

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Veillez trouver ci-joint le livret de présentation des  
acquis de l'expérience (**Livret 2**) pour le

## DIPLOME D'ÉTAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE

Nom et prénom .  
du candidat : .....

Référence dossier :              (13 chiffres)

1. Veuillez conserver une copie vierge de ce livret au cas où des corrections seraient nécessaires.
2. Une fois complété, garder l'original du Livret 2 qui vous servira lors de l'entretien avec le jury.
3. Adresser en un seul envoi **4 EXEMPLAIRES** identiques et reliés :
  - du Livret 2,
  - des preuves que vous souhaitez apporter à votre dossier (facultatif),
  - du tableau récapitulatif des preuves complété (voir modèle dans les annexes).

à

**Agence de services et de paiement**  
**Unité Nationale VAE – Service Livret 2**  
**15 rue Léon Walras – CS 70902**  
**87017 LIMOGES CEDEX 1**

**Attention** : il n'est pas utile de copier et renvoyer la notice d'accompagnement du L2 ni le référentiel ; ces documents vous sont fournis à titre informatif.





MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

## DIPLOMES DE TRAVAIL SOCIAL

LIVRET DE PRESENTATION DES  
ACQUIS DE L'EXPERIENCE  
(Livret 2)

Intitulé du diplôme visé : .....



**Ce Livret est construit afin de permettre à un jury, qui en fera lecture et analyse, d'identifier les connaissances, aptitudes et compétences que vous avez acquises dans votre expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole.**

**Pour vous aider dans la constitution de votre Livret 2 :**

- **lisez attentivement la NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT.**
- **examinez attentivement le REFERENTIEL PROFESSIONNEL DU DIPLOME D'ETAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE.**

**Ils constituent pour vous 2 documents de travail indispensables afin de faire aboutir votre demande avec les meilleures chances de réussite.**

**Votre identité**

- **Vous même**

Madame .....Monsieur.....  
(votre nom de naissance)

Votre nom d'usage ou marital : .....

Vos prénoms : .....

Votre date de naissance : .....

- **Votre adresse**

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. domicile : ..... ..Autre (travail, portable) : .....

Adresse professionnelle (facultative) : .....

Code postal : ..... Commune : .....

**Cadre réservé à l'administration**

**Date de la décision de recevabilité :**

**N° de dossier :**

**Date de réception du Livret 2 :**

# **Sommaire**

<b>Attestation sur l'honneur</b>	<b>page 4</b>
<b>1 - Vos motivations</b>	<b>page 5</b>
<b>2 - Vos expériences, salariées, non salariées, ou bénévoles</b>	<b>page 6</b>
2.1 - Votre parcours professionnel	page 6
2.2 - Vos activités bénévoles	page 8
<b>3 - Votre parcours de formation</b>	<b>page 9</b>
<b>4 - Description de votre expérience et de vos acquis professionnels</b>	<b>page 12</b>
4.1 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 1	page 13
4.2 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 2	page 15
4.3 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 3	page 18
4.4 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 4	page 20
4.5 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 5	page 22
4.6 - Expérience en rapport avec le domaine de compétence 6	page 24
<b>5 - Tableau de synthèse des documents annexés</b>	<b>page 26</b>

➡ **Attestation sur l'honneur**

Je soussigné(e), .....,  
certifie sur l'honneur l'exactitude des informations figurant dans le présent livret.

Fait à .....

le .....

Signature

## **1 Vos motivations**

Expliquez les raisons de votre démarche et de votre choix de diplôme par rapport à votre projet professionnel ou personnel.



**2****Vos expériences, salariées, non salariées, ou bénévoles****2.1 - Votre parcours professionnel**

Présentez l'ensemble de votre parcours professionnel. Pour cela, inscrivez chacun des emplois que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris celui que vous occupez actuellement.

Les emplois que vous allez indiquer peuvent être ou non en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.

<b>Période d'emploi</b>	<b>Emploi occupé (intitulé de votre fonction)</b>	<b>Temps plein / partiel (quotité)</b>	<b>Employeur (nom et adresse de la structure)</b>	<b>Activité principale de la structure</b>	<b>Eventuellement, service ou équipe d'affectation</b>	<b>Public visé</b>
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						

<b>Période d'emploi</b>	<b>Emploi occupé (intitulé de votre fonction)</b>	<b>Temps plein / partiel (quotité)</b>	<b>Employeur (nom et adresse de la structure)</b>	<b>Activité principale de la structure</b>	<b>Eventuellement, service ou équipe d'affectation</b>	<b>Public visé</b>
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						
Du Au						

## 2.2 - Vos activités bénévoles

Présentez les fonctions bénévoles que vous avez éventuellement exercées, y compris celle(s) que vous exercez actuellement.

Ces fonctions peuvent être ou non en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.

Durée d'exercice	Fonction exercée	Temps Consacré (nb. d'heures / semaine, ...)	Nom et adresse de la structure	Activité principale de la structure	Public visé
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					
Du Au					

**3****Votre parcours de formation**

Présentez l'ensemble de votre parcours de formation, ainsi que le(s) diplôme(s) obtenu(s). Pour cela, indiquez les principales étapes de votre scolarité ainsi que les différentes formations que vous avez suivies par la suite (stages, formations suivies en cours d'emploi, actions de formation continue, formations suivies dans le cadre d'un congé individuel de formation, ...). Joignez les attestations correspondantes.

