

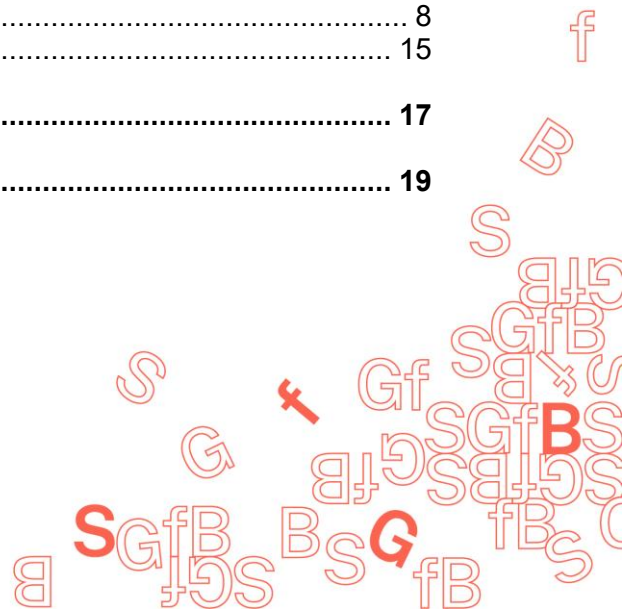
GUIDE RELATIF AU RÈGLEMENT D'EXAMEN

concernant l'

Examen professionnel supérieur pour conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| 1. Introduction | 2 |
| 1.1 Objectif du guide | 2 |
| 1.2 Profil professionnel..... | 2 |
| 1.3 Commission d'examen, direction d'examen, expertes et experts d'examen, secrétariat d'examen | 3 |
| 2. Informations relatives à l'obtention du diplôme | 4 |
| 2.1 Procédure administrative..... | 4 |
| 2.2 Frais à la charge des candidates et candidats..... | 4 |
| 2.3 Nouvelle tentative à l'examen et interruption de l'examen | 5 |
| 3. Conditions d'admission | 5 |
| 3.1 À l'issue du degré tertiaire (RE 3.31a)..... | 5 |
| 3.2 Au moins six ou huit ans d'expérience professionnelle (RE 3.31b)..... | 5 |
| 3.3 Justification de la pratique du conseil dans le domaine psychosocial (RE 3.31c) | 5 |
| 3.4 Justification de la supervision liée à la clientèle (RE 3.31d)..... | 7 |
| 3.5 Justification de l'expérience personnelle en tant que cliente ou client (RE 3.31e) ... | 7 |
| 3.6 Justification du groupe d'intervision (RE 3.31f)..... | 7 |
| 3.7 Justification de la supervision basée sur les compétences de conseil sous forme d'analyse didactique (RE 3.31 g)..... | 7 |
| 3.8 Recommandation pour la préparation à l'examen | 8 |
| 4. Examen | 8 |
| 4.1 Aspects organisationnels..... | 8 |
| 4.2 Épreuves d'examen..... | 8 |
| 4.3 Évaluation | 15 |
| 5. Définitions | 17 |
| 6. Annexes | 19 |



1. Introduction

1.1 Objectif du guide

Sur la base du ch. 2.21a du règlement d'examen (RE) relatif à l'examen professionnel supérieur de conseillères et conseillers dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral du 13 décembre 2017, la commission d'examen de la SGfB édicte le présent guide relatif au RE mentionné.

Ce guide précise les dispositions du RE et sert à informer de manière exhaustive toutes les personnes impliquées dans l'examen, à savoir les candidates et candidats à l'examen, les expertes et experts, ainsi que les membres de la commission d'examen.

Pour une meilleure compréhension du guide, il est donc recommandé de consulter au préalable les dispositions correspondantes du RE.

La commission d'examen est habilitée à mettre à jour le guide si nécessaire. Le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) doit toujours en être informé. Le guide en vigueur est disponible sur le site www.sgfb.ch.

1.2 Profil professionnel

Le profil professionnel mentionné dans le RE 1.2 est décrit plus en détail à l'aide des documents suivants en annexe (voir les annexes sur le site web pour le Guide relatif au RE, annexes A à E):

- a) Charte des activités professionnelles de conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral;
- b) Concrétisation des activités professionnelles de conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral;
- c) Compétences personnelles relatives aux conseillères et conseillers dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral;
- d) Description du conseil dans le domaine psychosocial;
- e) Code de déontologie pour les membres actifs de la SGfB avec droit de titre «Conseillère SGfB» et «Conseiller SGfB» ou «Counsellor SGfB».

Les conseillères et conseillers dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral soutiennent les efforts personnels d'une personne pour développer ses modèles de comportement et d'expérience, améliorer son état d'esprit personnel et l'interaction avec l'environnement relationnel, ainsi que la maîtrise des activités de la vie à venir. Ils travaillent dans différents domaines de conseil¹, dans différents cadres de conseil², selon différentes approches de conseil³ et avec leur propre concept de conseil⁴ (voir également à ce sujet la description dans l'annexe d).

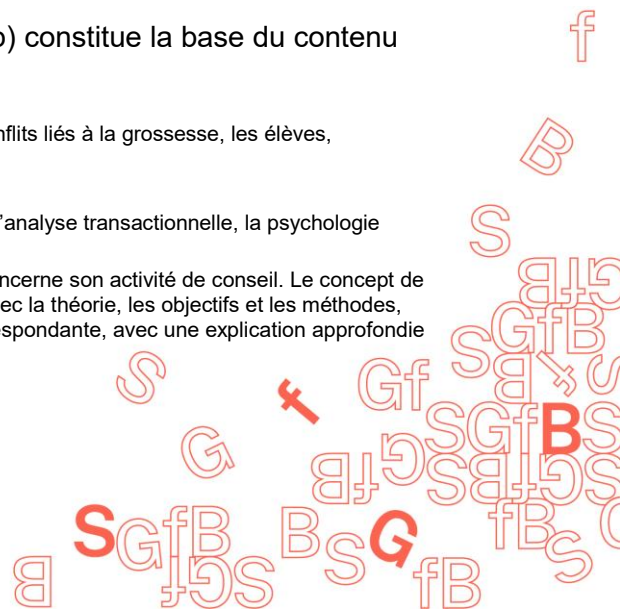
La concrétisation des activités professionnelles à l'annexe b) constitue la base du contenu pour l'organisation de l'examen.

¹ Conseils sur la personnalité, l'éducation, le couple, la famille, la formation, les conflits liés à la grossesse, les élèves, l'apprentissage, les addictions, le travail de deuil, etc.

