelles et éthiques (axé sur le support de travail des services de la Commission de la communauté européenne (2005): «Vers un cadre européen de qualification pour un apprentissage tout au long de la vie»).

Compétences professionnelles et méthodologiques	Capacités requises pour l'exercice des activités professionnelles, en dehors des compétences personnelles, pour structurer dans chacune des phases, les processus de travail et les contextes adéquats (méthodes, techniques, instruments, concepts et outils). Les compétences professionnelles et méthodologiques s'expriment dans les activités professionnelles
Concept de conseil	Démarche définie par écrit et motivée se rapportant à une activité de conseil. Le projet de conseil contient en particulier des indications sur l'attitude de base à avoir, sur les références aux théories, sur les objectifs et la méthodologie et sur l'évaluation de l'activité de conseil dans l'approche correspondante. En plus de l'utilisation des méthodes liées à chaque approche, il s'agit, au niveau du diplôme, de fournir des explications fondées sur les théories qui sont à la base de ces approches
Contrat	Désigne, comme terme de base dans le conseil, les conventions et les accords entre la conseillère ou le conseiller et les clientes ou clients. Il se base sur une relation d'égalité et contient les objectifs du conseil et la manière de travailler, les engagements de part et d'autre et les responsabilités ainsi que les prestations et le calendrier. Le contrat doit être licite d'un point de vue moral et légal et correspondre aux fondements éthiques (code de l'éthique professionnelle)
Critères de prestation	Décrivent les exigences (mesurables) des compétences personnelles ainsi que des compétences professionnelles et méthodologiques
Domaines d'activité	Classes d'activités axées sur les objectifs
Forme de conseil	Sous la forme de conseil on décrit un cadre institutionnalisé (p. ex. conseil dans le domaine psychosocial, coaching, conseil en organisation) (cf. F. Buer, Lehrbuch der Supervision, 1999)

6 ANNEXES

- a) Charte des activités professionnelles de la conseillère, du conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- b) Détail des activités professionnelles de la conseillère, du conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- c) Compétences personnelles de la conseillère, du conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- d) Description du conseil dans le domaine psychosocial
- e) Code d'éthique professionnelle des membres actifs SGfB ayant droit au titre de «conseillère SGfB» et de «conseiller SGfB», ou de «Counsellor SGfB»