<b>Période de formation</b>	<b>Intitulé de la formation</b>	<b>Durée totale en heure</b>	<b>Nom et adresse de l'organisme / établissement de formation</b>	<b>Attestation, certificat, diplôme obtenu(s) et année d'obtention</b>
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				

Période de formation	Intitulé de la formation	Durée totale en heure	Nom et adresse de l'organisme / établissement de formation	Attestation, certificat, diplôme obtenu(s) et année d'obtention
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				
Du Au				

**Important** : si vous possédez l'un des diplômes figurant sur le tableau de la page suivante, une partie du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale vous est d'ores et déjà acquise. Reportez-vous à ce tableau pour connaître les domaines de compétences du DE TISF ainsi obtenus (il est inutile de remplir les rubriques correspondant à ces domaines de compétences au point 4 du présent livret). **Vous devez impérativement joindre une copie de votre diplôme dans ce dossier.**

**Tableau d'allègements et de dispenses des unités de formation du DE TISF**

<b>Diplômes détenus par le candidat</b> <b>Domaines de formation</b>	Certificat d'aptitude aux fonctions de moniteur éducateur	Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale	Baccalauréat professionnel services en milieu rural	BEATEP spécialité activité sociale et vie locale ou BP JEPS animation sociale	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale ou mention complémentaire aide à domicile	Diplôme d'Etat d'assistant familial	Titre professionnel assistant de vie
UF 1 Conduite du projet d'aide à la personne	Dispense						
UF 2 Communication professionnelle et travail en réseau	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense			
UF 3 Réalisation des actes de la vie quotidienne					Dispense		Dispense
UF 4 Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur la vie quotidienne							
UF 5 Contribution au développement de la dynamique familiale						Dispense	
UF 6 Accompagnement social vers l'insertion	Dispense	Dispense*					

\* uniquement si l'un des deux secteurs d'activités du Baccalauréat professionnel services de proximité et vie locale porte sur le champ « Activités de soutien et d'aide à l'intégration »

**La dispense d'un domaine de formation entraîne la validation du domaine de compétence correspondant et donc la dispense des épreuves de certification s'y rapportant.**

**Pour bénéficier des validations automatiques précédentes vous devez impérativement joindre une copie de votre diplôme dans ce dossier.**

**4**

**DESCRIPTION  
DE VOTRE  
EXPERIENCE ET  
DE VOS ACQUIS  
PROFESSIONNELS**



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

**4.1. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 1 du DE TISF**

Domaine de compétences 1 du DE TISF : Conduite du projet d'aide à la personne

**Compétences attendues :**

Évaluer la situation et les besoins de la personne

Élaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis

Mettre en œuvre le projet individualisé.

Évaluer le projet individualisé

Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives

Avez-vous été amené à exercer auprès de plusieurs publics ? Lesquels ? Dans quel type de structures ?

Dans votre expérience, choisissez deux situations où vous avez eu à élaborer un projet individualisé d'aide à la personne. Vous décrirez la méthode que vous avez utilisé pour évaluer la situation et les besoins de la personne, pour élaborer, mettre en œuvre un projet individualisé et évaluer les résultats de l'action menée. Vous décrirez également la manière dont vous avez pris en compte la personne aidée tout au long de ce projet.





**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

Décrivez les actions collectives (actions menées auprès de groupes de personnes rencontrant des problèmes d'insertion) que vous avez été amené à élaborer ou à mettre en œuvre? Sur quel(s) thème(s) spécifiques, dans quel cadre et avec quels objectifs? Comment avez-vous procédé?



MINISTÈRE CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES

#### 4.2. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 2 du DE TISF

Domaine de compétences 2 du DE TISF : Communication professionnelle et travail en réseau

**Compétences attendues :**

Elaborer, gérer et transmettre de l'information  
S'inscrire dans un travail d'équipe  
Etablir une relation professionnelle  
Assurer une médiation  
Développer des actions en partenariat et en réseau

Décrivez la (ou les) structure(s) dans la(les)quelle(s) vous avez exercé. Choisissez en une et décrivez votre place dans la structure. Décrivez la manière dont vous avez participé à la vie et aux projets de cette structure.

Avez-vous été amené à solliciter l'intervention d'autres acteurs ou à être sollicités par eux, à travailler en partenariat avec d'autres acteurs ? (décrivez votre rôle et celui de votre structure dans cette action de liaison)



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

Décrivez la manière dont vous gérez et vous transmettez les informations qui vous parviennent de votre structure, de la personne aidée ou de son entourage. Quels outils de communication avez-vous déjà été amené à utiliser ?

Décrivez une situation où vous avez adapté votre communication pour vous faire comprendre de la personne aidée. Décrivez une situation où vous avez adapté votre communication face à un interlocuteur institutionnel inhabituel (juge pour enfant, etc...). Décrivez votre manière de procéder lorsque la situation nécessite d'être reprise par d'autres professionnels et les raisons qui vous poussent à estimer que la situation doit être reprise par d'autres professionnels.



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

Décrivez une situation où vous avez été amené à assurer une fonction de médiation



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

#### **4.3. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 3 du DE TISF**

Domaine de compétences 3 du DE TISF : Réalisation des actes de la vie quotidienne

**Compétences attendues :**

Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne

Contribuer au respect de l'hygiène

Favoriser la sécurité des personnes aidées

Avez-vous été amené à réaliser des tâches domestiques (telles que par exemple la cuisine, l'entretien du linge et du cadre de vie) dans un cadre professionnel ? Décrivez la manière dont vous vous êtes organisé pour effectuer ces activités le plus efficacement. Décrivez votre relation professionnelle avec la personne aidée lorsque vous effectuez ces activités.

Décrivez deux situations de nature différente où vous avez été amené à adapter les repas à la situation et aux besoins des personnes.



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

Décrivez les principales mesures ou précautions que vous avez été amené à prendre pour contribuer au respect de l'hygiène, de la santé et de la sécurité de la personne aidée. Avez-vous été amené à aider une personne à mobilité réduite et si oui, comment avez-vous procédé ?



