

# DIPLOME D'ETAT D'ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

## Sommaire

<b>ANNEXE 1 – REFERENTIEL PROFESSIONNEL.....</b>	<b>2</b>
I.1 – Définition de la profession et contexte de l'intervention.....	2
I.2 - Référentiel fonctions/activités.....	4
Accueil/ Evaluation/Information /Orientation.....	4
Accompagnement social.....	4
Médiation.....	4
Veille sociale/Expertise/Formation.....	5
Conduite de projets/Travail avec les groupes.....	6
Travail en réseau.....	6
I.3 - Référentiel de compétences.....	7
Domaine de compétences 1 - Intervention professionnelle en service social.....	7
Domaine de compétences 2 – Expertise sociale.....	7
Domaine de compétences 3 (transversal) – Communication professionnelle en travail social.....	7
Domaine de compétences 4 (transversal) – Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles.....	7
DC1 : Intervention professionnelle en service social.....	8
DC 2 : Expertise sociale.....	9
DC3 : Communication professionnelle dans le travail social.....	10
DC4 : Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles.....	11
<b>ANNEXE 2 : REFERENTIEL DE FORMATION.....</b>	<b>12</b>
UF 1 ( <i>unité de formation principale</i> ) Théorie et pratique de l'intervention en service social.....	12
UF 2 : (Unité de formation contributive) Philosophie de l'action éthique.....	15
UF 3 ( <i>unité de formation contributive</i> ) Droit.....	16
UF 4 ( <i>unité de formation contributive</i> ) Législation et politiques sociales.....	17
UF 5 ( <i>unité de formation contributive</i> ) Sociologie, anthropologie, ethnologie.....	18
UF 6 (unité de formation contributive) Psychologie, science de l'éducation, science de l'information, communication.....	19
UF 7 (unité de formation contributive) Economie, démographie.....	20
UF 8 (unité de formation contributive) Economie, démographie.....	21
UF 7 (unité de formation contributive) Economie, démographie.....	22
<b>ANNEXE III - REFERENTIEL DE CERTIFICATION.....</b>	<b>23</b>
Intervention professionnelle en service social.....	23
Expertise sociale.....	23
Communication professionnelle en travail social.....	24
Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles.....	24
<b>ANNEXE IV : DISPENSES ET ALLEGEMENTS DE DOMAINES DE FORMATION.....</b>	<b>25</b>

## **ANNEXE 1 – REFERENTIEL PROFESSIONNEL**

### **I.1 – Définition de la profession et contexte de l'intervention**

L'Assistant de service social exerce de façon qualifiée, dans le cadre d'un mandat et de missions spécifiques à chaque emploi, une profession d'aide définie et réglementée (**article L 411-1 et suivants** du Code de l'Action Sociale et des Familles) dans une diversité d'institutions, de lieux et de champs d'intervention. Les assistants de service social et les étudiants se préparant à l'exercice de cette profession sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles **226-13** et **226-14** du code pénal (**article L411-3** du code de l'action sociale et des familles).

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, l'assistant de service social accomplit des actes professionnels engageant sa responsabilité par ses choix et ses prises de décision qui tiennent compte de la loi et des politiques sociales, de l'intérêt des usagers, de la profession et de ses repères pratiques et théoriques construits au fil de l'histoire, de lui même en tant qu'individu et citoyen.

Dans une démarche éthique et déontologique, il contribue à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes avec lesquels il travaille, aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.

Dans ce cadre, l'assistant de service social agit avec les personnes, les familles, les groupes par une approche globale pour :

- améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel,
- développer leurs propres capacités à maintenir ou restaurer leur autonomie et faciliter leur place dans la société,
- mener avec eux toute action susceptible de prévenir ou de surmonter leurs difficultés.

Il est force de propositions pour la conception des politiques sociales, les orientations générales et les missions développées par l'organisme qui l'emploie, ce qui l'amène à occuper des fonctions de nature différente pouvant nécessiter une spécialisation ou l'exercice de responsabilités particulières en conformité avec les finalités de sa profession.