² comme le conseil individuel, en couple, en famille, en groupe et en équipe

³ Procédures de conseil d'une école donnée telles que centrées sur la personne, l'analyse transactionnelle, la psychologie individuelle, axées sur le corps, axées sur les solutions, systémiques, etc.

⁴ d'une démarche consignée par écrit et justifiée et conforme au plan en ce qui concerne son activité de conseil. Le concept de conseil comprend notamment des énoncés sur l'attitude fondamentale, le lien avec la théorie, les objectifs et les méthodes, ainsi que sur l'évaluation de l'activité de conseil dans l'approche de conseil correspondante, avec une explication approfondie des théories sous-jacentes.



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

Commission d'examen

Les tâches de la commission d'examen sont définies dans le RE 2.2. Elle peut confier à un secrétariat d'examen des tâches administratives et la gestion en rapport avec l'organisation et le déroulement de l'examen. Elle désigne une direction d'examen pour le déroulement de l'examen.

Direction d'examen

La direction d'examen est responsable du bon déroulement de l'examen conformément au règlement d'examen. Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a) Coordination de l'organisation en collaboration avec le secrétariat d'examen (publication, inscription, confirmations, interventions d'expertes et d'experts, indemnités, réservations de salles, archivage);
- b) Garantie du bon déroulement des examens (organisation et contrôle de la surveillance, vérification des notes, décision dans les cas particuliers tels que maladie, absences, etc.);
- c) Collecte et vérification des résultats (fiche récapitulative); Examen des cas critiques;
- d) Compte rendu du bon déroulement de l'examen à l'attention de la commission d'examen;
- e) En cas de réclamation, prise de position à l'attention de la commission d'examen.

Experts et expertes d'examen

Ils sont élus et formés par la commission d'examen ou préparés à leur mission, ils organisent les examens en son nom. Ils se conforment aux bases légales et sont soumis à l'obligation de confidentialité, ainsi qu'à l'obligation de récusation en cas d'intérêt personnel ou de liens de nature privée avec les candidats.

Ils agissent de façon appropriée, c'est-à-dire qu'ils traitent tous les candidats et candidates de la même manière en matière d'exigences, d'évaluation et de temps. De manière générale, ils font preuve de bienveillance et de respect.

Secrétariat d'examen

Sur mandat de la commission d'examen et de l'organe responsable, le secrétariat d'examen est responsable

- de la coordination, de l'organisation et de la planification des examens;
- de l'exécution de tâches administratives;
- de l'exécution administrative des décisions.

Le secrétariat d'examen représente le point de contact des expertes et experts, des candidates et candidats aux examens, des membres de la commission d'examen, des représentantes et représentants du Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) et d'autres personnes intéressées. Il est habilité, dans le respect des dispositions du règlement d'examen et des décisions de la commission d'examen et de l'organe responsable, à exécuter de manière autonome les tâches mentionnées dans son cahier des charges.



2. Informations relatives à l'obtention du diplôme

2.1 Procédure administrative

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

L'inscription à l'examen s'effectue au moyen du formulaire dûment rempli et en indiquant ou en joignant tous les documents ou informations mentionnés dans le RE 3.2.

Les inscriptions sont prises en compte dans l'ordre de réception du dossier et leur réception est confirmée par un message bref.

Après la réunion d'admission de la commission d'examen, le secrétariat d'examen envoie la décision d'admission à l'examen.

La convocation est envoyée au plus tard quatre semaines avant l'examen. Conformément au RE 4.13, celle-ci contient des informations sur le lieu et la date de l'examen, sur les ressources autorisées et à apporter, ainsi que la liste des expertes et experts potentiels et les critères d'évaluation des épreuves de l'examen.

Les demandes de récusation à l'encontre des expertes et experts doivent être déposées conformément à l'art. 4.14 du RE.

2.2 Frais à la charge des candidates et candidats

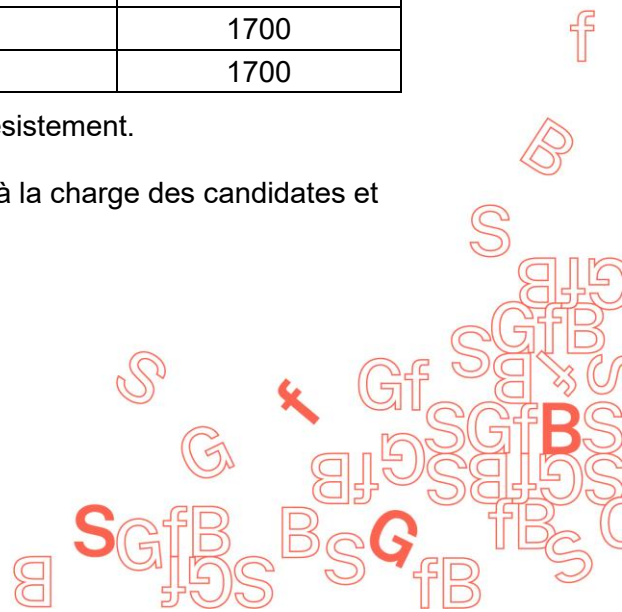
Les frais à la charge des candidates et candidats sont fixés dans le règlement relatif aux frais d'examen de l'examen professionnel supérieur mentionné.

Ils couvrent les frais d'organisation des examens, d'inscription, de matériel, de délivrance, d'enregistrement et de remise des diplômes.

| Type | Frais en CHF |
|---|--------------|
| Frais d'inscription | |
| Premier examen | 800 |
| Nouvelle tentative | 400 |
| | |
| Frais d'examen pour premier examen | |
| Membres actifs (E 2 et 3) | 2300 |
| Sur dossier (E 1 – 4) | 4600 |
| | |
| Nouvelle tentative (par épreuve) | |
| Épreuve (E 1) Travail de diplôme | 600 |
| Épreuve (E 2) Concept de conseil | 600 |
| Épreuve (E 3) Pratique du conseil | 1700 |
| Épreuve (E 4) Entretien final | 1700 |

Les frais d'inscription ne sont pas remboursés en cas de désistement.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas sont à la charge des candidates et candidats.



2.3 Nouvelle tentative à l'examen et interruption de l'examen

Selon le RE 6.4, les épreuves d'examen non réussies peuvent être repassées deux fois sur une période de cinq ans. L'interruption de l'examen par les candidates et candidats est considérée comme un échec à l'examen.

3. Conditions d'admission

Les conditions d'admission sont énumérées dans le RE 3.3. Les conditions suivantes s'appliquent:

3.1 À l'issue du degré tertiaire (RE 3.31a)

Des copies des diplômes doivent être jointes à l'inscription.

Sans diplôme du degré tertiaire, il convient de justifier de huit ans d'expérience professionnelle dans un contexte psychosocial conformément au RE 3.31.