MINISTÈRE CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES

#### **4.4. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 4 du DE TISF**

Domaine de compétences 4 du DE TISF : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne

**Compétences attendues :**

Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage  
Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie  
Conseiller sur la gestion du budget quotidien

A partir d'une situation donnée, décrivez votre manière de procéder pour transmettre votre savoir-faire à la personne aidée. Décrivez une situation où la personne aidée s'est appropriée les savoir-faire que vous avez souhaité lui transmettre et une situation où cette transmission des savoirs ne s'est pas effectuée. Analysez les raisons pouvant expliquer cette différence de résultat.



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

Décrivez une situation où vous avez été amené à proposer à la personne aidée, des aménagements ou des équipements permettant une meilleure utilisation de son logement.

A partir d'une situation donnée, expliquer comment vous êtes intervenu dans la gestion du budget quotidien de la personne aidée. Décrivez les actions menées.





MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

#### 4.5. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 5 du DE TISF

Domaine de compétences 5 du DE TISF : Contribution au développement de la dynamique familiale

**Compétences attendues :**

Aider et soutenir la fonction parentale

Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie

Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance

A partir de deux situations différentes, décrivez comment votre intervention a pu contribuer à mettre en œuvre les politiques en faveur de l'enfance et de la famille.

Décrivez deux situations où vous avez été amené à intervenir dans une cellule familiale en grave difficulté sociale ou vivant un grave traumatisme (décès,...) ? Décrivez dans quel contexte. Comment avez-vous procédé pour accompagner le groupe familial face à cette situation ? Qui avez-vous sollicité pour y parvenir ?



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

Décrivez deux situations professionnelles où vous avez été amené à participer à l'éveil et à la socialisation d'un enfant ou à sa protection. Analysez votre rôle, celui de la famille aidée, celui des principaux partenaires institutionnels intervenant auprès de l'enfant.



MINISTÈRE CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES

#### **4.6. – Expérience en rapport avec le domaine de compétence 6 du DE TISF**

Domaine de compétences 6 du DE TISF : Accompagnement social vers l'insertion

**Compétences attendues :**

Informier et orienter vers des services adaptés

Accompagner les personnes dans leurs démarches

A partir de deux situations différentes, décrivez comment vous avez été amené à accompagner des personnes en difficulté sociale dans leurs démarches administratives ou dans leurs projets (qu'ils soient d'ordre personnel ou professionnel) ? Pour quelles aides et prestations et auprès de quels services ? Analysez votre rôle tout au long de cette démarche.



**MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES**

*(Suite de la rédaction : expérience en rapport avec le domaine de compétence 6 du DE TISF)*

**5**

**TABLEAU DE  
SYNTHÈSE DES  
DOCUMENTS  
ANNEXES**

MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

N°	Page de référence <sup>1</sup>	Nature du document
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
...		
...		
...		
...		

<sup>1</sup> Indiquez le numéro (ou les numéros) de page du présent livret à laquelle ce document se réfère.



MINISTÈRE CHARGÉ DES AFFAIRES SOCIALES

# DEMANDE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

## DIPLOME D'ETAT DE TECHNICIEN DE L'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE

**NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT  
DU LIVRET 2**

***Cette notice a pour objectif principal de vous aider à remplir votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2).***

***Elle est constituée de deux principales parties :***

***1 - Un ensemble d'informations générales relatives aux techniciens de l'intervention sociale et familiale et à la validation des acquis de l'expérience***

***2 - Un guide pratique pour renseigner votre livret de présentation des acquis de l'expérience (Livret 2)***

***Vous pouvez parallèlement, et de manière facultative, bénéficier d'un accompagnement afin de vous aider dans votre démarche de validation des acquis de l'expérience.***

## Sommaire

<b>1 - Informations générales .....</b>	<b>page 3</b>
<b>1.1 - Le technicien de l'intervention sociale et familiale .....</b>	<b>page 4</b>
<b>1.2 - L'accès au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale par le biais de la validation des acquis de l'expérience .....</b>	<b>page 4</b>
<b>1.3 - Qu'est-ce que la validation des acquis de l'expérience ? .....</b>	<b>page 6</b>
<b>1.4 - Quelles sont les principales étapes d'une démarche de validation des acquis de l'expérience ? .....</b>	<b>page 6</b>
<b>1.5 - Quels en sont les principaux supports ? .....</b>	<b>page 7</b>
<b>1.6 - Quelle exploitation fera le jury de votre livret 2 ? .....</b>	<b>page 7</b>
<b>2 - Guide pratique pour renseigner votre Livret 2 .....</b>	<b>page 8</b>
<b>2.1 - Première étape : Appropriation du Livret 2 et du référentiel professionnel .....</b>	<b>page 9</b>
<b>2.2 - Deuxième étape : Première analyse de votre expérience ....</b>	<b>page 9</b>
<b>2.3 - Troisième étape : Constitution de votre Livret 2 .....</b>	<b>page 10</b>



**1**

**INFORMATIONS GENERALES**

## 1.1 Le technicien de l'intervention sociale et familiale

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale effectuent une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie des personnes et leur intégration dans leur environnement et à créer ou restaurer le lien social.