L'assistant de service social à partir d'une analyse globale et multiréférentielle de la situation des personnes, familles ou groupes procède à l'élaboration d'un diagnostic social et d'un plan d'intervention conclu avec la participation des intéressés. Il contribue aux actions de prévention, d'expertise ainsi qu' à la lutte contre les exclusions et au développement social en complémentarité avec d'autres intervenants. Il initie, promeut, participe, pilote des actions collectives et de groupes dans une dynamique partenariale et d'animation de réseau en favorisant l'implication des usagers.

En lien avec les établissements de formation, il a également pour mission de transmettre son savoir professionnel par l'accueil de stagiaires sur des sites qualifiants.

Leurs secteurs d'intervention des assistants de service social sont diversifiés :

- Fonction Publique Etat (Ministère Affaires Sociales, Education Nationale, Justice, Défense,...)
- Fonction Publique Territoriale (Conseils Généraux, Mairies, CCAS),
- Fonction Publique Hospitalière,
- Organismes de protection sociale (CPAM, CAF, MSA),
- UNAF,
- Etablissements de santé publics et privés,
- Etablissements et Services médico-sociaux et sociaux,
- Entreprises publiques ou privés,
- Associations,
- Secteur Libéral,
- Politique de la ville.

La diversité des secteurs d'emploi amène une pluralité de fonctions et d'activités des assistants de service social qui s'exerce par des moyens adaptés à l'intervention et diversifiés tels que les permanences et les visites à domicile et de tout autre moyen que requiert l'intervention.

Un socle de compétences commun à l'ensemble des assistants de service social permet de délimiter un « emploi générique stratégique » et justifie la mise en place d'une certification et d'une formation qualifiante commune à la profession.

## I.2 - Référentiel fonctions/activités

Les fonctions/activités des assistants de service social s'exercent en référence à des repères éthiques et déontologiques garantissant la qualité de leurs interventions

### Fonction

#### Accueil/ Evaluation/Information /Orientation

### Activités

- Entrer en relation/se mettre à disposition d'une personne et recueillir des éléments de connaissance permettant la compréhension de sa demande
- Informer la personne sur les procédures, les différents acteurs, l'accès aux droits, à la santé
- Evaluer la situation en tenant compte des potentialités de la personne et de son environnement
- Orienter la personne soit vers un service interne soit vers l'extérieur en fonction du diagnostic posé

### Fonction

#### Accompagnement social

### Activités

- Apporter une aide à la personne en favorisant ses propres ressources et celles de son environnement (famille, milieu de travail, etc...)
- Co-élaborer un plan d'action avec la personne en coordonnant les différentes démarches, en tenant compte de ses ressources, de son environnement, des moyens de l'institution.
- Négocier un contrat d'action avec la personne et en organiser le suivi
- Rechercher et mobiliser les moyens, coordonner, articuler le travail d'accompagnement en lien avec différents acteurs
- Evaluer avec la personne l'impact des actions et les ajuster en conséquence
- Rédiger des écrits professionnels, organiser, classer, transmettre dans le respect du droit et de la réglementation en vigueur

### Fonction

#### Médiation

### Activités

- Participer à la régulation sociale ou familiale de situations de tensions ou de dysfonctionnement
- Négocier pour les personnes auprès des associations, les institutions, les services publics
- Assurer un rôle d'interface entre la personne et les institutions intégrant les logiques institutionnelles ou individuelles

**Fonction**

**Veille sociale/Expertise/Formation**

**Activités**

- Assurer la veille documentaire
- Recueillir/classer/ synthétiser/analyser des données sociales sur un secteur d'intervention
- Rédiger des rapports d'activité
- Faire des propositions et participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale de l'organisme employeur
- Apporter un éclairage social et donner un avis d'expert à l'autorité de décision
- Contribuer à l'élaboration de documents à destination des partenaires sur les effets constatés concernant l'application des dispositifs, les pratiques administratives ou l'émergence de nouveaux phénomènes.
- Participer à la recherche
- Contribuer à la professionnalisation des étudiants en formation
- Actualiser ses connaissances et développer des compétences dans le cadre de la formation continue

