

## NOTICE - FICHE PARCOURS

### DEES / DEETS / DECESF / DEME

*La qualité du contenu de cette fiche est importante  
c'est ce qui permettra d'évaluer la faisabilité de votre projet de validation*

En fonction de la nature des postes que vous avez occupés dans le domaine socio-éducatif nous vous proposons d'apporter des précisions quant au contenu des activités développées durant ces expériences professionnelles ou bénévoles.

Quelques recommandations :

**Il n'est pas utile de décrire tous les postes** de votre carrière. Seulement ceux qui pour vous correspondent, en termes de compétences, aux attentes du diplôme

**Privilégiez les verbes d'actions** : « conduite d'entretiens », « animation d'ateliers », « rédaction de compte-rendu », « conseils auprès des familles », ...

**Ne recopiez pas votre C.V.** : plus vous développez en détails ce que vous faites, au mieux vous ferez ressortir la correspondance entre votre expérience et les attentes du diplôme visé.

**Veillez notamment à mettre en valeur les éléments suivants :**

1. Caractéristiques du public pris en charge par votre structure et que vous accompagnez ;
2. Présentation succincte et pertinente des missions de vos structures sociales ;
3. Détail de vos activités menées en lien avec les personnes accompagnées et de vos CHAMPS D'EXPERTISE TECHNIQUE ;
4. Projets auxquels vous avez participé ;
5. Partenariat et travail en équipe pluri-professionnelle.

*Ci-dessous vous trouverez des exemples qui pourront vous aider.*

STRUCTURE		POSTE		ACTIVITES
Raison sociale	Durée mois	Intitulé	Durée mois	Descriptif
L'E.S.A.T « X »	84	Moniteur Technique d'Atelier  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">EXEMPLE 1</div>	84	<p><b>1. Encadrement technique éducatif et pédagogique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place de la production, suivi de la production et contrôle, suivi et accompagnement social de l'utilisateur à travers le travail</li> </ul> <p><b>2. Bilan et projet individuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser l'environnement de travail selon les aptitudes,</li> <li>- Transmettre un savoir professionnel,</li> <li>- Gérer, organiser, superviser et participer aux travaux,</li> <li>- Gérer le relationnel entre ouvriers,</li> <li>- Stimuler un projet de formation dans un but d'insertion sociale et professionnelle.</li> </ul> <p><b>3. Réunion de production, de concertation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relations commerciales</li> </ul> <p><b>4. Encadrement de la journée – permanence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi et accompagnement des usagers durant l'heure du déjeuner</li> <li>- Ecouter, échanger, comprendre et conseiller les personnes,</li> <li>- Sensibiliser au respect de certains principes,</li> <li>- Analyser et stimuler leurs potentiels,</li> <li>- Transmettre un savoir général.</li> </ul> <p><b>5. Partenariat Institutionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La MDPH, C.D.A.P.H</li> </ul> <p><b>6. Activité de soutien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui sur l'élaboration et aux choix des activités de soutien, participation aux activités avec la présence d'un animateur socio - sportif)</li> </ul> <p><b>7. Relations Partenaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les familles, responsables légaux (curatelles / tutelles</li> <li>- Service d'accueil – hébergement de l'association</li> <li>- Infirmière de</li> </ul>



STRUCTURE		POSTE		ACTIVITES
Raison sociale	Durée mois	Intitulé	Durée mois	Descriptif
Association « Y » <i>Suite</i>	84	Agent éducatif  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">EXEMPLE 2</div>	84	<p><b>SUPPORTS A L'ACCOMPAGNEMENT :</b>  <b>Pour chacun des résidents</b> accueillis sur le lieu de vie, sont élaborés par le référent institutionnel en lien avec la famille, les équipes éducatives et les différents intervenants professionnels (paramédicaux, médicaux et éducatifs) :</p> <p>1 - Un <b>Projet individualisé</b>. Y sont définis les <b>objectifs prioritaires</b> regroupés sous les items suivants : <b>Autonomie, communication, cognitif, motricité, socialisation, loisirs et bien-être.</b></p> <p>2 - Un <b>Emploi du temps personnalisé</b> hebdomadaire regroupant toutes les activités individuelles et collectives ainsi que les prises en charges médicales.</p> <p>3 - Une <b>Fiche « Habitudes de vie »</b> regroupant un descriptif du comportement, du mode de communication et des situations du quotidien spécifiques à chaque résidant (du lever au coucher).</p> <p>4 - Un <b>Compte rendu journalier sur Airmes</b> (logiciel de suivi personnalisé) centralisant le résumé du suivi sanitaire et des activités du résidant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horaires de travail (semaine et WE) de 7h00 à 14h20 ou 13h40 à 21h00.</li> <li>• Heures supplémentaires en infographie pour le suivi du site internet et les besoins en communication de la structure.</li> </ul> <p><b>SUIVI MEDICAL :</b>  Suivi médical quotidien, Soins préventifs, Vaccination, Consultations de dépistage et de suivi chez des spécialistes, (dentaires, ophtalmologiques, orthopédiques)</p>