**Ils accompagnent et soutiennent les familles, les personnes en difficulté de vie ou en difficulté sociale, les personnes âgées, malades ou handicapées. Ces interventions s'effectuent au domicile, habituel ou de substitution, dans leur environnement proche ou en établissement. Les établissements et services employeurs sont notamment ceux visés par l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles.**

**Ils élaborent leur intervention avec la personne aidée en collaboration avec l'équipe de travail et leur encadrement en fonction des besoins de la personne ou d'un groupe de personnes ou conformément à un mandat et dans le cadre du projet de service. Le projet d'intervention ainsi élaboré définit et hiérarchise les objectifs de cette intervention, précise les moyens devant être utilisés pour les atteindre. Les techniciens de l'intervention sociale et familiale mettent en œuvre l'intervention et évaluent son déroulement avec la personne aidée, l'encadrement et, le cas échéant les partenaires extérieurs.**

Les activités de la vie quotidienne constituent le support privilégié de l'intervention des techniciens de l'intervention sociale et familiale. En appui de ces actes, les techniciens de l'intervention sociale et familiale proposent et transmettent l'ensemble des savoirs nécessaires en vue de leur réalisation par les personnes elles-mêmes.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale ont un rôle d'accompagnement social des usagers vers l'insertion. Ils contribuent au développement de la dynamique familiale et soutiennent tout particulièrement la fonction parentale.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale conduisent des actions individuelles ou collectives dans un cadre pluriprofessionnel et de partenariat.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale sont à leur niveau garants du respect des droits fondamentaux des usagers et se doivent d'adopter une attitude cohérente avec l'éthique de l'intervention sociale et des missions confiées.

## 1.2 L'accès au diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale par la Validation des Acquis de l'Expérience

**Le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale est accessible par la Validation des Acquis de l'Expérience.**

Un référentiel professionnel du technicien de l'intervention sociale et familiale est annexé à la réglementation générale du diplôme.

Il constitue pour vous un document de travail indispensable pour vous aider dans la constitution de votre dossier de demande de Validation des Acquis de l'Expérience, notamment dans le choix des expériences et situations à décrire.

Il rend compte des principales fonctions que doivent être en capacité d'exercer les titulaires du diplôme d'Etat :

- ➔ Fonction 1 – Elaboration, mise en œuvre et évaluation du projet individualisé.
- ➔ Fonction 2 – Accompagnement vers l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne.
- ➔ Fonction 3 – Aide à l'insertion dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté.
- ➔ Fonction 4 – Participation au développement de la dynamique familiale

Les compétences requises pour exercer ces fonctions sont déclinées en 6 domaines de compétences dont la maîtrise est exigée pour une pratique efficace comme technicien de l'intervention sociale et familiale.

### ➔ **Domaine de compétences 1 : Conduite du projet individualisé d'aide à la personne**

- Evaluer la situation et les besoins de la personne
- Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis
- Mettre en œuvre le projet individualisé.
- Evaluer le projet individualisé
- Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives

### ➔ **Domaine de compétences 2 : Communication professionnelle et travail en réseau**

- **Elaborer, gérer et transmettre de l'information**
- **S'inscrire dans un travail d'équipe**
- **Etablir une relation professionnelle**
- **Assurer une médiation**
- **Développer des actions en partenariat et en réseau**

### ➔ **Domaine de compétences 3 : Réalisation des actes de la vie quotidienne**

- Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne
- Contribuer au respect de l'hygiène
- Favoriser la sécurité des personnes aidées

### ➔ **Domaine de compétences 4 : Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à la réalisation des activités de la vie quotidienne.**

- Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage
- Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie
- Conseiller sur la gestion du budget quotidien

### ➔ **Domaine de compétences 5 : Contribution au développement de la dynamique familiale**

- Aider et soutenir la fonction parentale
- Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie
- Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance

### ➔ **Domaine de compétences 6 : Accompagnement social vers l'insertion**

- Informer et orienter vers des services adaptés
- Accompagner les personnes dans leurs démarches

C'est au regard de ces domaines de compétences que le jury procédera à la validation des acquis de l'expérience.

### 1.3 Qu'est-ce que la Validation des Acquis de l'Expérience ?

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est définie dans la loi 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale et ses décrets d'application :

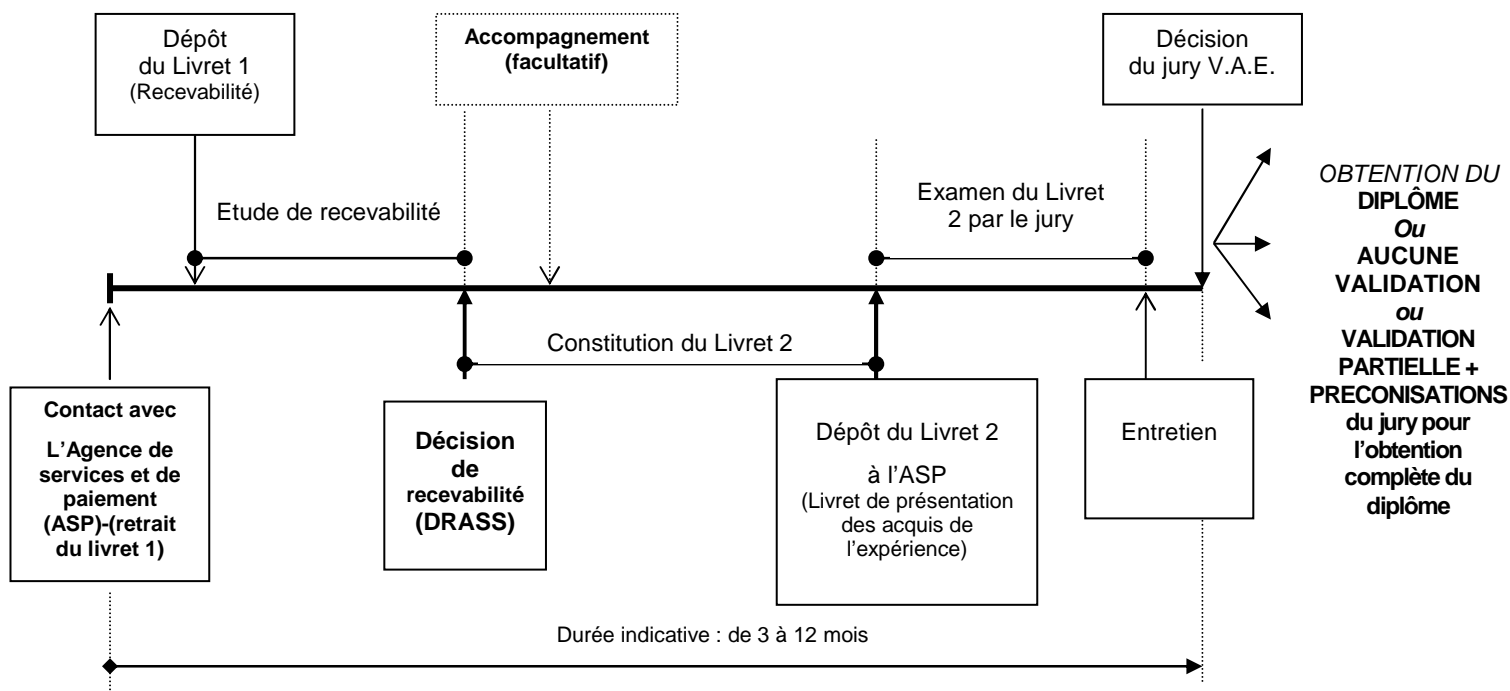
« Toute personne engagée dans la vie active est en droit de faire valider les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification (...) enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (...).