[↑ retour sommaire](#)

**Fonction**

## **Conduite de projets/Travail avec les groupes**

**Activités**

- Mettre en place des actions de prévention des risques sanitaires et sociaux
- Repérer les besoins et/ou intérêts communs de plusieurs personnes et les mobiliser sur une problématique commune
- Impulser, mettre en œuvre des projets d'intérêt collectif dans lesquels les usagers sont au cœur du partenariat.
- Analyser/ Evaluer les effets de ces actions
- Contribuer au soutien de groupes dans le cadre d'une démarche de développement social local

**Fonction**

## **Travail en réseau**

**Activités**

- Apporter un appui spécifique à des professionnels du champ éducatif/social ou médico-social
- Participer à des instances de concertation, de décision et de planification en matière d'hébergement, de logement, d'insertion sociale et professionnelle, de santé et de lutte contre les exclusions et de toute problématique concernant le champ social
- Etablir des relations et mettre en relation l'ensemble des intervenants de l'environnement des groupes sociaux
- Coordonner des travaux avec les institutions et les professionnels et/ou contribuer à un diagnostic partagé avec les partenaires
- Représenter par délégation son institution auprès de partenaires

[↑ retour sommaire](#)

## I.3 - Référentiel de compétences

### Domaine de compétences 1 - Intervention professionnelle en service social

#### Conduite de l'intervention sociale d'aide à la personne

- 1-1 Evaluer une situation
- 1-2 Evaluer et mettre en œuvre un plan d'aide négocié
- 1-3 Apprécier les résultats de l'intervention

#### Conduite de l'intervention sociale d'intérêt collectif

- 1-4 Concevoir et mener des actions avec des groupes
- 1-5 Impulser et accompagner des actions collectives
- 1-6 Contribuer au développement de projets territoriaux

### Domaine de compétences 2 – Expertise sociale

- 2-1 Observer, analyser, exploiter les éléments qui caractérisent une situation individuelle, un territoire d'intervention ou des populations et anticiper leurs évolutions
- 2-2 Veille professionnelle : s'informer et se former pour faire évoluer ses pratiques
- 2-3 Développer et transférer ses connaissances professionnelles

### Domaine de compétences 3 (transversal) – Communication professionnelle en travail social

- 3-1 Elaborer, gérer et transmettre de l'information
- 3-2 Etablir une relation professionnelle

### Domaine de compétences 4 (transversal) – Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles

- 4-1 Développer des actions en partenariat et en réseau
- 4-2 Assurer une fonction de médiation
- 4-3 S'inscrire dans un travail d'équipe

[↑ retour sommaire](#)

(DC = Domaine de compétences)

## DC1 : Intervention professionnelle en service social

### Conduite de l'intervention sociale d'aide à la personne

Compétences	Indicateurs de compétences
<b>1.1 Evaluer une situation</b>	1.1.1 Savoir recueillir les données nécessaires à la compréhension de la situation 1.1.2 Savoir clarifier les difficultés et les aspirations d'une personne 1.1.3 Savoir identifier les potentialités d'une personne 1.1.4 Savoir mesurer et gérer son implication personnelle 1.1.5 Savoir analyser une situation complexe
<b>1.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan d'aide négocié</b>	1.2.1 Savoir utiliser des techniques relationnelles appropriées 1.2.2 Savoir proposer et formuler un plan d'aide sur la base d'objectifs contractualisés 1.2.3 Savoir mettre en œuvre des stratégies (environnement, ressources, contraintes, etc...) 1.2.4 Savoir utiliser les ressources des dispositifs sociaux 1.2.5 Savoir évaluer l'action dans la durée 1.2.6 Savoir agir dans le respect des règles déontologiques 1.2.7 Savoir évaluer la notion de risques
<b>1.3 Apprécier les résultats de l'intervention</b>	1.3.1 Savoir définir des indicateurs de progression 1.3.2 Savoir évaluer ses méthodes pratiques et outils 1.3.3 Savoir partager les analyses avec la personne et les partenaires 1.3.4 Savoir construire une fin d'intervention

