

## a. Charte des activités professionnelles

Conseillère, conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral

		Domaines d'activité ↓	Activités →	1	2	3	4
Bases	A	Perception et réflexion	A1. Se percevoir et se gérer soi-même	A2. Reconnaître et décrire des facteurs perturbateurs	A3. Percevoir les besoins des clientes et clients (souhaits, ressources, contexte)	A4. Mener une réflexion en cours de processus de conseil et sur le processus lui-même	
	B	Communication	B1. Mener des séquences de conseil	B2. Mener des entretiens	B3. Appliquer des techniques de conduite d'entretiens	B4. Thématiser et modérer des conflits	
	C	Relations	C1. Prendre contact	C2. Instaurer et bâtir des relations de travail	C3. Arbitrer des relations et gérer des conflits	C4. Conclure des relations de travail	
	D	Rôle	D1. Décrire l'attitude de fond	D2. Clarifier les rôles et les tâches dans le processus de conseil	D3. Réfléchir sur son propre rôle et évoluer dans le rôle	D4. Reconnaître et respecter les limites	
	E	Conception	E1. Justifier l'activité de conseil par des fondements théoriques	E2. Expliquer des théories guidant l'action	E3. Elaborer un projet de conseil	E4. Vérifier le projet de conseil et poursuivre son développement	
	F	Marketing et administration	F1. Harmoniser produit, prix, positionnement et promotion d'une offre	F2. Communiquer à l'extérieur une offre de conseil	F3. Organiser des processus de conseil (calendrier, documentation pour les client/es, archivage)	F4. Etablir un budget, émettre des factures et tenir la comptabilité	
Processus de conseil	G	Préparation	G1. Clarifier la situation de départ	G2. Formuler le mandat et les objectifs	G3. Déterminer l'accord de collaboration	G4. Préparer des interventions de conseil	
	H	Réalisation	H1. Démarrer le processus de conseil	H2. Réaliser le processus de conseil	H3. Conclure le processus de conseil		
	I	Conclusion	I1. Evaluer le processus et en tirer des conclusions	I2. Assurer et développer la qualité			