La justification et la définition du contexte psychosocial s'effectuent conformément au ch. 3.2 ci-après.

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

Les six ou huit ans d'expérience professionnelle dans un contexte psychosocial doivent être justifiés au moyen d'attestations (en règle générale par l'employeur, l'attestation d'activité indépendante, l'attestation de présence sociale ou les personnes en supervision).

La fonction de conseil dans un contexte psychosocial est délibérément laissée ouverte et signifie des activités professionnelles comportant une part importante d'interactions sociales (p. ex. activités de conseil, de formation, d'éducation, de direction).

3.3 Justification de la pratique du conseil dans le domaine psychosocial (RE 3.31c)

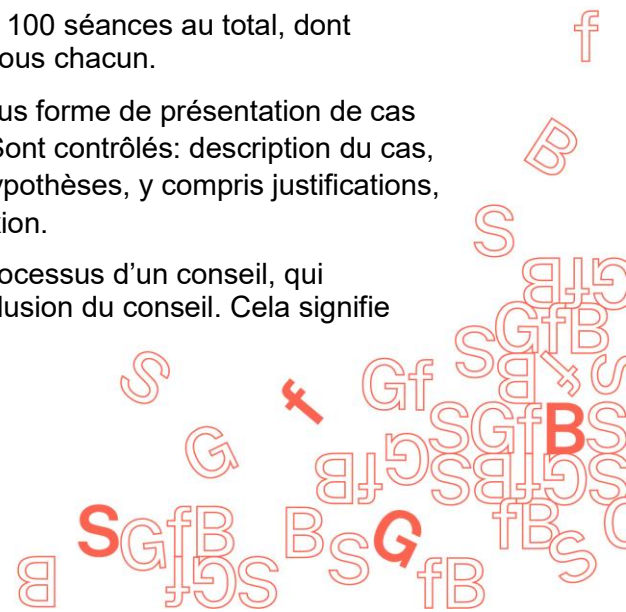
Il s'agit de la pratique de conseil auprès de:

- personnes seules;
- couples;
- familles;
- groupes.

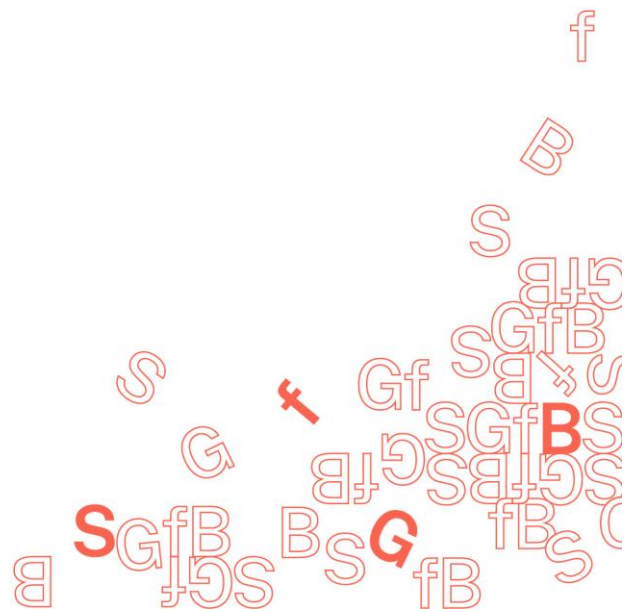
Doivent être justifiés:

- Au moins 20 processus de conseil avec au moins 100 séances au total, dont 5 processus de conseil avec au moins 5 rendez-vous chacun.
 - 3 processus de conseil doivent être décrits sous forme de présentation de cas sur 2 pages A4 au maximum par processus. Sont contrôlés: description du cas, organisation du processus et de la relation (hypothèses, y compris justifications, interventions, y compris justifications) et réflexion.

Le terme «processus de conseil» désigne l'ensemble du processus d'un conseil, qui commence par le premier contact et se termine par la conclusion du conseil. Cela signifie qu'il comprend au moins 3 séances de consultation.



La justification est fournie sous la forme d'une liste anonyme des séances de conseil réalisées. Par leur signature, les candidates et candidats confirment l'exactitude des informations fournies.



3.4 Justification de la supervision liée à la clientèle (RE 3.31d)

- Membre actif de la SGfB durant au moins 40 heures.
 - 30 heures peuvent être reprises du contexte de formation (en présentiel et/ou en ligne).
 - 10 heures doivent être effectuées en présentiel après l'admission en tant que membre actif à la SGfB.
- Au moins 40 heures sur dossier.
 - 30 heures peuvent être reprises du contexte de formation.
 - 10 heures sont à fournir en présentiel après l'obtention du dernier diplôme.

Les heures indiquées se réfèrent à des heures en tête à tête (pendant 60 minutes).
Pour la supervision de groupe, 3 heures sont considérées comme 1 heure de supervision en tête à tête.

Attestation par la personne spécialiste dûment formée.

3.5 Justification de l'expérience personnelle en tant que cliente ou client (RE 3.31e)

- 40 heures d'expérience personnelle en séances individuelles

La justification (validité sans limitation dans le temps) est fournie au moyen d'une confirmation écrite de la personne spécialiste concernée.

3.6 Justification du groupe d'intervision (RE 3.31f)

- Au moins 8 séances d'un groupe d'intervision pendant au moins 2 ans

Confirmation par les participantes et participants. (RE 3.31f)

3.7 Justification de la supervision basée sur les compétences de conseil sous forme d'analyse didactique (RE 3.31 g).

La supervision axée sur les compétences de conseil doit être effectuée comme suit:

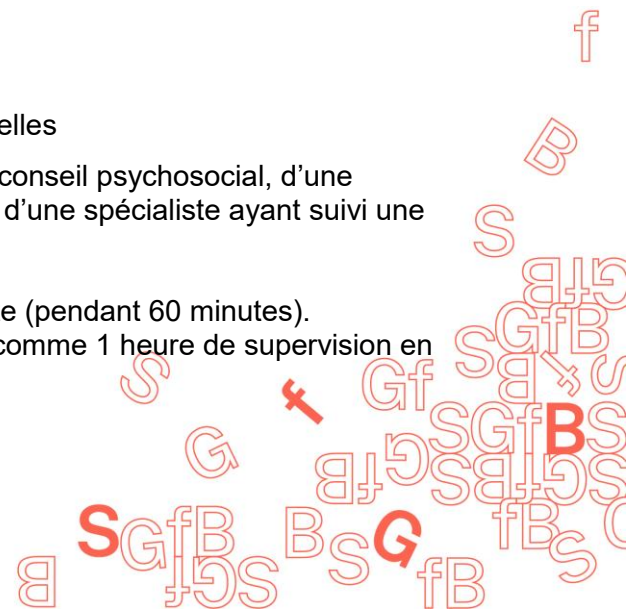
- Après l'adhésion active à la SGfB ou
- sur dossier après le dernier diplôme

Les justificatifs suivants sont requis:

- Au moins 20 heures
 - Dont au moins 10 heures en séances individuelles

Attestation d'un ou d'une spécialiste avec diplôme EPS en conseil psychosocial, d'une superviseuse ou d'un superviseur avec diplôme ou d'un ou d'une spécialiste ayant suivi une formation équivalente.