### Conduite de l'intervention sociale d'intérêt collectif

<b>1.4 Concevoir et mener des actions avec les groupes</b>	1.4.1 Savoir appliquer la méthodologie d'intervention sociale auprès des groupes 1.4.2 Savoir repérer une problématique commune à un groupe 1.4.3 Savoir mobiliser les personnes 1.4.5 Savoir développer l'aide mutuelle 1.4.6 Savoir définir le but et les objectifs de l'action 1.4.7 Savoir évaluer l'action
--	--



**1.5 Impulser et accompagner des actions collectives**

- 1.5.1 Savoir faire émerger les demandes d'une population
- 1.5.2 Savoir négocier les priorités d'action avec tous les partenaires pertinents et en formuler les objectifs
- 1.5.3 Savoir apporter un appui technique à l'action des groupes et populations mobilisées
- 1.5.4 Savoir évaluer les résultats de l'action et les effets du processus d'intervention

**1.6 Contribuer au développement de projets territoriaux**

- 1.6.1 Savoir repérer les données caractéristiques d'un territoire et contribuer à un diagnostic social d'un territoire
- 1.6.2 Savoir utiliser la méthodologie de gestion de projets
- 1.6.3 Savoir traduire les attentes des habitants en actions
- 1.6.4 Savoir comprendre les enjeux politiques et institutionnels

**DC 2 : Expertise sociale**

Compétences	Indicateurs de compétences
<p><b>2.1 Observer, analyser, exploiter les éléments qui caractérisent une situation individuelle, un territoire d'intervention ou des populations et anticiper leurs évolutions</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Savoir collecter des données</li> <li>2.1.2 Savoir croiser des données qualitatives et quantitatives</li> <li>2.1.3 Savoir mettre en lien des constats avec l'environnement social et économique</li> <li>2.1.4 Savoir formaliser et restituer les éléments recueillis</li> <li>2.1.5 Savoir participer à l'élaboration d'un diagnostic</li> <li>2.1.6 Savoir mettre en valeur les résultats d'un diagnostic</li> <li>2.1.7 Savoir faire des propositions en fonction de son destinataire (cadre institutionnel)</li> </ul>
<p><b>2.2 Veille professionnelle : s'informer et se former pour faire évoluer ses pratiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Savoir prendre en compte les évolutions des problèmes sociaux</li> <li>2.2.2 Savoir actualiser ses connaissances sur les évolutions des politiques sociales</li> <li>2.2.3 Savoir capitaliser les expériences professionnelles collectives</li> <li>2.2.4 Savoir prendre du recul sur les pratiques professionnelles et les conceptualiser</li> <li>2.2.5 Savoir s'auto-évaluer</li> <li>2.2.6 Savoir appliquer les méthodologies de recherche</li> </ul>

**2.3 Développer et transférer ses connaissances professionnelles**

- 2.3.1 Constituer des savoirs professionnels en vue de former des étudiants
- 2.3.2 Savoir transmettre des valeurs et méthodes professionnelles et les traduire dans les pratiques

[↑ retour sommaire](#)

---

**DC3 : Communication professionnelle dans le travail social**

---

Compétences	Indicateurs de compétences
<b>3.1 Elaborer, gérer et transmettre de l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Savoir informer sur l'accès aux droit</li> <li>3.1.2 Savoir sélectionner des informations</li> <li>3.1.3 Savoir traiter et conserver des informations</li> <li>3.1.4 Savoir leurs donner du sens pour une aide à la décision</li> <li>3.1.5 Savoir construire et rédiger des analyses</li> <li>3.1.6 Savoir argumenter des propositions</li> <li>3.1.7 Savoir écrire la synthèse d'une situation</li> <li>3.1.8 Savoir utiliser les nouvelles technologies</li> </ul>
<b>3.2 Etablir une relation professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 Savoir se présenter et présenter son service</li> <li>3.2.3 Savoir accueillir</li> <li>3.2.3 Savoir favoriser l'expression</li> <li>3.2.4 Savoir adapter son mode de communication au public ciblé et aux partenaires</li> <li>3.2.5 Savoir utiliser les techniques de communication</li> </ul>