« Peuvent être prises en compte, au titre de la validation, l'ensemble des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme ou du titre. La durée minimale d'activité requise ne peut être inférieure à trois ans.

« La validation est effectuée par un jury (...) qui peut attribuer la totalité du titre ou diplôme. A défaut, il se prononce (...) sur la nature des connaissances et aptitudes devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire.

« Le jury se prononce au vu d'un dossier constitué par le candidat, à l'issue d'un entretien (...).

### 1.4 Quelles sont les principales étapes d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience ?



## 1.5 Quels en sont les principaux supports ?

Deux livrets constituent les supports principaux de votre demande de Validation des Acquis de l'Expérience.

↳ **Le Livret 1**, qui a pour objectif d'étudier la recevabilité de votre demande en regard des exigences réglementaires.

En effet, pour que votre demande de VAE en vue de l'obtention du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale soit déclarée recevable par les services de la DRASS, vous devez justifier de l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu du diplôme. La durée totale d'activité cumulée est de trois ans en équivalent temps plein, la période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les 10 ans précédant le dépôt de la demande.

↳ **Le Livret 2**, qui a pour objectif d'analyser votre expérience en regard des exigences du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

Vous serez, sur la base de ce Livret 2, convié à un entretien avec le jury. Cet entretien vous donnera notamment la possibilité d'approfondir des aspects de votre expérience qui n'auraient pas été suffisamment explicités dans votre écrit ou illustrés par des documents annexés.

## 1.6 Quelle exploitation fera le jury de votre Livret 2 ?

Le jury procédera à un travail d'identification des compétences que vous maîtrisez à partir de l'exposé que vous aurez fait de votre expérience.

Votre Livret 2 devra en conséquence fournir au jury une information suffisamment précise pour mettre votre expérience en regard du référentiel professionnel et pour procéder à un travail de repérage des compétences, aptitudes et connaissances que vous maîtrisez. Il sera également le support de votre entretien avec le jury.

**2**

## **Guide pratique pour renseigner votre Livret 2**

Nous vous proposons, pour renseigner efficacement votre Livret 2, de suivre la démarche suivante.

## **2.1** Première étape - Appropriation du Livret 2 et du référentiel professionnel

**Lisez attentivement ce Livret 2**, afin d'en maîtriser la structure.

Lisez attentivement le référentiel professionnel du diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale, **afin** :

- **de vous faire une représentation complète des fonctions et activités susceptibles d'être mises en œuvre par un technicien de l'intervention sociale et familiale.**
- d'identifier les compétences nécessaires pour mener à bien ces fonctions

## **2.2** Deuxième étape - L'analyse de votre expérience

Procédez à une première analyse de votre expérience dans sa globalité, **afin de repérer les expériences les plus éclairantes dont vous rendrez compte dans votre Livret 2.**

Pour cela, nous vous suggérons la démarche qui suit.

### ➡ **Mettre à plat votre expérience**

Lister les différents emplois (et fonctions bénévoles) que vous avez exercés jusqu'à ce jour, même s'ils n'ont pas de relations directes avec le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

➡ Identifier vos expériences ayant un lien direct avec le diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale.

Ce premier travail de mise à plat doit vous permettre d'identifier, par comparaison avec le référentiel professionnel, les expériences (emploi ou fonction bénévole) pertinente(s) en regard du diplôme.

## **2.3** Troisième étape - Constitution de votre Livret 2

Ce Livret 2 comporte 5 chapitres.

### **1 - Vos motivations** (page 5)

L'expression de vos motivations devra permettre au jury de comprendre les raisons de votre démarche et de votre choix pour ce diplôme, en les référant à votre projet professionnel ou personnel.

### **2 - Vos expériences** (pages 6 à 8)

Il s'agira de fournir un aperçu de vos expériences, en distinguant, dans les tableaux proposés, votre parcours professionnel et les activités bénévoles éventuellement exercées.

### **3 - Votre parcours de formation** (page 9)

Vous devrez également fournir au jury un aperçu des différentes formations que vous avez pu suivre, en mentionnant notamment le(s) diplôme(s) obtenu(s) et en fournissant les justificatifs nécessaires.

Certains diplômes vous permettent de bénéficier de la validation automatique d'un ou plusieurs domaines de compétences. Un tableau (livret 2) énumère, pour chaque diplôme, la ou les validations accordées automatiquement. Seuls les diplômes énumérés ouvrent ce droit.