Les heures indiquées se réfèrent à des heures en tête à tête (pendant 60 minutes).
Pour la supervision de groupe, 3 heures sont considérées comme 1 heure de supervision en tête à tête.



Les justificatifs doivent être fournis conformément au formulaire d'inscription.

Il est recommandé de prendre en compte les personnes figurant sur la liste du SEFRI / de la SGfB.

3.8 Recommandation pour la préparation à l'examen

La préparation à l'examen a pour objectif de préparer le déroulement de l'examen et comprend:

- Choix de l'enregistrement audio ou vidéo
- Présentation du cas
- Examen blanc
- Questions relatives à l'examen

La CE EPS recommande de se préparer à l'examen auprès d'un ou d'une spécialiste avec diplôme EPS en conseil psychosocial ou d'une superviseuse ou d'un superviseur avec diplôme.

Le nombre d'heures passées n'est pas à justifier et ne peut pas non plus être lié à d'autres conditions d'admission.

4. Examen

4.1 Aspects organisationnels

Les dates et les documents d'inscription sont publiés sur www.sgfb.ch. L'inscription s'effectue à l'aide du formulaire mis en ligne.

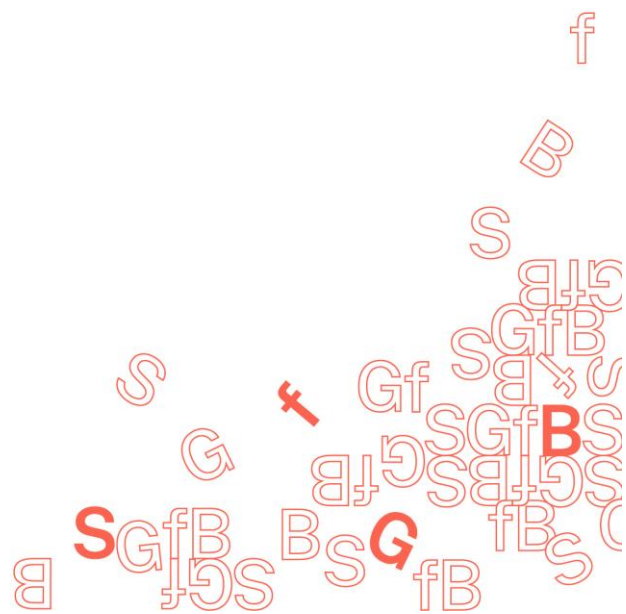
Les justificatifs des conditions d'admission mentionnées dans le RE 3.31 doivent être joints. Les dates fixées par la commission d'examen pour les épreuves 1 et 2 sont contraignantes. Le non-respect des délais entraîne la non-admission à l'examen.

4.2 Épreuves d'examen

L'examen comprend les épreuves suivantes (RE 5.1)

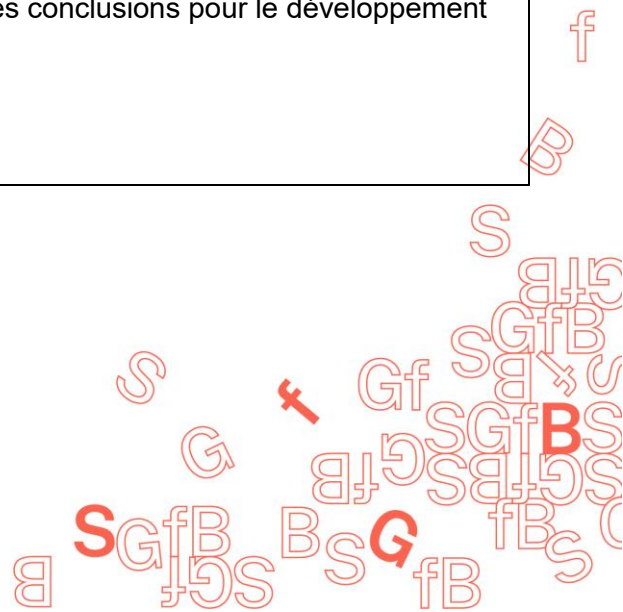
| Épreuve d'examen | | Type d'épreuve | Durée |
|------------------|---|----------------|--|
| 1 | Travail de diplôme | écrit | établi au préalable |
| 2 | Concept de conseil | écrit | établi au préalable |
| 3 | Pratique du conseil: enregistrement audio ou vidéo | oral | 75 minutes, enregistrement audio ou vidéo inclus |
| 4 | Entretien final | oral | 90 minutes |

| | | | |
|--|--------------------------|--|------------------------|
| | Durée totale de l'examen | | 2 heures et 45 minutes |
|--|--------------------------|--|------------------------|