[↑ retour sommaire](#)

## DC4 : Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles

Compétences	Indicateurs de compétences
<b>4.1 Développer des actions en partenariat et en réseau</b>	<p>4.1.1 Savoir identifier les partenaires inter institutionnels de son environnement et connaître leur culture</p> <p>4.1.2 Savoir animer un réseau de professionnels</p> <p>4.1.3 Savoir décoder les positionnements et les stratégies de l'ensemble des acteurs</p> <p>4.1.4 Savoir établir des relations avec l'ensemble des acteurs</p> <p>4.1.5 Savoir valoriser son savoir-faire</p>
<b>4.2 Assumer une fonction de médiation</b>	<p>4.2.1 Savoir utiliser les techniques de gestion des conflits</p> <p>4.2.2. Savoir négocier avec les personnes, les institutions</p>
<b>4.3 S'inscrire dans un travail d'équipe</b>	<p>4.3.1. Savoir coopérer avec d'autres professionnels de son service, solliciter leur avis, leurs connaissances, leurs compétences</p> <p>4.3.2. Savoir transmettre ses propres observations et analyses</p> <p>4.3.3. Savoir confronter ses observations</p>

[↑ retour sommaire](#)

## ANNEXE 2 : REFERENTIEL DE FORMATION

---

### UF 1 (unité de formation principale) **Théorie et pratique de l'intervention en service social**

---

**Contenu indicatif :** ↗ **L'intervention professionnelle en service social**

**Fondements :**

- Les fondements de l'intervention en service social
- Fondements historiques et philosophiques
- Concepts et théories en service social
- Le service social : réalités et perspectives
- Méthode générale de l'intervention en service social

**Les spécificités de l'intervention sociale d'aide à la personne (ISAP)**

- Développement de la personne et de la famille dans ses différentes dimensions
- Méthodologie d'intervention d'aide à la personne et à la famille
- La relation d'aide en service social
- L'évaluation

**Les spécificités de l'intervention sociale d'intérêt collectif (ISIC)**

- Les différentes formes d'ISIC
- Conditions et modalités de mise en œuvre de l'ISIC
- Le groupe
- Le territoire

---

**Volume horaire :** 250 heures

---

**Domaines de compétences visés :** **DC1**

---

**Contenu indicatif :** ↗ **L'expertise sociale**

**Les spécificités de l'expertise :**

- Définition
  - Typologie
  - Objet
  - Les champs
  - Aspects méthodologiques
  - Les singularités de l'expertise
-

- Identification des problématiques et potentialités d'une situation individuelle, d'un territoire, d'une population
- Compréhension du fonctionnement d'une personne dans son environnement social, d'un territoire, d'une population
- Analyse de la situation d'une personne, d'un territoire, d'une population pour en dégager les constantes et les variables
- Evaluation de la situation d'une personne, d'un territoire, d'une population pour favoriser l'émergence d'un projet
- Méthodologie de recherche en travail social appliquée à une problématique de territoire ou d'une population
- Construction d'une problématique
- Elaboration d'une démarche de recherche
- Utilisation des techniques de recherche
- Méthodologie de diagnostic social : étude de milieu
- Concepts, méthodes d'évaluation et analyse comparative
- Techniques de recherche documentaire
- Techniques informatiques

---

**Volume horaire : 74 heures**

---

**Domaines de compétences visés :** **DC2**

---

[↑ retour sommaire](#)

- Contenu indicatif :** ↪ **Communication professionnelle en Service social**  
**Les spécificités de la communication professionnelle :**
- Définition
  - Typologie
  - Objets
  - Les champs de la communication professionnelle
  - Les singularités de la communication professionnelle
  - La communication par écrit dans le respect des règles éthiques et de la réglementation du droit des personnes
  - La communication orale
  - La relation professionnelle : la relation d'aide en service social