*La rédaction de votre Livret 2 peut être manuscrite.*

*Toutefois, si vous choisissez d'utiliser l'outil informatique, vous veillerez à vous rapprocher de la mise en page proposée dans le livret original afin d'en faciliter l'appropriation par le jury.*

*Quelle que soit la forme choisie, nous vous invitons à respecter les consignes suivantes :*

- ▶ *Insistez sur votre implication personnelle (vous pouvez vous aider d'une rédaction à la première personne du singulier)*
- ▶ *Mettez en avant votre contribution personnelle dans le cadre d'activités menées collectivement*
- ▶ *Utilisez de préférence le temps présent : je réalise, plutôt que j'ai réalisé*
- ▶ *Décrivez votre activité dans le détail, de manière la plus précise possible (en rajoutant, le cas échéant, des pages libres au livret)*
- ▶ *Choisissez, à chaque fois que la situation s'y prête, un mode de description chronologique, du début à la fin de l'activité, sans oublier l'évaluation*
- ▶ *Evitez absolument les fiches d'activités ou de projets anonymes, les listes de tâches*

Attention : si les pièces à joindre sont rédigées dans une langue autre que le français, vous devrez procéder à leur traduction par un traducteur assermenté avant l'envoi de votre demande.



**DEMANDE DE  
VALIDATION DES  
ACQUIS DE  
L'EXPERIENCE**

**DIPLOME D'ETAT  
DE TECHNICIEN  
DE L'INTERVENTION  
SOCIALE ET FAMILIALE**



**REFERENTIEL**

*Extrait de l'annexe 1 de l'arrêté du  
25 avril 2006*

## REFERENTIEL PROFESSIONNEL

### 1.1 CONTEXTE DE L'INTERVENTION

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale effectuent une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie des personnes et leur intégration dans leur environnement et à créer ou restaurer le lien social.

Ils accompagnent et soutiennent les familles, les personnes en difficulté de vie ou en difficulté sociale, les personnes âgées, malades ou handicapées. Ces interventions s'effectuent au domicile, habituel ou de substitution, dans leur environnement proche ou en établissement. Les établissements et services employeurs sont notamment ceux visés par l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles.

**Ils élaborent leur intervention avec la personne aidée en collaboration avec l'équipe de travail et leur encadrement en fonction des besoins de la personne ou d'un groupe de personnes ou conformément à un mandat et dans le cadre du projet de service. Le projet d'intervention ainsi élaboré définit et hiérarchise les objectifs de cette intervention, précise les moyens devant être utilisés pour les atteindre. Les techniciens de l'intervention sociale et familiale mettent en œuvre l'intervention et évaluent son déroulement avec la personne aidée, l'encadrement et, le cas échéant les partenaires extérieurs.**

Les activités de la vie quotidienne constituent le support privilégié de l'intervention des techniciens de l'intervention sociale et familiale. En appui de ces actes, les techniciens de l'intervention sociale et familiale proposent et transmettent l'ensemble des savoirs nécessaires en vue de leur réalisation par les personnes elles-mêmes.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale ont un rôle d'accompagnement social des usagers vers l'insertion. Ils contribuent au développement de la dynamique familiale et soutiennent tout particulièrement la fonction parentale.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale conduisent des actions individuelles ou collectives dans un cadre pluriprofessionnel et de partenariat.

Les techniciens de l'intervention sociale et familiale sont à leur niveau garants du respect des droits fondamentaux des usagers et se doivent d'adopter une attitude cohérente avec l'éthique de l'intervention sociale et des missions confiées.

## 1.2 REFERENTIEL FONCTIONS / ACTIVITES

Elaboration, mise en œuvre et évaluation du projet individualisé	Accompagnement vers l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne	Aide à l'insertion dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté	Participation au développement de la dynamique familiale
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribue à l'élaboration du projet d'établissement ou de service.</li> <li>- Communique avec les responsables de l'établissement ou du service et les autres intervenants</li> <li>- Contribue à l'évaluation de la situation et des besoins de la personne ou du groupe</li> <li>- Elabore un projet individualisé</li> <li>- Met en œuvre le projet individualisé</li> <li>- Evalue le projet individualisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalise en suppléance ou aide à réaliser les activités de la vie quotidienne.</li> <li>- Transmet des savoir faire et favorise leur apprentissage</li> <li>- Accompagne les personnes dans l'appropriation de leur cadre de vie.</li> <li>- Assure la sécurité des personnes</li> <li>- <b>Conseille en matière de gestion du budget quotidien.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe les personnes sur leurs droits et leurs devoirs,</li> <li>- Oriente vers les structures compétentes.</li> <li>- Assure la médiation entre personnes, groupe de personnes, familles et institutions.</li> <li>- Accompagne les personnes dans leurs projets personnels (projets de vie, loisirs, vacances) ou professionnels.</li> <li>- Contribue à la mise en œuvre du projet d'insertion ou d'intégration</li> <li>- Contribue à la mise en œuvre et au développement d'actions collectives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagne et aide à l'exercice de la fonction parentale.</li> <li>- <b>Aide les parents à accueillir et prendre soin du nourrisson.</b></li> <li>- <b>Accompagne les personnes en fin de vie.</b></li> <li>- Accompagne la cellule familiale dans les situations de rupture, de modification importante de la vie ou de traumatisme familial et propose des actions adaptées.</li> <li>- <b>Informe sur les mesures de protection juridique relatives aux personnes vulnérables.</b></li> </ul>

## **1.3 REFERENTIEL DE COMPETENCES**

### **Domaine de compétences 1 - Conduite du projet d'aide à la personne**

- 1-1 Evaluer la situation et les besoins de la personne
- 1-2 Elaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis
- 1-3 Mettre en œuvre le projet individualisé
- 1-4 Evaluer le projet individualisé
- 1-5 Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives

### **Domaine de compétences 2 - Communication professionnelle et travail en réseau**

- 2.1. Elaborer, gérer et transmettre de l'information
- 2.2. S'inscrire dans un travail d'équipe
- 2.3. Etablir une relation professionnelle
- 2.4. Assurer une médiation
- 2.5. Développer des actions en partenariat et en réseau

### **Domaine de compétences 3 - Réalisation des actes de la vie quotidienne**

- 3.1. Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne
- 3.2. Contribuer au respect de l'hygiène
- 3.3. Favoriser la sécurité des personnes aidées

### **Domaine de compétences 4 - Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur la vie quotidienne.**

- 4.1. Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage
- 4.2. Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie
- 4.3. Conseiller sur la gestion du budget quotidien

### **Domaine de compétences 5 - Contribution au développement de la dynamique familiale**

- 5.1. Aider et soutenir la fonction parentale
- 5.2. Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie
- 5.3. Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance

### **Domaine de compétences 6 - Accompagnement social vers l'insertion**

- 6.1. Informer et orienter vers des services adaptés
- 6.2. Accompagner les personnes dans leurs démarches

DOMAINES DE COMPETENCES	COMPETENCES	INDICATEURS DE COMPETENCES
<b>DC1 - Conduite du projet d'aide à la personne</b>	1.1. Evaluer la situation et les besoins de la personne	1.1.1 Connaître les publics aidés : familles vulnérables, personnes handicapées, âgées ou en risque d'exclusion. 1.1.2 Connaître les dispositifs de prise en charge dont relève la personne 1.1.3 Poser un diagnostic de situation, évaluer les potentialités de la personne autant que ses désavantages, déficiences et incapacités. 1.1.4 Savoir recueillir l'expression des attentes des personnes et la prendre en compte
	1.2. Elaborer un projet individualisé dans le cadre d'objectifs définis	1.2.1 Connaître la méthodologie d'élaboration du projet individualisé 1.2.2 S'assurer de l'articulation du projet individualisé avec le projet d'établissement ou de service 1.2.3 Savoir proposer et formuler un projet individualisé sur la base d'objectifs contractualisés 1.2.4 Elaborer le projet individualisé en fonction des besoins de la personne et/ou d'une mission relevant d'un mandat 1.2.5 Rechercher le consentement de la personne
	1.3. Mettre en œuvre le projet individualisé	1.3.1 Connaître les droits et obligations des personnes aidées et les respecter 1.3.2 Connaître et respecter les règles liées à l'éthique, au secret et à la discrétion professionnelle dans le cadre des missions confiées 1.3.3 Organiser son intervention et pouvoir hiérarchiser ses priorités d'action 1.3.4 Mobiliser les compétences des personnes aidées et susciter leur participation 1.3.5 Savoir mettre en œuvre des stratégies (environnement, ressources, contraintes, etc...) 1.3.6 Savoir agir dans le cadre d'une mission relevant d'un mandat
	1.4. Evaluer le projet individualisé	1.4.1 Savoir évaluer ses méthodes pratiques et outils 1.4.2 Savoir partager les analyses avec la personne et les partenaires 1.4.3 Savoir impliquer les personnes dans l'évaluation de leur situation 1.4.4 Pouvoir mesurer les attentes et la satisfaction des personnes à travers des indicateurs pertinents 1.4.5 Evaluer les réponses apportées aux personnes en utilisant des outils et des procédures adaptées 1.4.6 Savoir mesurer les écarts entre les attentes de la personne et les réponses apportées et en déterminer les causes 1.4.7 Réactualiser le projet individualisé en conséquence 1.4.8 Savoir préparer une fin d'intervention 1.4.9 Savoir prendre du recul sur les pratiques professionnelles et les conceptualiser
	1.5. Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives	1.5.1 Savoir repérer une problématique commune à un groupe et la traduire en projet d'action 1.5.2 Savoir participer à l'élaboration ou initier des actions collectives 1.5.3 Connaître les techniques d'organisation et d'animation de groupe 1.5.4 Savoir mobiliser les personnes 1.5.5 Savoir évaluer une action collective