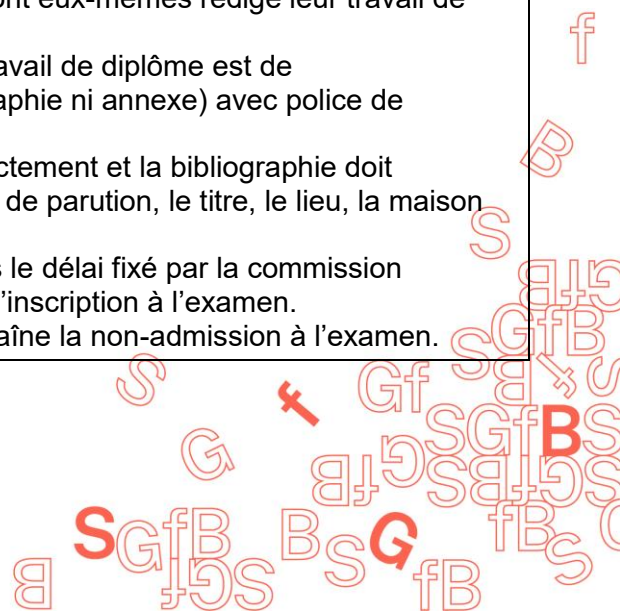


4.2.1 Épreuve 1 de l'examen

| Épreuve 1 | Travail de diplôme écrit |
|------------------|--|
| Exercice | <p>Le travail de diplôme comprend la description d'un processus de conseil dans le domaine psychosocial avec une personne, un couple ou un groupe. Les candidates et candidats abordent de manière différenciée leur propre pratique en matière de conseil, les hypothèses formulées, les théories, approches, objectifs et méthodes disponibles et appliquées, ainsi que l'assurance qualité.</p> <p>Le travail de diplôme montre que les candidats et candidates sont capables de décrire, de réfléchir et d'évaluer de manière autonome et orientée vers la pratique un processus complexe de conseil, et de se présenter comme des conseillères et conseillers compétents et responsables dans le domaine psychosocial. La présentation de la cliente ou du client contient les informations importantes pour le processus de conseil.</p> <p>Les procédures décrites dépendent de la problématique ou des interrogations des personnes à conseiller. Le conseiller ou la conseillère explique de manière cohérente les théories guidant son action, la méthode envisagée et dans quelle mesure il ou elle peut l'appliquer lui-même ou elle-même de manière compétente.</p> |
| Structure | <p>Volume du travail de diplôme: 40 à 60 pages. Voir formalités.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation globale d'un processus de conseil avec au moins 3 séances dans le domaine du conseil psychosocial (5 pages de texte⁶), hypothèses comprises. • Présentation condensée de chaque session (max. 1 page de texte par session). • Description d'une séquence de conseil, notamment la transcription d'un enregistrement audio ou vidéo (8 à 10 minutes). Celle-ci peut être identique à celle de l'épreuve 3. Cette présentation doit intégrer la réflexion sur les approches, théories, méthodes et interventions utilisées, ainsi que leur impact sur le processus de conseil et sur l'expérience personnelle (25 pages de texte⁶). • Présentation théorique approfondie d'un aspect thématique du processus de conseil (6 pages de texte⁶). • Analyse différenciée du comportement en tant que conseiller ou conseillère, du type de conseil élaboré, du processus de développement personnel pour devenir conseillère ou conseiller et des conclusions pour le développement ultérieur (10 pages de texte⁶). • Bibliographie et références. <p>⁶ Valeur indicative</p> |

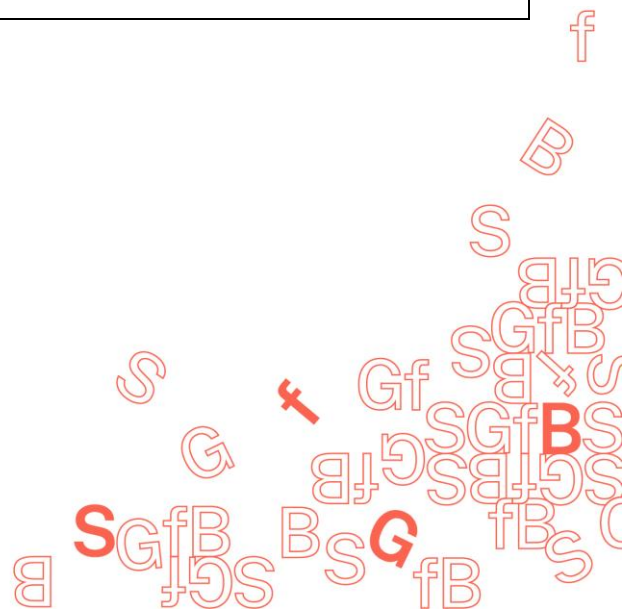


| | |
|------------------------------|--|
| <p>Critères d'évaluation</p> | <p>Les éléments suivants sont évalués:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation sommaire du déroulement d'un processus de conseil. • Présentation détaillée d'au moins une séquence du déroulement et de la progression, des hypothèses formulées, des objectifs convenus, des concepts théoriques appliqués, des méthodes, des procédures et des interventions, ainsi que de leur effet sur le processus de conseil (selon le procès-verbal audio ou vidéo). • Discussion et réflexion théoriques. • Réflexion sur le type de conseil personnel et le processus en tant que conseillère ou conseiller. • Organisation formelle du travail de diplôme écrit. <p>L'évaluation s'effectue selon des critères de forme et de contenu.</p> <p>Critères formels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le travail de diplôme doit être entièrement réalisé conformément à la structure. • Les énoncés sont compréhensibles et corrects sur le plan linguistique. • La présentation est claire. <p>Critères relatifs au contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le thème et la ou les questions sont justifiés, pertinents pour le conseil et orientés vers la pratique. • Les questions à traiter sont formulées avec précision. • Les éventuelles situations pratiques décrites correspondent au thème de la question ou aux questions. • La présentation des théories et réflexions pertinentes est correcte du point de vue technique. • Les réponses et les conclusions se réfèrent aux questions posées. • Des conclusions concrètes ont été tirées sur la base des réponses. • Le travail fait l'objet d'une évaluation critique. • Les candidates et candidats sont en mesure de justifier théoriquement leurs interventions sur la base des hypothèses formulées. Leurs approches sont basées sur la problématique ou les interrogations des personnes à conseiller; ils expliquent les théories qui guident leur action, les méthodes envisagées et s'ils les appliquent eux-mêmes de manière compétente. En outre, ils réfléchissent aux options possibles. |
| <p>Formalités</p> | <p>Les candidats confirment par écrit qu'ils ont eux-mêmes rédigé leur travail de diplôme.</p> <p>À titre indicatif, le nombre de pages du travail de diplôme est de 40 à 60 pages de texte A4 (sans bibliographie ni annexe) avec police de caractères de taille 11, interligne 1,5.</p> <p>Les sources doivent être indiquées correctement et la bibliographie doit mentionner: l'auteur ou l'auteure, l'année de parution, le titre, le lieu, la maison d'édition.</p> <p>Le travail de diplôme doit être remis dans le délai fixé par la commission d'examen, conformément au formulaire d'inscription à l'examen.</p> <p>Le non-respect de la date de remise entraîne la non-admission à l'examen.</p> |