---

**Volume horaire : 68 heures**

---

**Domaines de compétences visés :** **DC3**

---

---

**Contenu indicatif :** ↪ **Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles**

**Les Spécificités de l'implication :**

- Définition
- Objets:
- Champs
- Types
- Les singularités
- La notion de partenaire : les différentes formes de travail en commun
- Le concept de médiation en travail social :
- Les formes de médiation
- Méthodologie de la résolution des conflits
- Le travail en équipe : fonctionnement

---

**Volume horaire :** 68 heures

**Domaines de compétences visés :** DC4

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF2 : (Unité de formation contributive) Philosophie de l'action éthique

---

**Contenu indicatif :** ↗ **Les références :**

- Les sources philosophiques de l'intervention en service social
- Société, citoyenneté, démocratie, Etat
- L'altérité
- Conscience de soi, Conscience de l'Autre
- Initiation à l'histoire des religions

↗ **Questions éthiques en lien à l'intervention du service social :**

- Secret professionnel, responsabilité professionnelle
- La déontologie professionnelle
- Informatique et respect des libertés individuelles
- Approche philosophique et éthique de la communication

---

**Volume horaire :** 120h

---

**Domaines de compétences visés :** **DC1 – DC2 – DC3**

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF 3 (unité de formation contributive) Droit

---

- Contenu indicatif :**
- ↳ **Introduction à la discipline :**
    - le droit et ses différentes branches
    - les sources de droit
    - Les sujets de droit
    - Les juridictions
  - Droit public :**
    - Les institutions publiques
    - Notions de droit constitutionnel
    - Notions de droit administratif
  - Droit privé :**
    - Libertés publiques
    - La vie privée
    - Droit des étrangers
  - Droit civil :**
    - La personne physique
    - Responsabilité civile et droit de la famille
    - Les juridictions de droit civil
  - Droit pénal :**
    - Notions sur la responsabilité pénale
    - Les peines et leurs modalités d'exécution
  - Droit du travail :**
    - Le statut juridique du travailleur salarié
    - Les sources du droit du travail
    - Les rapports collectifs
    - La protection des travailleurs
  - ↳ **Contributions de la discipline au travail social**
    - Le contrat
    - L'enquête sociale
    - Le mandat
    - Secret professionnel
    - Le droit des usagers

---

**Volume horaire : 120 heures**

---

**Domaines de compétences visés : DC2 – DC3 – DC4**

[↑ retour sommaire](#)



---

## UF 4 (unité de formation contributive) **Législation et politiques sociales**

---

**Contenu indicatif :** ↗ **Introduction à la discipline:**

- Les cadres juridiques et institutionnels de la politique sanitaire et sociale
- Aide et Action Sociale
- Protection sociale en France
- Protection sociale en Europe (initiation)
- La politique de la ville
- Les politiques sociales territorialisées
- La politique de la famille

↗ **Contributions de la discipline au service social**

- Politiques sociales en matière d'insertion, de logement, de la ville
- Politique d'intégration des populations immigrées
- Les dispositifs sociaux à destination des publics spécifiques (jeunes, demandeurs d'emploi, personnes âgées)

---

**Volume horaire :** 160 heures

---

**Domaines de compétences visés :** **DC1 – DC2 – DC4**

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF 5 (unité de formation contributive) Sociologie, anthropologie, ethnologie

---

- Contenu indicatif :**
- ↪ **Introduction à la discipline:**
    - Sociologie de la famille
    - Sociologie urbaine et rurale
    - Sociologie des organisations
    - Sociologie du travail
    - Sociologie appliquée à la famille, à l'éducation, au travail
    - Sociologie des professions
    - Anthropologie/ethnologie
    - L'inter culturalité
  - ↪ **Contributions de la discipline au service social :**
    - Les réseaux sociaux
    - Norme, déviance, délinquance
    - L'école et l'éducation
    - Le cadre de vie