STRUCTURE		POSTE		ACTIVITES
Raison sociale	Durée mois	Intitulé	Durée mois	Descriptif
Association « Z »	131	Animatrice 1 <sup>ère</sup> catégorie	131	<p><b>Public concerné</b> Personnes prises en charge par l’APEI centre-Alsace : adultes souffrants de handicaps psychiques et mentaux. Expériences professionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intervenante en foyer d’hébergement pour travailleurs handicapés ;</li> <li>- accompagnement des personnes vivant en autonomie ou chez leurs parents, dès octobre 2004</li> </ul> <p>Une partie des usagers du SAVS n’avait pas d’activité professionnelle.</p> <p><b>Activités Educatives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation des besoins avec la personne en vue de l’établissement du projet individuel personnalisé, en lien avec la famille, les responsables légaux et l’équipe pluridisciplinaire ;</li> <li>- Bilan semestriel avec la personne suivie et partagé en équipe pour adapter le projet à l’évolution de la situation ;</li> <li>- Coordination de la mise en œuvre du projet individuel avec les partenaires sociaux ;</li> <li>- Explication du projet à la famille, aux proches et à l’ensemble de l’équipe pluridisciplinaire ;</li> <li>- Actions éducatives de soutien à l’hygiène alimentaire et corporelle ;</li> <li>- Prévention des addictions par l’information et le soutien personnalisé ;</li> <li>- Mise en place de projets d’intégration sociale : recherche de loisirs adaptés, de séjours de vacances ;</li> <li>- Encadrement d’ateliers (jardinage, cuisine, écriture) pour permettre le maintien ou le développement des acquis des personnes en situation de handicap et faciliter ainsi leur autonomie ;</li> <li>- Encadrement de l’apprentissage de l’autonomie : savoir prendre un transport en commun seul, se repérer dans la ville et adapter sa tenue et son comportement lors de ces sorties en ville ;</li> </ul>

EXEMPLE 3

STRUCTURE		POSTE		ACTIVITES
Raison sociale	Durée mois	Intitulé	Durée mois	Descriptif
Association « Z » <i>suite</i>	131	Animatrice 1 <sup>ère</sup> catégorie	131	<p><b>Travail de partenariat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Echange d'informations lors des rencontres avec les partenaires dans le respect de la vie privée des personnes ;</li> <li>- Mise en place d'actions de soutien personnel, professionnel ou médical ;</li> <li>- Recherche de partenaires institutionnel et privé selon les besoins de l'accompagnement</li> </ul> <p><b>Accompagnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement à la vie sociale : aide aux démarches administratives auprès de la MDPH, de la CAF, des employeurs (E.A., ESAT) ...</li> <li>- soutenir la personne dans la recherche d'un emploi, de logement adapté</li> <li>- Mise en place d'aides pour faciliter le maintien à domicile ;</li> <li>- Accompagner la personne en situation de handicap dans les démarches médicales afin de lui faciliter la compréhension et la prise des traitements et apporter de l'aide au suivi et à la prise des rendez-vous ;</li> </ul> <p><b>Communication professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partage des informations sur les accompagnements lors des réunions hebdomadaires d'équipe ;</li> <li>- Communication sur les situations et échange sur les difficultés rencontrées avec l'équipe éducative ;</li> <li>- Rendre compte par écrit des réunions de projet individuel personnalisé et des réunions avec les partenaires ;</li> <li>- Faire un bilan professionnel annuel avec la hiérarchie ;</li> <li>- Participation à la démarche qualité et information des collègues des décisions du Copil ; participation à l'auto-évaluation du service.</li> </ul>

EXEMPLE 3

STRUCTURE		POSTE		ACTIVITES
Raison sociale	Durée mois	Intitulé	Durée mois	Descriptif
Association « Z » <i>suite</i>	131	Animatrice 1 <sup>ère</sup> catégorie  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">EXEMPLE 3</div>	131	<b>Formation continue</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le vieillissement des personnes en situation de handicap mental et psychique ;</li> <li>- La démarche qualité : mise en œuvre et objectifs ;</li> <li>- La qualité de vie des personnes en situation de grande dépendance ;</li> <li>- Travail social et reconnaissance ;</li> <li>- La prévention du suicide ;</li> <li>- Handicap et parentalité ;</li> <li>- La loi 2005 et la compensation du handicap ;</li> <li>- Le travail en équipe pluridisciplinaire.</li> </ul>