4.2.2 Épreuve 2 de l'examen

| Épreuve 2 Concept de conseil, écrit | |
|---|--|
| Exercice | <p>Les candidates et candidats rédigent un concept de conseil personnalisé qui fournit des informations sur leur activité de conseil et leur permet de se faire connaître en tant que conseiller ou conseillère.</p> <p>Ils y expliquent quelle vision de l'être humain (leur propre personnalité les guide) les anime, sur quoi elle est fondée et pourquoi cette conviction est partagée. Ils expliquent également les théories, objectifs et méthodes selon lesquels ils travaillent dans l'approche de conseil correspondante et la manière dont ils évaluent leur activité de conseil. Pour ce faire, les modèles théoriques doivent être reliés au travail concret de conseiller ou conseillère.</p> |
| Structure | <p>Le concept de conseil comprend notamment des énoncés sur les thèmes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualification et compétences clés. • Conception de l'être humain, attitude fondamentale, accent éthique et juridique. • Approche de conseil, théories, modèle d'action, clientèle. • Objectifs de conseil, méthodes de conseil, limites. • Établissement de relations. • Gestion des dossiers, administration, marketing, évaluation, assurance qualité, conception des ressources, rentabilité. |
| Critères d'évaluation | <p>Le concept de conseil présente de manière claire et compréhensible l'auto-évaluation réalisée en tant que conseillère ou conseiller, et la compréhension de sa propre activité dans le conseil psychosocial.</p> <p>Des explications et détails supplémentaires sont disponibles dans le formulaire d'évaluation.</p> |
| Formalités | <p>Volume du concept de conseil: 15 à 20 pages (sans table des matières, bibliographie et annexes), format A4, taille de police 11, interligne 1,5, bien rédigé (grammaire, orthographe), utilisation de termes techniques.</p> <p>Le concept de conseil doit être remis conformément au formulaire d'inscription correspondant dans le délai fixé par la commission d'examen. Le non-respect de la date de remise entraîne la non-admission à l'examen.</p> |



4.2.3 Épreuve 3 de l'examen

Épreuve 3 Évaluation de la pratique de conseil sur la base d'une séance de conseil avec enregistrement audio ou vidéo

Exercice

Évaluation sur la base d'une séance de conseil avec enregistrement audio ou vidéo.
 L'enregistrement doit montrer au moins deux interventions du conseiller ou de la conseillère.

Les candidates et candidats transcrivent la ou les séquences de conseil sélectionnées, montrant les changements du client ou de la cliente par rapport à l'objectif de conseil.

En outre, la présentation de cas correspondante est rédigée sur une page DIN A4 au maximum. La présentation du cas contient des informations sur la cliente ou le client, la demande ou le problème, le contexte de la séance, l'objectif du conseil.

Avant l'examen, les candidates et candidats réalisent un enregistrement audio ou vidéo d'une séance de conseil et en sélectionnent une ou deux séquences de 8 à 10 minutes au total.

Zur Unterbrechung der Teile darf eine Pause zwischen 3 - 5 Sekunden zwischengeschaltet sein.
 Diese Pause wird nicht zu den 8-10 Minuten gezählt.



Teil 1 und Teil 2 dauern insgesamt zwischen mindestens 8:00 und maximal 10:00 Minuten.
 Eine Zeitunter- oder überschreitung ist nicht zugelassen.

À noter:

Les expertes et experts évaluent sur la base de ce qu'ils voient et entendent. Ce qu'il s'est passé avant ou après sert d'information de fond.

La présentation de cas sur une page A4 au maximum comprend:

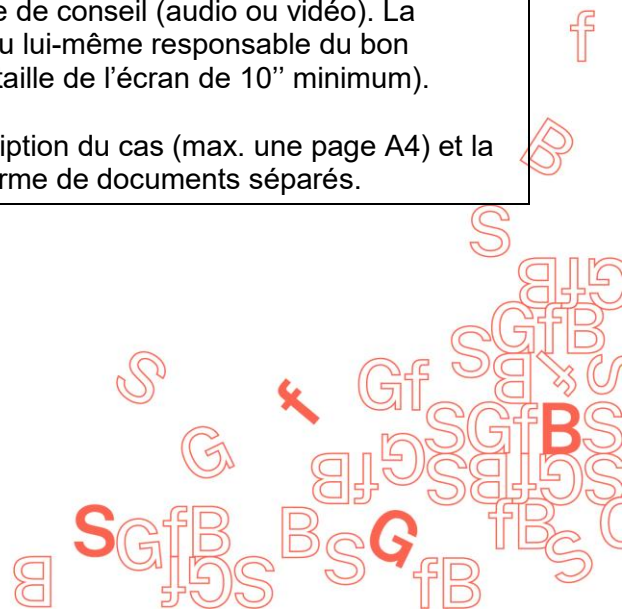
- Des informations sur la clientèle;
- La demande ou problématique;
- Le contexte de la séance;
- L'objectif du conseil;
- La durée de la ou des séquences sélectionnées et temps total (sans pause);

La transcription;

- Les lignes de la transcription sont numérotées.
- Les notes ou explications sur la transcription ne sont pas autorisées. De même, pas de notes séparées ni de leur utilisation.

Les candidates et candidats apportent à l'examen la séquence audio ou vidéo, ainsi que tout l'équipement technique nécessaire à la lecture de la séquence. La transcription et la présentation du cas sont fournies en trois exemplaires. Pour l'épreuve d'examen 3, les candidates et candidats anglophones sont autorisés à soumettre un enregistrement audio ou vidéo en anglais, une transcription en anglais ainsi qu'une présentation du cas en anglais.

| | |
|------------------------------|--|
| <p>Structure</p> | <p>L'examen se déroule en trois phases: Les candidates et candidats décrivent la situation de conseil et décrivent le processus de conseil. Les expertes et experts posent des questions. Les candidates et candidats présentent la séquence d'entretien-conseil choisie. Les expertes et experts posent des questions sur la séquence de conseil présentée, le processus de conseil et les concepts théoriques sous-jacents. Ils permettent aux candidates et candidats de répondre aux questions dans le sens de leur propre concept de conseil.</p> |
| <p>Critères d'évaluation</p> | <p>La séquence de conseil sélectionnée est à chaque fois examinée par deux expertes ou experts. Lors de l'entretien d'examen, la candidate ou le candidat explique la séquence de conseil dans le contexte du concept de conseil respectif.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères généraux: compétences fondamentales en matière de conseil. • Situation de conseil: présenter une évaluation claire et adaptée à la situation de la situation de conseil. • Décrire le processus relationnel. • Entretien technique sur les réflexions théoriques. • Efficacité des méthodes, stratégies et interventions choisies. • Présentation de l'action de conseil personnelle et de sa réflexion . • Des informations plus détaillées figurent dans le formulaire d'évaluation relatif à l'épreuve d'examen 3 Pratique du conseil. |
| <p>Formalités</p> | <p>Les mesures suivantes doivent être prises pour la protection des données:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le client ou la cliente reçoit des informations à l'avance sur le but et la finalité de l'utilisation des enregistrements dans le cadre de la formation et de l'examen. • La déclaration de consentement de la cliente ou du client à l'utilisation de l'enregistrement est jointe aux documents d'examen. 1 original, 2 copies. • Toutes les personnes participant à l'examen (secrétariat, commission d'examen, expertes et experts d'examen, observatrices et observateurs) sont soumises au secret professionnel. <p>L'épreuve 3 de l'examen dure 75 minutes au total, lecture de l'enregistrement audio ou vidéo incluse.</p> <p>Un flipchart est mis à disposition en guise d'aide.</p> <p>Les candidates et candidats apportent eux-mêmes à l'examen le matériel technique de présentation de la séquence de conseil (audio ou vidéo). La candidate ou le candidat est elle-même ou lui-même responsable du bon fonctionnement et d'une bonne visibilité (taille de l'écran de 10" minimum).</p> <p>La déclaration de consentement, la description du cas (max. une page A4) et la transcription doivent être remises sous forme de documents séparés.</p> |