---

**Volume horaire :** 120 heures

---

**Domaines de compétences visés :** DC1 – DC2 – DC3 – DC4

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF 6 (unité de formation contributive) **Psychologie, science de l'éducation, science de l'information, communication**

---

**Contenu indicatif :** ↗ **Introduction à la discipline :**

- Psychologie clinique : Principales théories psychologiques, initiation à la théorie psychanalytique
- Psychologie sociale : Notions de groupes,
- Le phénomène de groupe et les groupes d'appartenance
- Les influences sociales et les relations de groupe

↗ **Contributions de la discipline au service social :**

- Développement de la personne aux différents âges de la vie
- La famille
- Sciences de l'Education
- Pédagogie de l'adulte
- Démarche d'évaluation
- Théories de l'apprentissage
- Sciences de l'information
- Les nouvelles technologies

---

**Volume horaire :** 120 heures

---

**Domaines de compétences visés :** **DC1 – DC2 – DC4**

---

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF 7 (unité de formation contributive) Economie, démographie

---

- Contenu indicatif :**
- ↪ **Introduction à la discipline :**
    - Notions d'économie générale
    - Economie sociale et solidaire
    - L'économie d'un territoire
    - L'insertion économique
  - ↪ **Contributions de la discipline au service social :**
    - Le budget des ménages
    - Le surendettement
    - La notion de budget prévisionnel
    - Démographie :
      - Notions de base
      - Les phénomènes migratoires
      - Statistiques
      - Les données comptables (initiation à la gestion)
      - Le financement de l'action sociale

---

**Volume horaire : 120 heures**

---

**Domaines de compétences visés : DC1 – DC2 – DC4**

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF 8 (unité de formation contributive) Economie, démographie

---

- Contenu indicatif :**
- ↪ **Introduction à la discipline :**
    - Législation/Economie de la santé/Cadre institutionnel
    - Anatomie/Physiologie
    - Les incidences des pathologies physiologiques et mentales sur la personne
    - Les déterminants de santé (physiologiques et mentaux)
    - La santé publique
    - La santé communautaire
  - ↪ **Contribution de la discipline au service social**
    - Les données régionales et locales de santé
    - Les maladies à retentissement social
    - Les dépendances
    - Prévention
    - Education sanitaire

---

**Volume horaire : 120 heures**

---

**Domaines de compétences visés : DC1 – DC2**

[↑ retour sommaire](#)

---

## UF 7 (unité de formation contributive) Economie, démographie

---

**Contenu indicatif :**

↪ **Introduction à la discipline :**

- Notions d'économie générale
- Economie sociale et solidaire
- L'économie d'un territoire
- L'insertion économique

↪ **Contributions de la discipline au service social :**

- Le budget des ménages
- Le surendettement
- La notion de budget prévisionnel
- Démographie :
  - Notions de base
  - Les phénomènes migratoires
  - Statistiques
  - Les données comptables (initiation à la gestion)
- Le financement de l'action sociale

---

**Volume horaire :** 120 heures

---

**Domaines de compétences visés :** DC1 – DC2 – DC4

[↑ retour sommaire](#)

## ANNEXE III - REFERENTIEL DE CERTIFICATION

Domaine de compétence

### Intervention professionnelle en service social

<b>Epreuve de certification :</b>	<b>Dossier de pratiques professionnelles et soutenance</b>
<b>Objectifs de l'épreuve :</b>	Vérifier la capacité du candidat à : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analyser son intervention dans les situations professionnelles, les mettre en œuvre</li> <li>▪ déterminer son positionnement professionnel dans le respect des règles déontologiques et de ses capacités relationnelles</li> </ul>
<b>Organisation de l'épreuve :</b>	Epreuve organisée par une DRASS en centre d'examen interrégional
<b>Durée de l'épreuve :</b>	50 minutes de soutenance dont 10 minutes de présentation

[↑ retour sommaire](#)