<p><b>DC2 - Communication professionnelle et travail en réseau</b></p>	<p>2.1. Elaborer, gérer et transmettre de l'information</p> <p>2.2. S'inscrire dans un travail d'équipe</p> <p>2.3. Etablir une relation professionnelle</p> <p>2.4. Assurer une médiation</p> <p>2.5. Développer des actions en partenariat et en réseau</p>	<p>2.1.1. Savoir sélectionner des informations</p> <p>2.1.2. Savoir traiter et conserver des informations</p> <p>2.1.3. Savoir actualiser ses connaissances</p> <p>2.1.4. Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication</p> <p>2.1.5. Savoir formaliser et restituer les éléments recueillis</p> <p>2.1.6. Savoir rendre compte de l'action au moyen de comptes-rendus oraux et écrits en les adaptant aux besoins des interlocuteurs</p> <p>2.1.7. Savoir formuler et argumenter des propositions</p> <p>2.2.1. Pouvoir participer à l'élaboration du projet d'établissement ou de service</p> <p>2.2.2. Connaître les grandes orientations de l'action sociale et médico-sociale</p> <p>2.2.3. Savoir prendre en compte les évolutions des problèmes sociaux</p> <p>2.2.4. Pouvoir participer à la politique d'amélioration de la qualité engagée par l'établissement ou le service</p> <p>2.2.5. Savoir prendre et passer le relais à d'autres partenaires, même en urgence</p> <p>2.3.1. Savoir se présenter et présenter son service</p> <p>2.3.2. Savoir (accueillir et) se faire accueillir au domicile des personnes</p> <p>2.3.3. Savoir favoriser l'expression</p> <p>2.3.4. Savoir adapter son mode de communication aux personnes aidées, (notamment aux celles ne maîtrisant pas la langue française) et aux partenaires</p> <p>2.3.5. Savoir utiliser les techniques de communication</p> <p>2.3.6. Savoir gérer son implication personnelle</p> <p>2.4.1. Connaître les principes généraux de la communication interpersonnelle</p> <p>2.4.2. Identifier les modes de communication des relations familiales, intergénérationnelles et des relations interculturelles</p> <p>2.4.3. Faciliter l'expression et les échanges entre personnes et entre personnes et institutions</p> <p>2.4.4. Savoir utiliser les techniques de gestion des conflits</p> <p>2.5.1. Connaître les dynamiques institutionnelles</p> <p>2.5.2. Identifier les partenaires à solliciter et faire le lien avec son établissement ou service</p> <p>2.5.3. Pouvoir travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire</p>
<p><b>DC3 - Réalisation des actes de la vie quotidienne</b></p>	<p>3.1. Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne</p> <p>3.2. Contribuer au respect de l'hygiène</p> <p>3.3. Favoriser la sécurité des personnes aidées</p>	<p>3.1.1. Savoir réaliser les achats alimentaires</p> <p>3.1.2. Savoir élaborer des menus dans le respect des équilibres nutritionnels, des cultures et habitudes de vie, de l'âge ou de l'état de santé,</p> <p>3.1.3. Savoir entretenir le cadre de vie</p> <p>3.1.4. Savoir entretenir le linge et les vêtements</p> <p>3.2.1. Savoir prévenir et corriger les effets liés au manque d'hygiène</p> <p>3.2.2. Savoir agir pour la préservation de la santé</p> <p>3.3.1. Prévenir les accidents domestiques</p> <p>3.3.2. Repérer les sources d'insalubrité et proposer des solutions préventives et les mettre en œuvre</p> <p>3.3.3. Contribuer à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité</p> <p>3.3.4. Maîtriser les pratiques d'aide à la mobilité des personnes et leur approche ergonomique</p>



<p><b>DC4 - Transmission des savoirs et des techniques nécessaires à l'autonomie des personnes dans leur vie quotidienne</b></p>	<p>4.1.Mettre en œuvre un programme progressif d'apprentissage</p> <p>4.2.Favoriser l'appropriation des actes du quotidien et du cadre de vie</p> <p>4.3.Conseiller sur la gestion du budget quotidien</p>	<p>4.1.1. Savoir mobiliser les potentialités de la personne et valoriser ses acquis</p> <p>4.1.2. Savoir mettre en œuvre une intervention éducative en utilisant des méthodes et des techniques pédagogiques adaptées</p> <p>4.1.3. Savoir transmettre à la personne la capacité d'évaluer elle-même ses réussites et ses besoins</p> <p>4.2.1. Permettre aux personnes d'intégrer la dimension sociale de l'habitat et du cadre de vie</p> <p>4.2.2. Faire des propositions de personnalisation de l'habitat.</p> <p>4.2.3. Proposer des solutions pour l'aménagement et l'équipement du logement ou sa réorganisation.</p> <p>4.3.1. Connaître les principes de base de la gestion d'un budget quotidien</p> <p>4.3.2. Conseiller sur les achats courants</p> <p>4.3.3. Identifier les situations à risque de surendettement</p>
<p><b>DC5 - Contribution au développement de la dynamique familiale</b></p>	<p>5.1.Aider et soutenir la fonction parentale</p> <p>5.2.Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie</p> <p>5.3.Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance</p>	<p>5.1.1. Connaître les grandes orientations des politiques familiales et de la politique de l'enfance</p> <p>5.1.2. Etre en capacité d'informer les membres du groupe familial sur leurs droits et devoirs vis à vis des enfants et de la société</p> <p>5.1.3. Informer les enfants sur leurs droits et leurs devoirs</p> <p>5.1.4. Repérer les potentialités et les capacités du groupe familial et savoir s'appuyer sur les personnes ressources au sein de la famille</p> <p>5.1.5. Permettre aux parents de favoriser le développement global de l'enfant et de l'adolescent</p> <p>5.1.6. Connaître les besoins du nourrisson, de l'enfant et de l'adolescent</p> <p>5.1.7. Apprendre aux parents à prendre soin du nourrisson</p> <p>5.1.8. Repérer les signes de carence ou de retard dans le développement des enfants et des adolescents</p> <p>5.1.9. Participer à l'éducation et à la socialisation de l'enfant ou de l'adolescent</p> <p>5.1.10. Proposer des activités propres au développement de l'enfant</p> <p>5.1.11. Repérer les difficultés scolaires des enfants et participer au soutien scolaire</p> <p>5.2.1. Repérer les conséquences d'une nouvelle situation familiale pour chacun des membres de la famille</p> <p>5.2.2. Proposer à la famille des modalités d'action adaptées à la nouvelle situation</p> <p>5.2.3. Accompagner les différents membres de la famille dans leur recherche d'un nouvel équilibre de vie</p> <p>5.2.4. Repérer les difficultés que peut rencontrer la cellule familiale lors de l'arrivée d'un enfant au foyer</p> <p>5.2.5. Participer à l'accompagnement des personnes en fin de vie et soutenir les autres membres du foyer dans la période qui suit le décès</p> <p>5.2.6. Aider la cellule familiale à envisager et préparer la période qui suit le décès.</p> <p>5.3.1. Connaître les grandes orientations des politiques en matière de majeurs protégés et de protection de l'enfance</p> <p>5.3.2. Informer sur les mesures de protection juridique des personnes vulnérables</p> <p>5.3.3. Connaître les dispositifs de lutte contre la maltraitance</p> <p>5.3.4. Repérer les dynamiques intra-familiales, alerter sur les situations de violence familiale ou de maltraitance et mettre en lien avec les institutions concourant à la protection de l'enfance ou des adultes</p>