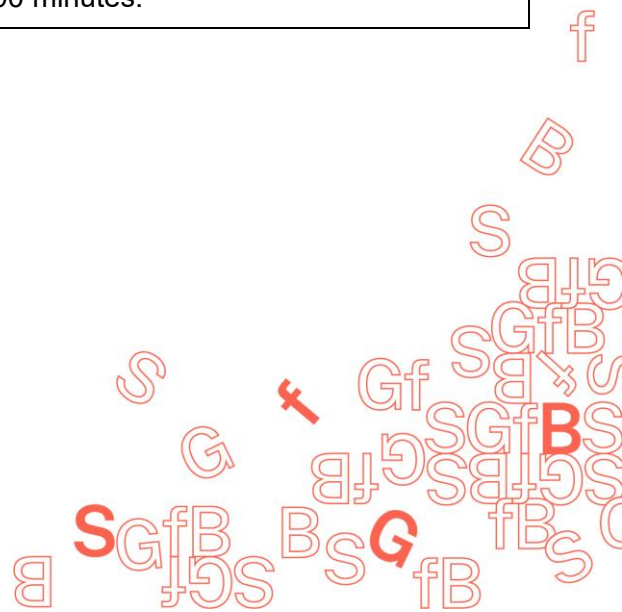


4.2.4 Épreuve 4 de l'examen

| Épreuve 4 de l'examen: Entretien final | |
|---|--|
| Exercice | Lors de l'entretien final, les candidates et candidats démontrent qu'ils sont en mesure de décrire de manière convaincante leur propre comportement en tant que conseillères et conseillers, de procéder à une réflexion critique, de le justifier de manière plausible et en s'appuyant sur la théorie, de l'évaluer de manière réaliste et d'en tirer des conclusions pour leur développement professionnel ultérieur. |
| Structure | Les candidates et candidats présentent leur concept de conseil en 10 minutes. Ils exposent ensuite leur réflexion en se fondant sur l'exemple pratique de l'épreuve d'examen 3. Les expertes et experts posent des questions sur le comportement pertinent en matière de conseil et sur les affirmations des candidates et candidats en tant que conseillères et conseillers. Ils invitent les candidates et candidats à réfléchir aux propos et comportements abordés, à les justifier et à les évaluer, à identifier les changements de comportement souhaitables et à formuler des conclusions pour leur développement professionnel. |
| Critères d'évaluation | <ul style="list-style-type: none">• Présentation• Identité professionnelle et éthique• Compréhension du conseil dans le domaine d'application• Flexibilité et réaction à la situation• Cohérence• Communication• Pensée conceptuelle analytique, systémique et en réseau• Réflexion personnelle• Marketing, administration, documentation <p>Des informations plus détaillées figurent dans le formulaire d'évaluation relatif à l'épreuve d'examen 4 Entretien final.</p> |
| Formalités | La présentation du concept de conseil dure 10 minutes. Un flipchart est mis à disposition en guise d'aide. Les candidates et candidats apportent à l'examen l'équipement technique de présentation du concept de conseil. Les candidates et candidats sont responsables de leur bon fonctionnement. L'ensemble de l'épreuve d'examen dure 90 minutes. |

4.3 Évaluation

L'évaluation s'effectue conformément à l'art. 6 du RE.



Promulgation

Le guide relatif au règlement d'examen a été approuvé le 14 novembre 2023 par la commission d'examen.

Zurich, présidence de la SGfB

Sig.

Marusca Klein
Présidente de la SGfB

Sig.

Rahel Sondheimer
Présidente de la commission d'examen de la
SGfB

Éditeur

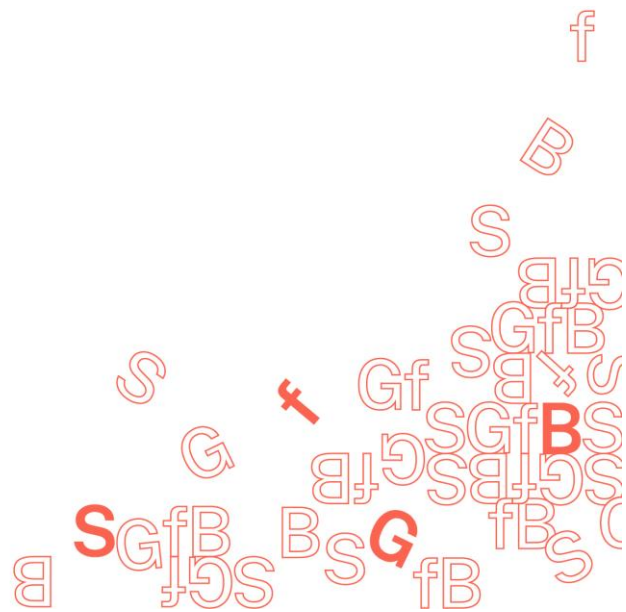
Association Suisse de Conseil SGfB
© 2023 SGfB
Télécharger à l'adresse www.sgfb.ch

Adresse du secrétariat d'examen

SGfB – Secrétariat des examens EPS
c/o FH SUISSE
Konradstrasse 6
8005 Zurich
062 562 84 48
www.sgfb.ch
sekretariat@sgfb.ch

Compte

Est à consulter dans le formulaire d'inscription.



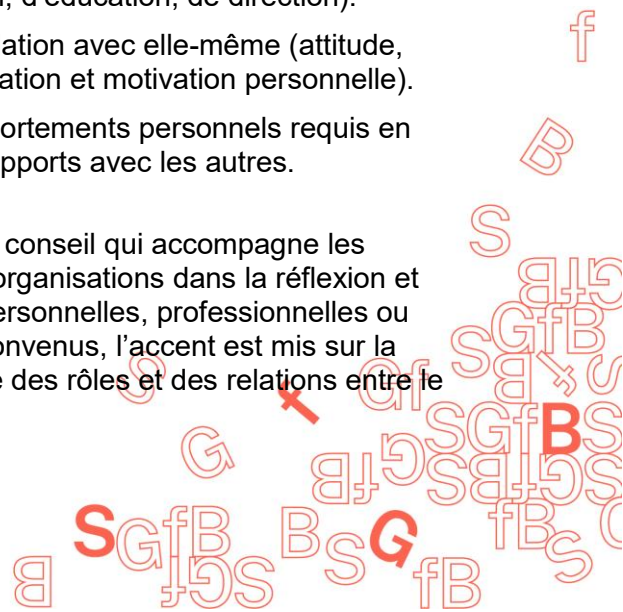
5. Définitions

| | |
|---|--|
| Alliance de travail | Dans le cadre du contrat de conseil, l'alliance de travail régit la collaboration entre les parties en ce qui concerne les droits et obligations, ainsi que les prestations à fournir. |
| Approche de conseil, procédure de conseil | Les deux termes sont généralement utilisés comme synonymes. Une procédure spécifique remonte souvent à une figure fondatrice ou à une «école». La plupart du temps, il s'agit d'une caractéristique centrale: p. ex. «analyse transactionnelle», «centrée sur la personne», «orientée sur les solutions», «école». Une procédure ou une approche de conseil est une approche suffisamment cohérente, complète, détaillée, clairement formulée et justifiée, qui a atteint une certaine diffusion (Bibl.: W. Mutzeck, <i>Kooperative Beratung</i> , 1997). |
| Format de conseil | Le format de conseil désigne un cadre institutionnalisé de relations professionnelles (p. ex. conseil dans le domaine psychosocial, supervision, coaching, conseil en organisation) (Bibl. F. Buer, <i>Lehrbuch der Supervision</i> , 1999). |
| Concept de conseil | Procédure planifiée consignée par écrit et justifiée en ce qui concerne l'activité de conseil. Le concept de conseil comprend notamment des énoncés sur l'attitude fondamentale, le lien avec la théorie, les objectifs et les méthodes, ainsi que sur l'évaluation de l'activité de conseil dans l'approche de conseil correspondante. Outre l'application des méthodes associées à chaque approche, le niveau du diplôme consiste également à expliquer en connaissance de cause les théories sous-jacentes. |
| Processus de conseil | Le terme «processus de conseil» désigne l'ensemble du processus de conseil, qui commence par le premier contact et se termine par l'achèvement du travail de conseil. |
| Séquence de conseil | Le terme «séquence de conseil» est utilisé pour un extrait d'une séance de conseil. |
| Charte | Présentation de toutes les activités (orientées vers des objectifs) d'une profession. |
| Compétences professionnelles et méthodologiques | Outre les compétences personnelles ⁷ nécessaires à l'exercice des activités professionnelles, compétences requises pour structurer les processus de travail en étapes individuelles et dans des contextes adaptés (méthodes, techniques, instruments, concepts et outils). Les compétences professionnelles et méthodologiques se manifestent dans les activités professionnelles. |
| Actions | Il s'agit d'activités ciblées. |

⁷ Les compétences désignent la capacité d'une personne à regrouper et à utiliser les différents éléments de ses connaissances et de ses aptitudes de manière autonome, implicite ou explicite et dans un contexte donné. Elles englobent les compétences cognitives, fonctionnelles, personnelles et éthiques (inspiré du: document de travail des services de la Commission des Communautés européennes (2005): «Vers un cadre européen des certifications des certifications professionnelles pour la formation tout au long de la vie».



| | |
|---|---|
| Compétences (opérationnelles) | Combinaisons de capacités, d'aptitudes et d'attitudes utilisées pour répondre à une exigence particulière, maîtriser une situation ou entreprendre une action spécifique (selon CH-Q) se composent de compétences personnelles, sociales et méthodologiques. |
| Client/cliente | Client(e), client ou bénéficiaire souligne le caractère de service du conseil et la majorité des bénéficiaires. |
| Supervision centrée sur le client | Le terme «supervision centrée sur le client» désigne la supervision qui vise à réfléchir au spectre d'action du conseil dans le contexte psychosocial du superviseur/de la superviseuse, à l'élargir et à approfondir sa prise de conscience du processus de conseil. |
| Supervision axée sur les compétences de conseil | Le terme «supervision axée sur les compétences de conseil» désigne la supervision qui vise à enseigner les compétences de conseil nécessaires à la réussite de l'EPS dans le domaine du conseil psychosocial. |
| Préparation à l'examen facultative | Lors de la préparation à l'examen, il est possible de se préparer de manière ciblée. Contenu: présentation professionnelle, déroulement de l'examen, questions d'examen possibles, choix de l'extrait vidéo/audio, etc. |
| Contrat | Désigne, en tant que notion fondamentale en matière de conseil, les accords et l'entente entre le conseiller/la conseillère et la clientèle. Il est basé sur l'égalité et comprend les objectifs du conseil et le mode de travail, les obligations des deux parties, les règles de conduite et les responsabilités, ainsi que les services et le planning Le contrat doit être conforme aux principes moraux et légaux et respecter les principes éthiques (code d'éthique). |
| Critères de performance | Décrivent les exigences/indicateurs des compétences personnelles, ainsi que des compétences professionnelles et méthodologiques. |
| Compétences personnelles | Compétences liées à la personne, notamment les compétences personnelles et sociales. |
| Contexte psychosocial | La fonction de conseil dans un contexte psychosocial est délibérément laissée ouverte et signifie: activités professionnelles comportant une part importante d'interactions sociales (p. ex., activités de conseil, de formation, d'éducation, de direction). |
| Compétences personnelles | Capacités d'une personne en relation avec elle-même (attitude, connaissance de soi, auto-évaluation et motivation personnelle). |
| Compétences sociales | Compétences, attitudes et comportements personnels requis en matière de collaboration et de rapports avec les autres. |
| Supervision | La supervision est une forme de conseil qui accompagne les différentes équipes, groupes et organisations dans la réflexion et l'amélioration de leurs actions personnelles, professionnelles ou bénévoles. Selon les objectifs convenus, l'accent est mis sur la pratique de travail, la dynamique des rôles et des relations entre le |



superviseur/la superviseuse et le client/la cliente, la collaboration au sein de l'équipe ou dans l'organisation du superviseur/de la superviseuse, etc.

Source: <http://lexikon.stangl.eu/2497/supervision/>

© Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik (en allemand)

Activités

Actes physiques ou mentaux selon la charte.

Domaines d'activité

Classe d'activités ciblées selon la charte.

6. Annexes

- a) Charte des activités professionnelles de conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- b) Concrétisation des activités professionnelles de conseillère et conseiller dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- c) Compétences personnelles relatives aux conseillères et conseillers dans le domaine psychosocial avec diplôme fédéral
- d) Description du conseil dans le domaine psychosocial
- e) Code de déontologie pour les membres actifs de la SGfB avec droit de titre «Conseillère SGfB» et «Conseiller SGfB» ou «Counsellor SGfB»