### Expertise sociale

<b>Epreuve de certification :</b>	<b>Mémoire (40 à 50 pages) et soutenance</b>
<b>Objectifs de l'épreuve :</b>	Vérifier la capacité du candidat à : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comprendre une question sociale, un phénomène social ou des méthodologies d'intervention en articulation avec les interrogations professionnelles dans le respect des principes éthiques et déontologiques</li> <li>▪ mener une démarche rigoureuse et cohérente en s'appuyant sur une méthodologie de recherche jusqu'à la construction de l'outil de vérification de l'hypothèse</li> <li>▪ prendre de la distance vis à vis de la réalité sociale, déconstruire ses représentations et les reconstruire par rapport à des références théoriques et la réalité du terrain</li> <li>▪ assumer en argumentant ses choix thématiques, théoriques et méthodologiques</li> </ul>
<b>Organisation de l'épreuve :</b>	Epreuve organisée par une DRASS en centre d'examen interrégional
<b>Durée de l'épreuve :</b>	50 minutes de soutenance dont 10 minutes de présentation

[↑ retour sommaire](#)

---

## **Communication professionnelle en travail social**

---

**Epreuve de certification :** **Dossier de communication**

**Objectifs de l'épreuve :** Vérifier la capacité du candidat à :

- communiquer par écrit un acte professionnel
- adapter les modes de communication aux destinataires
- transmettre de l'information
- comprendre une commande ou une question professionnelle
- adapter le support au type de communication imposée et argumenter le choix du support
- diversifier les modes de communication
- favoriser l'expression écrite et orale
- sélectionner et valoriser ses compétences

**Organisation de l'épreuve :** Epreuve réalisée en établissement de formation

**Durée de l'épreuve :** Modalités de certification validées par le DRASS

---

## **Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles**

---

**Epreuve de certification :** **Connaissance des Politiques sociales**

**Objectifs de l'épreuve :** Vérifier la capacité du candidat à :

- connaître, analyser un environnement institutionnel et à s'y situer
- utiliser les ressources différentes de l'environnement institutionnel

**Organisation de l'épreuve :** Epreuve organisée par une DRASS en centre d'examen interrégional

**Durée de l'épreuve :** 4 heures

---

[↑ retour sommaire](#)



## ANNEXE IV : DISPENSES ET ALLEGEMENTS DE DOMAINES DE FORMATION

**ASS – Annexe 4 : dispenses et allègements de domaine de formation**

AVS	Certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique ou Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique	Diplôme d'Etat d'assistant familial	Diplôme professionnel d'aide soignant	Diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture	Titre professionnel assistant de vie ou titre professionnel assistant de vie aux familles	Certificat Employé familial polyvalent suivi du Certificat de qualification professionnelle assistant de vie
DF1 : Connaissance de la personne	dispense	allègement	dispense	allègement	allègement	allègement
DF2 : Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne	dispense	allègement	dispense	allègement	dispense	allègement
DF3 : Accompagnement de la vie sociale et relationnelle	dispense	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement
DF4 : Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne					dispense	dispense
DF5 : Participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé	dispense	allègement	allègement	allègement		
DF6 : Communication professionnelle et vie institutionnelle	allègement	allègement	allègement	allègement		

AVS	Brevet d'études professionnelles Carrières sanitaires et sociales	Certificat d'aptitude professionnelle Petite enfance	Certificat d'aptitude professionnel le employé technique de collectivité ou Certificat d'aptitude professionnel le assistant technique en milieu familial ou collectif	Brevet d'aptitude professionnel le d'assistant animateur technicien	brevet d'études professionnel les agricoles option services spécialité services aux personnes	Certificat d'aptitude professionnel le agricole option services en milieu rural
DF1 : Connaissance de la personne	dispense	allègement		allègement	allègement	allègement
DF2 : Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne	allègement	allègement			allègement	allègement
DF3 : Accompagnement de la vie sociale et relationnelle	allègement	allègement		allègement	allègement	allègement
DF4 : Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne	dispense	dispense	dispense		dispense	allègement
DF5 : Participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé		allègement		allègement		
DF6 : Communication professionnelle et vie institutionnelle	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement