

Directives

Concernant

l'examen professionnel supérieur d'experte / expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles¹

Orientations

- Basse vision
- Activités de la vie journalière
- Orientation et mobilité

¹ Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

Table des matières

1.	FONDEMENTS.....	4
1.1.	Généralités	4
2.	CONCEPT DE PRÉPARATION À L'EXAMEN FINAL	4
2.1.	Bases.....	4
2.2.	Formation modulaire.....	4
2.2.1.	Généralités	4
2.3.	Système de documents	4
2.3.1.	Fonctions, compétences opérationnelles et objectifs de formation	4
2.4.	Organisation des modules	5
2.4.1.	Prestataires de modules.....	5
2.5.	Examens modulaires	6
2.5.1.	Organisation et déroulement des examens modulaires.....	6
2.5.2.	Certificats de modules	6
2.5.3.	Reconnaissance de prestations d'apprentissage équivalentes	6
3.	PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, PRATIQUE PROFESSIONNELLE, ATTESTATION DE TRAVAIL, TAXES.....	7
3.1.	Publication	7
3.2.	Inscription	7
3.3.	Admission.....	7
3.4.	Commentaires sur la pratique professionnelle	7
3.5.	Attestations de travail et/ou certificats intermédiaires	8
3.6.	Stage.....	8
3.6.1.	Praticiens formateurs.....	9
3.7.	Stage d'observation	9
3.7.1.	Objectifs	9
3.7.2.	Durée.....	9
3.7.3.	Rapport	10
3.8.	Taxes.....	10
4.	SECRETARIAT	10
5.	EXAMEN FINAL	11
5.1.	Épreuve 1 : examen écrit	11
5.2.	Épreuve 2 : examen pratique	11
5.2.1.	Point d'appréciation 2.1 Exemple pratique	11
5.2.2.	Points d'appréciation 2.2 Réflexion et entretien.....	12
5.3.	Épreuve 3 : travail de diplôme.....	12
5.3.1.	Point d'appréciation 3.1 Travail de diplôme	12
5.3.2.	Point d'appréciation 3.2 Présentation et entretien	13
5.4.	Détails concernant le déroulement de l'examen	13
6.	DROIT DE CONSULTER DES DOCUMENTS ET RECOURS	14
7.	Édiction	14
	ANNEXE I : PROFIL PROFESSIONNEL	15
	ANNEXE II : APERÇU DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	18

ANNEXE III : DOMAINES DE COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES	21
ANNEXE IV : DESCRIPTIFS DES MODULES	63
ANNEXE V : LE STAGE PRATIQUE	101
ANNEXE VI : LE TRAVAIL DE DIPLÔME.....	104
ANNEXE VII : CONTENU DE L'EXAMEN.....	112

1. FONDEMENTS

1.1. Généralités

Les directives servent à donner une information complète aux candidats à l'examen. Elles commentent et complètent le règlement d'examen.

Les présentes directives contiennent ainsi toutes les informations importantes pour l'examen professionnel supérieur (préparation et déroulement) et les transcrit à l'attention des tiers sous une forme compréhensible.

2. CONCEPT DE PRÉPARATION À L'EXAMEN FINAL

2.1. Bases

Les présentes directives reposent sur le règlement concernant l'examen professionnel supérieur d'experte / expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles et sur le profil professionnel (Annexe I).

2.2. Formation modulaire

2.2.1. Généralités

La préparation des experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles se situe au niveau de l'examen professionnel supérieur (EPS). Elle présuppose une pratique professionnelle de plusieurs années dans le domaine en question. La préparation EPS pour les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles est proposée sous forme modulaire.

Les futurs experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles acquièrent les compétences opérationnelles prévues par les modules. Les compétences sont décrites de manière courte et concise. Il s'agit de tâches ou de fonctions que les futurs experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles devront pouvoir assumer. Par compétence, on entend un comportement adéquat dans une situation concrète. Ce sont donc les tâches caractéristiques de la pratique qui sont au cœur du descriptif et non plus les concepts de l'optique.

2.3. Système de documents

Les compétences sont définies dans les modules, sur la base du profil professionnel d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles. L'ensemble des compétences opérationnelles équivaut à la compétence globale attendue dans l'exercice de la profession. Le profil professionnel et les modules constituent la base de la préparation à l'examen professionnel supérieur. Cela permet de garantir que la préparation et l'examen fédéral coïncident sur le fond.

2.3.1. Fonctions, compétences opérationnelles et objectifs de formation

Les compétences des différents modules découlent des principales fonctions de la profession. Dans les modules, les compétences opérationnelles découlent de ces fonctions. Finalement, les modules décrivent également comment ces compétences opérationnelles peuvent être apprises au moyen d'objectifs d'apprentissage cognitifs et non cognitifs.

Basse vision	Activités de la vie journalière	Orientation et mobilité
Stage	Stage	Stage
Conseil en éclairage	Moyens auxiliaires et de communications électroniques	Conseil en matière de planification des constructions et des transports
Entraînements en BV	Activités de la vie journalière	Stratégies O+M et techniques O+M
Evaluations en BV		
Former d'autres professionnels et l'entourage des clients		
Module de base		

2.4. Organisation des modules

La préparation à l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles est divisée en un module de base et plusieurs modules de spécialisation en fonction de l'orientation. Les descriptifs de modules sont annexés aux présentes directives. Les modules se terminent par un ou plusieurs examens de formes différentes et mènent à un certificat de module. La préparation aux certificats de modules peut également être effectuée de manière autodidacte.

2.4.1. Prestataires de modules

En Suisse, le prestataire de modules est l'Union centrale suisse pour le bien des aveugles (UCBA).

Dans l'espace germanophone, il existe des coopérations avec l'Allemagne et avec l'Autriche pour la mise en oeuvre des modules avec les institutions suivantes :

- Deutsche Blindenstudienanstalt e.V. blista, Rehabilitationseinrichtung RES, Case postale 1160, D-35001 Marbourg, www.blista.de
- Institut für Rehabilitation und Integration Sehgeschädigter (IRIS) e. V., Marschnerstrasse 26, D-22081 Hambourg, www.iris-hamburg.org
- Odilien-Institut, Bildungsplattform, Leonhardstrasse 130, A-8010 Graz, www.bildungsplattform.info,

Les prestataires de modules pour les différents modules sont publiés sur le site Internet de l'UCBA selon l'orientation (www.ucba.ch).

2.5. Examens modulaires

Les examens modulaires pour l'obtention du certificat de module sont organisés par les prestataires des modules respectifs.

Le candidat qui échoue à l'examen modulaire est autorisé à repasser l'examen deux fois.

2.5.1. Organisation et déroulement des examens modulaires

Les dates d'examen pour le « Module de base » et pour le module « Former les spécialistes et l'environnement » sont publiées sur le site Internet de l'UCBA (www.ucba.ch).

Les dates d'examen pour les examens modulaires dans les différentes orientations seront communiquées durant les cours. L'organisation et le déroulement des examens modulaires sont assurés par les prestataires de modules.

La commission AQ peut vérifier le bon déroulement des examens modulaires sur le plan organisationnel et au niveau du contenu. À cet effet, le prestataire de module l'informe de la date, du lieu et de la nature de l'examen modulaire au moins un mois à l'avance.

2.5.2. Certificats de modules

Sont admis à l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles les candidats qui fournissent tous les certificats de modules requis ou les attestations d'équivalences correspondantes. Les certificats de modules doivent être valables à la date de l'examen final.

En ce qui concerne les certificats de modules délivrés par les partenaires de coopération (voir chap. 2.4.1 Prestataires de modules), la commission AQ examine l'équivalence avant l'examen professionnel fédéral supérieur pour tous les candidats et en collaboration avec les partenaires de coopération.

2.5.3. Reconnaissance de prestations d'apprentissage équivalentes

La commission d'assurance qualité (commission AQ) peut reconnaître des équivalences de prestations d'apprentissage pour la formation d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles.

Quiconque peut prouver qu'il a acquis les compétences ou les objectifs d'apprentissage décrits dans les modules peut le documenter à l'adresse de la commission AQ. Pour que cette dernière, en tant qu'organe compétent, puisse se prononcer sur la reconnaissance, une demande écrite et motivée doit lui parvenir à temps avec les indications suivantes :

- description des modules, des compétences ou des objectifs d'apprentissage pour lesquels une équivalence est requise
- manière dont les compétences ou les objectifs d'apprentissage alternatifs ou équivalents ont été acquis (école, apprentissage, etc.)
- év. organisateur, attestation scolaire ou de cours, diplômes, certificats, etc.
- év. plan d'étude ou tableau détaillé des branches enseignées
- date, durée d'acquisition de compétences ou d'objectifs d'apprentissage
- év. références/prestations de transfert

La procédure de reconnaissance est payante.

3. PUBLICATION, INSCRIPTION, ADMISSION, PRATIQUE PROFESSIONNELLE, ATTESTATION DE TRAVAIL, TAXES

Ces points sont régis par le ch. 3 du règlement d'examen. Ils sont complétés par les indications suivantes.

3.1. Publication

L'examen final est publié sur le site Internet de l'UCBA (www.ucba.ch).

3.2. Inscription

L'inscription doit être adressée au secrétariat de la commission AQ dans le délai indiqué lors de la publication, au moyen du formulaire officiel. Le formulaire peut être obtenu sur le site Internet de l'UCBA (www.ucba.ch). L'inscription doit comporter :

1. le curriculum vitae complet de la formation professionnelle et/ou de l'activité professionnelle déjà acquise(s) ainsi que des copies des diplômes requis pour l'admission selon le ch. 3.3 du règlement d'examen ;
2. des copies de certificats et/ou de certificats intermédiaires ou d'attestations de travail, y compris le taux d'activité, prouvant la pratique professionnelle requise pour l'admission selon les ch. 3.4 et 3.5 des présentes directives ;
3. des copies des certificats de modules requis selon le ch. 2.3.1 des présentes directives ou, le cas échéant, des attestations d'équivalence pour les modules demandés ;
4. le justificatif concernant le stage d'observation ;
5. la copie d'une pièce de légitimation officielle munie d'une photo (carte d'identité ou passeport) ;
6. la mention du numéro d'assurance sociale (n° AVS) ;
7. la mention de l'orientation ;
8. la mention de la langue d'examen.

Si les certificats de modules ne sont pas encore tous disponibles au moment de l'inscription, ils doivent être remis au secrétariat de la commission AQ au plus tard 1 mois avant le début de l'examen.

Pour les candidats qui font valoir une compensation des inégalités, voir la notice « Compensation des inégalités frappant les personnes handicapées dans le cadre d'examens professionnels et d'examens professionnels supérieurs ». Celle-ci est disponible sur le site Internet du SEFRI (www.sefri.admin.ch).

3.3. Admission

La commission AQ rend la décision d'admission à l'examen final. La décision se fonde sur les documents d'inscription reçus. Elle est communiquée par écrit au moins trois mois avant le début de l'examen. En cas de refus, une décision motivée est notifiée par écrit au candidat. Elle indique les voies de recours.

3.4. Commentaires sur la pratique professionnelle

La pratique professionnelle exigée en vertu du ch. 3.31 du règlement d'examen du 23.07.2018 est prise en compte jusqu'à la fin du mois précédant l'examen final.

Est considéré comme emploi de 60 % au moins un taux d'activité de 60 %, calculé sur la base d'une semaine de 40 heures. Les activités à temps plus partiel sont prises en compte au prorata, c'est-à-dire que la pratique professionnelle requise est prolongée en

conséquence.

Des interruptions telles que les vacances ordinaires, le service militaire, la protection civile, le congé maternité et le perfectionnement professionnel comptent comme pratique professionnelle. D'autres interruptions, comme p. ex. un congé non payé, ne sont pas comptées dans la pratique professionnelle requise.

Sont considérées comme pratique professionnelle pertinente au sens du ch. 3.31 du règlement d'examen les activités au sein d'institutions qui travaillent en grande partie avec des personnes malvoyantes et aveugles. Le candidat prouve au moyen d'un cahier des charges ou d'un certificat de travail avoir consacré, pendant la durée mentionnée, au moins 40 % de son temps de travail à la réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles. Cela signifie que les candidats à l'examen ont travaillé directement avec des personnes malvoyantes et/ou aveugles ou avec leurs représentants légaux et/ou avec des personnes de référence ou qu'ils ont exercé d'autres activités qui font partie des tâches selon le profil professionnel.

3.5. Attestations de travail et/ou certificats intermédiaires

Les candidats remettent des copies des certificats de travail ou, le cas échéant, des attestations de travail avec le dossier d'inscription. Les informations suivantes doivent apparaître :

Date d'entrée, poste au sein de l'entreprise, champ d'activité, taux d'activité, éventuelle date de sortie.

3.6. Stage

Dans le cadre du stage, une heure = 60 minutes. Les heures de stage prescrites se réfèrent à la présence effective des clients, sans compter ni la préparation, ni le suivi. Il y a des heures de stage avec et sans supervision. La commission AQ détermine la durée du stage dans les trois orientations comme suit :

	Basse vision	Activités de la vie journalière	Orientation et mobilité
Exigences par orientation	80 heures	80 heures	80 heures

Une durée à peu près équivalente à celle du stage lui-même doit être comptée pour la préparation et le suivi, les entretiens, etc.

De plus amples informations sur les objectifs d'apprentissage devant être acquis dans le cadre du stage se trouvent dans l'Annexe IV « Descriptifs des modules » ; pour l'organisation du stage, il convient de se référer à l'Annexe V « Stage pratique ».

3.6.1. Praticiens formateurs

Seuls les stages pratiques accomplis auprès de formateurs pratiques accrédités sont reconnus.

Les conditions suivantes doivent être remplies pour l'accréditation en tant que formateur pratique :

- Qualification professionnelle :
 - formation d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes ou aveugles dans l'orientation enseigné ou formation équivalente ;
 - expérience professionnelle pertinente dans l'orientation enseigné d'au moins trois ans à compter de la fin de la formation d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles dans l'orientation enseigné ou de la formation équivalente.
- Qualification étayée par des justificatifs dans le domaine de la pédagogie : le séminaire pour formateurs pratiques de l'UCBA ou de ses partenaires de coopération est obligatoire.

Une liste des formateurs pratiques accrédités peut être obtenue auprès du secrétariat de la commission d'assurance qualité.

3.7. Stage d'observation

Le stage d'observation est une partie obligatoire de la formation d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles. Il doit avoir eu lieu au moment de l'inscription à l'examen professionnel fédéral supérieur.

Les candidats cherchent eux-mêmes un spécialiste qui les accompagne dans le cadre du stage d'observation.

Le stage d'observation se termine par un rapport d'expérience qui est examiné et approuvé par le spécialiste ayant suivi le stagiaire. Le rapport d'expérience sert de justificatif du stage d'observation ; il représente une condition d'admission à l'examen professionnel fédéral supérieur et doit être remis avec le dossier d'inscription.

3.7.1. Objectifs

Le stage d'observation est un élément central sur la voie de la préparation à l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles. Il permet aux candidats d'apprendre à connaître l'orientation choisie ainsi que différentes approches sur des thèmes variés.

Le stage d'observation vise à augmenter la compréhension du travail pratique par le biais d'observations et de discussions.

3.7.2. Durée

Dans le cadre du stage d'observation, une heure = 60 minutes. Les heures de stage d'observation prescrites se réfèrent à la présence effective des clients, sans compter ni la préparation, ni le suivi. Dans le cadre du stage d'observation, ce sont les spécialistes expérimentés qui travaillent activement avec les clients ; les candidats à l'examen ont un rôle d'observateur.

Pour chacune des orientations, la durée du stage est de 20 heures de temps exclusivement passé avec les clients dans l'orientation choisie. Au maximum 10 heures peuvent déjà avoir été accomplies avant le début de la spécialisation.

Il faut compter environ 8 heures supplémentaires pour les discussions, la rédaction du rapport et l'entretien final avec le spécialiste accompagnant.

3.7.3. Rapport

Le rapport est rédigé par le candidat et comporte une description des travaux de réadaptation observés ainsi qu'une réflexion et une appréciation personnelle des expériences faites. Les informations suivantes doivent apparaître :

- le nom du candidat
- la mention de l'institution, des groupes de clients, etc. auprès desquels le stage d'observation a eu lieu (données anonymisées)
- un aperçu des séances observées (date, lieu, durée, visa du spécialiste auprès duquel l'observation a eu lieu)
- une description des activités de réadaptation observées / discutées
- une appréciation / réflexion personnelle
- des remarques et la signature de la personne responsable du stage d'observation confirmant les séances observées

Un modèle de rapport peut être obtenu auprès du secrétariat de la commission AQ.

3.8. Taxes

La taxe d'examen est facturée avec la décision d'admission. Elle doit être payée dans un délai de 30 jours.

4. SECRÉTARIAT

Commission d'assurance qualité (commission AQ)

Le secrétariat de la commission AQ est assuré par l'Union centrale suisse pour le bien des aveugles (UCBA), département de la formation continue.

Union centrale suisse pour le bien des aveugles UCBA

Secrétariat de la commission AQ en réadaptation

Schützengasse 4, case postale 2044

9001 Saint-Gall

Téléphone 071/228 57 76 (secrétariat CAQ)

Téléfax 071/222 73 18

E-mail qsk-reha@szb.ch

Internet www.ucba.ch

5. EXAMEN FINAL

L'examen final vérifie l'acquisition de l'ensemble des compétences opérationnelles comme suit :

5.1. Épreuve 1 : examen écrit

L'épreuve 1 se déroule sous la forme d'un examen écrit. Les candidats expliquent les concepts spécifiques importants de leur orientation et illustrent, par des exemples pratiques, les différentes parties du processus de réadaptation et/ou d'un conseil de leur orientation. Ils font référence à leurs connaissances spécialisées face aux questions qui se posent dans leur pratique quotidienne et analysent des cas comportant des problèmes complexes. Ils développent des solutions et planifient des mesures à prendre. Ils réfléchissent aux propositions de solutions qui leur sont soumises ou qu'ils ont eux-mêmes développées.

L'examen dure 3 heures.

L'examen est réussi lorsque 60% au moins du nombre maximal de points sont atteints.

Les compétences opérationnelles examinées dans le cadre de cette épreuve ainsi que les critères de performance sont énumérés à l'Annexe VII.

5.2. Épreuve 2 : examen pratique

L'épreuve 2 se déroule sous la forme d'un examen pratique et d'un oral. Les candidats filment une séance de leur pratique avec un client (vidéo) et constituent une documentation à ce sujet. L'épreuve 2 consiste en deux parties liées entre elles et pondérées de manière égale.

Les compétences opérationnelles examinées dans le cadre de cette épreuve ainsi que les critères de performance sont énumérés à l'Annexe VII.

5.2.1. Point d'appréciation 2.1 Exemple pratique

Les candidats réalisent une leçon pratique avec l'un de leurs propres clients. Le point fort de cette leçon pratique est un contenu d'entraînement. La leçon pratique est filmée en continu. Les candidats remettent en outre, sous forme anonyme, les parties pertinentes de la documentation. Les experts évaluent le travail pratique sur la base de la vidéo et de la documentation, y compris la préparation, l'exécution et le suivi de la leçon. Au besoin, ils posent des questions de compréhension dans le cadre de l'entretien.

La leçon pratique dure 45 à 60 minutes. Dans le cas de clients dont la capacité de collaboration est limitée dans le temps en raison de leur âge ou de troubles supplémentaires, il est possible de rendre deux séances pratiques de 25 à 30 minutes chacune. La durée totale est malgré tout de 45 à 60 minutes. Ces exceptions motivées doivent être autorisées au préalable par la commission AQ. La demande doit être soumise à la commission AQ au plus tard avec l'annonce de la séquence pratique. On entend par « filmé en continu » le fait que la séance pratique est filmée depuis l'arrivée du client jusqu'au départ de celui-ci.

La date de la séquence pratique est communiquée à la commission AQ au moins un mois avant qu'elle ait lieu.

La documentation, y compris la préparation, l'exécution et le suivi de la leçon, et la vidéo doivent être remises à la commission AQ, sous forme électronique, au moins un mois avant le début de l'examen final. Il convient d'utiliser à cette fin un format de fichier commun.

Le secrétariat d'examens est responsable de la sécurité des données.

Critères d'évaluation :

- Planification de la séquence pratique (exhaustivité, objectif, structure, qualité, présentation / forme)
- Manière d'être à l'écoute du client (besoins, conditions, état de santé, etc.)
- Contact avec le client (atmosphère, conduite de l'entretien)
- Mise en œuvre de la planification (gestion du temps, flexibilité, traçabilité des ajustements)
- Activation du client à contribuer activement à l'élaboration de la séance pratique
- Assurance dans le cadre de l'exécution
- Suivi de la séquence pratique (documentation des résultats)

5.2.2. Points d'appréciation 2.2 Réflexion et entretien

Les candidats présentent une réflexion sur leur action professionnelle par rapport à l'exemple pratique qu'ils ont préalablement préparé et soumis. La présentation dure 15 minutes. Les candidats répondent ensuite à des questions sur la séquence pratique et sur la documentation qui l'accompagne. Les questions peuvent concerner les considérations et motivations relatives à la procédure choisie, les méthodes et moyens auxiliaires utilisés, ainsi que les adaptations éventuellement nécessaires pour un autre groupe de clients ou des développements ultérieurs avec le même client. L'entretien dure 30 minutes.

L'épreuve dure 45 minutes.

Critères d'évaluation :

- Capacité de réfléchir à son propre travail / à la démarche
- Assurance dans l'application des connaissances spécialisées à différents groupes de clients / processus de développement (motivations, argumentation professionnelle)
- Clarté et exactitude des réponses
- Caractère complet des réflexions

5.3. Épreuve 3 : travail de diplôme

Cette épreuve consiste en deux parties, liées entre elles et pondérées de manière égale. Les compétences opérationnelles examinées dans le cadre de cette épreuve ainsi que les critères de performance sont énumérés à l'Annexe VII pour chaque orientation.

5.3.1. Point d'appréciation 3.1 Travail de diplôme

Les candidats rédigent un travail de diplôme original de 25 à 30 pages A4 sur un sujet significatif pour leur pratique ou sur une problématique concrète en lien avec leur profession. Par leur travail de diplôme, les candidats démontrent qu'ils sont capables de traiter et de documenter de manière indépendante une problématique complexe, de proposer différentes solutions, de les justifier de manière crédible et de faire preuve d'une pratique réflexive. Le but du travail de diplôme est de parvenir à développer de façon autonome un thème ou une problématique, après l'avoir étudié de manière approfondie.

Le titre, le thème et la problématique au cœur du travail de diplôme peuvent être choisis librement ; ils doivent cependant être soumis à la commission d'assurance qualité

(commission AQ) au plus tard 6 mois avant le début de l'examen pour contrôle et approbation. La commission AQ communique sa décision aux candidats à l'examen au plus tard 5 mois avant le début de l'examen.

Le travail de diplôme doit être remis à la commission AQ au plus tard un mois avant le début de l'examen, en trois exemplaires (document papier) et sous forme électronique (pdf), résumé compris.

Des informations détaillées au sujet du travail de diplôme se trouvent à l'Annexe VI.

Critères d'évaluation :

- Respect des exigences formelles
- Pertinence de la structure et de la subdivision
- Présentation (claire, lisible, propre et soignée)
- Pertinence de la méthode choisie
- Qualité, quantité et actualité des sources utilisées
- Mise en œuvre du thème approuvé préalablement (intérêt pour la pratique professionnelle, lien avec l'orientation choisie)
- Exactitude du contenu des déclarations (issues de la théorie)
- Cohérence du raisonnement
- Clarté de la synthèse / des conclusions

5.3.2. Point d'appréciation 3.2 Présentation et entretien

La présentation du travail de diplôme dure 30 minutes. Les candidats présentent les éléments centraux du travail de diplôme. Ils prennent en compte des considérations méthodologiques et didactiques et utilisent des médias appropriés. Une partie de la présentation doit s'adresser à un groupe-cible choisi par la commission AQ (en fonction du sujet du travail de diplôme et/ou du domaine d'activité du candidat). À l'issue de la présentation, les candidats répondent pendant 15 minutes à des questions portant sur des aspects sélectionnés dans le travail de diplôme et la présentation.

Critères d'évaluation :

- Adaptation au groupe cible prédéfini
- Clarté de l'expression orale (compréhensibilité, volume, vitesse)
- Assurance dans la présentation et dans la maîtrise du sujet
- Qualité de l'utilisation des médias (en fonction du groupe cible et du sujet)
- Choix des points forts de la présentation (pertinence, résultats)
- Respect des impératifs de temps (gestion du temps)
- Clarté et exactitude des réponses

5.4. Détails concernant le déroulement de l'examen

La description détaillée des différentes épreuves figure dans l'aide-mémoire destiné aux candidats à l'examen.

6. DROIT DE CONSULTER DES DOCUMENTS ET RECOURS

Le droit de consulter des documents est réglé dans la notice du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI ; elle peut être obtenue sur le site Internet du SEFRI. En cas de recours, il convient de suivre les instructions contenues dans la notice idoine du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI (<https://www.sbf.admin.ch/sbf/fr/home/bildung/la-formation-professionnelle-superieure/informations-generales-concernant-les-examens-federaux/associations-de-branches.html>).

7. Édiction

Édicté par la commission AQ le 22.01.2019.



Thomas Dietziker

Président de la commission AQ

ANNEXE I : PROFIL PROFESSIONNEL

Expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles

Domaine d'activité

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance possible. Ils travaillent dans les trois orientations que sont la basse vision, les activités de la vie journalière et l'orientation et la mobilité.

Ces trois orientations ont en commun le conseil et le soutien des personnes présentant une déficience visuelle dans différentes situations de la vie. Sur la base d'une évaluation par des professionnels spécialisés, les besoins en moyens auxiliaires et en formation, ainsi que les adaptations nécessaires de l'environnement, sont déterminés conjointement avec les clients.

La collaboration interdisciplinaire avec des spécialistes des domaines de la médecine et des soins, de la pédagogie et des affaires sociales ainsi qu'avec l'administration et les autorités constitue une tâche commune aux trois orientations.

Basse vision (BV)

Dans l'orientation **Basse vision**, les experts en réadaptation aident les personnes malvoyantes de tout âge à exploiter de façon optimale leur potentiel visuel. Ils évaluent celui-ci, ainsi que les gênes visuelles, ils planifient et réalisent un programme d'entraînement, ils forment la personne concernée à l'utilisation de moyens auxiliaires, dont les moyens optiques.

Ils stimulent et font prendre conscience des fonctionnalités de la perception visuelle et mettent en place des mesures permettant de l'utiliser au mieux. Ils planifient un programme d'entraînement sur la base de rapports médicaux et de leurs propres évaluations. Ils sélectionnent des moyens optiques et d'autres moyens auxiliaires adaptés à la personne malvoyante. Leur tâche principale consiste à mener des entraînements ciblés, sur le lieu d'activités du client (p. ex. au domicile, dans des institutions, des crèches, à l'école, sur le lieu de travail), de sorte que les clients puissent utiliser les différents moyens auxiliaires de manière optimale et soient en mesure d'agir avec le plus d'indépendance possible.

Outre les exercices d'entraînements, les experts en réadaptation proposent des exercices de stimulation visuelle. Ils accompagnent généralement les personnes malvoyantes sur le long terme de manière holistique.

Activités de la vie journalière (AVJ)

Dans l'orientation **Activités de la vie journalière**, les experts en réadaptation conseillent et soutiennent des personnes malvoyantes et aveugles dans la maîtrise de la vie quotidienne. Les demandes concernent les aspects les plus divers relatifs aux compétences requises pour réaliser les activités de la vie journalière. Dans le cadre d'un enseignement individualisé, des méthodes et stratégies adaptées sont développées et des moyens auxiliaires appropriés sont proposés et expérimentés.

L'enseignement est axé sur les souhaits et expériences des personnes concernées et s'appuie sur leurs compétences et connaissances préalables. Selon les contenus, les séances ont lieu sur le lieu d'activités du client (p. ex. au domicile, dans des institutions, des crèches, à l'école, sur le lieu de travail) ou au centre de consultation. Les principaux

domaines d'intervention portent sur la communication, les soins personnels et les tâches domestiques.

L'attention est également portée sur l'enseignement d'un large éventail de compétences en matière de communication, sur l'utilisation de moyens auxiliaires et de communication électroniques, sur l'aménagement adéquat de la place de travail, ainsi que sur la sélection et les essais d'autres moyens auxiliaires.

Orientation et mobilité (O+M)

Dans l'orientation **Orientation et mobilité**, les experts en réadaptation proposent aux personnes malvoyantes et aveugles des techniques et des stratégies qui leur permettent de se déplacer en toute sécurité et de la manière la plus indépendante possible. Dans le cadre de ces apprentissages, des moyens auxiliaires, ainsi que la manière de les utiliser, sont testés, entraînés et consolidés. Les clients sont encouragés à utiliser de manière optimale leurs différentes modalités sensorielles.

L'entraînement a lieu au cours de séances individuelles et tient compte des capacités physiques et psychiques du client. L'enseignement prend en compte les capacités visuelles du client et est modulé en fonction de ses besoins, de ses expériences et de ses aptitudes. L'entraînement O+M peut être proposé aux personnes de tout âge, qu'il s'agisse de personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, en situation de polyhandicap ou non.

Après l'élaboration conjointe d'un programme, des stratégies et techniques sont enseignées afin que le client soit à même de se déplacer en toute sécurité et de la manière la plus indépendante possible. Les différentes modalités sensorielles présentes ainsi que les capacités d'orientation sont stimulées et entraînées. Les clients sont conseillés quant au choix et à l'utilisation de moyens auxiliaires spécifiques.

Principales compétences opérationnelles

Principales compétences professionnelles opérationnelles communes

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles :

- informent le client (ou le représentant légal et/ou les personnes de référence) sur les multiples aspects de la malvoyance ;
- conseillent le client (ou le représentant légal et/ou les personnes de référence) sur la manière de faire face à la malvoyance ;
- forment des professionnels, ainsi que l'entourage des personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes
- effectuent les tâches administratives en lien avec leur travail.

Compétences opérationnelles propres à l'orientation

Les experts en réadaptation dans l'orientation Basse vision :

- procèdent à des évaluations en basse vision ;
- utilisent des moyens auxiliaires spécifiques adaptés au client et à la situation, dans le but d'optimiser le potentiel visuel ;
- mettent en place des entraînements de basse vision.

Les experts en réadaptation dans l'orientation Activités de la vie journalière :

- enseignent aux clients les techniques propres à l'accomplissement des tâches ordinaires de la vie quotidienne ;
- utilisent des moyens auxiliaires spécifiques adaptés au client et à la situation, dans le but de l'aider à gérer la vie quotidienne ;
- utilisent des moyens auxiliaires et des appareils de communication électroniques en fonction de la situation et des besoins du client.

Dans l'orientation Orientation et mobilité, les experts en réadaptation proposent aux personnes malvoyantes et aveugles des techniques et des stratégies qui leur permettent de se déplacer en sécurité et de la manière la plus indépendante possible. Ces experts :

- enseignent aux clients des stratégies d'orientation et de mobilité et les techniques y relatives ;
- utilisent des cannes longues et d'autres moyens auxiliaires spécifiques, adaptés à la situation et au client ;
- conseillent des institutions ou des personnes du domaine privé ou public, en matière d'accessibilité des constructions et des transports.

Exercice de la profession

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles travaillent au sein d'institutions et d'organisations publiques ou privées qui fournissent des prestations de service en faveur de personnes aveugles et malvoyantes. En fonction du domaine de travail et de l'orientation, ils assument la responsabilité du processus de réadaptation des clients qui s'adressent à eux. Il est possible d'exercer la profession en tant qu'indépendant. Pour la réadaptation en Basse vision et en Orientation et mobilité, il existe des conventions tarifaires avec l'Office fédéral des assurances sociales. En ce qui concerne la réadaptation en Activités de la vie journalière, l'activité indépendante est en général associée aux prestations d'ergothérapie, car il n'existe pas de convention tarifaire.

Dans leur travail quotidien, les experts sont souvent amenés à se déplacer. Les séances de réadaptation sont dispensées au domicile du client, dans des institutions, des crèches, à l'école ou dans tout autre lieu adéquat. Il s'agit principalement de séances individuelles.

Apport de la profession à la société, à l'économie, à la nature et à la culture

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles contribuent, par leur travail, à améliorer la qualité de vie et l'autodétermination des personnes malvoyantes et aveugles.

La formation individuelle et la collaboration interdisciplinaire avec divers spécialistes ou des non professionnels profanes ont pour but de renforcer l'indépendance des personnes aveugles et malvoyantes sur le long terme et d'utiliser les moyens mis en œuvre de manière optimale et durable.

Les experts en réadaptation contribuent à l'égalité des droits des personnes en situation de handicap et améliorent la participation des personnes aveugles et malvoyantes à la vie sociale et professionnelle. De manière générale, la tolérance de la société envers les personnes handicapées peut ainsi être améliorée.

ANNEXE II : APERÇU DES COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

Basse Vision

Aperçu des compétences opérationnelles basse vision (BV)

Domaines de compétences opérationnelles (A-H)		Compétences opérationnelles →								
A	informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	A2 – appliquer les connaissances de base en matière juridique et d'assurances sociales	A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	A5 – indiquer les offres ciblant le handicap visuel				
B	conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	B2 – effectuer une anamnèse	B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou le cécité	B5 – indiquer les possibilités d'amélioration des conditions environnementales	B6 – élaborer les étapes du processus de réadaptation	B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	B8 – établir le contact avec les partenaires à disposition dans le cadre du processus de réadaptation	
C	Procéder à des évaluations en basse vision	C1 – planifier le déroulement des évaluations	C2 – clarifier les besoins en matière de BV avec le client*	C3 – saisir l'anamnèse des soins médicaux et optiques	C4 – identifier les capacités visuelles et le comportement visuel	C5 – informer sur les résultats et les mesures possibles				
D	utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	D3 – tester les moyens auxiliaires avec le client						
E	procéder à des entraînements en basse vision	E1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	E2 – élaborer des entraînements en basse vision	E3 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	E4 – appliquer des méthodes d'entraînement en basse vision	E5 – évaluer les entraînements en basse vision	E6 – appliquer les bases du travail en AVJ	E7 – appliquer les bases du travail en O+M		
F	former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe cible	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	F4 – guider les personnes dans leurs expériences personnelles	F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients			
G	accomplir des tâches administratives	G1 – rédiger la documentation des procédures interne	G2 – rédiger des rapports	G4 – administrer, documenter et archiver des cas	G5 – collaborer avec d'autres spécialistes	G6 – effectuer des tâches de coordination	G7 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement			
H	démontrer des compétences personnelles	H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession	H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes	H3 – réfléchir à ses propres actions	H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions	H5 – disposer d'une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions	H6 – agir de manière autonome	H7 – assumer les responsabilités	H8 – respecter les personnes	
		H9 – appliquer un rapport de proximité-distance équilibré	H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie	H11 – collaborer avec d'autres spécialistes	H12 – être ouvert aux expériences personnelles					

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

A, B, F, G = champs de compétences opérationnelles identiques pour les trois domaines de spécialisation

C, D, E = champs de compétences opérationnelles différents selon le domaine de spécialisation

Activités de la vie journalière AVJ

Aperçu des compétences opérationnelles activités de la vie journalière (AVJ)

Domaines de compétences opérationnelles (A-H)		Compétences opérationnelles →								
A	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	A2 – appliquer les connaissances de base en matière juridique et d'assurances sociales	A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	A5 – indiquer les offres ciblant le handicap visuel				
B	conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	B2 – effectuer une anamnèse	B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	B4 – soutenir les clients* dans le « faire face » au handicap	B5 – indiquer les possibilités d'amélioration des conditions environnementales	B6 – élaborer les étapes du processus de réadaptation	B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	B8 – établir le contact avec les partenaires à disposition dans le cadre du processus de réadaptation	
C	enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière	C1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	C2 – clarifier les besoins en matière de AVJ avec le client*	C3 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	C4 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	C5 – élaborer des stratégies avec les clients	C6 – tester les stratégies avec les clients	C7 – guider les clients pour exécuter des activités de la vie journalière en l'absence de contrôle visuel	C8 – évaluer les processus	
D	utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	D2 – adapter des moyens auxiliaires au client	D3 – réaliser des moyens auxiliaires individuels	D4 – tester des moyens auxiliaires avec le client					
E	enseigner l'utilisation des moyens auxiliaires et de communication électroniques	E1 – proposer des moyens auxiliaires et de communication électroniques	E2 – configurer les moyens auxiliaires et de communication électroniques	E3 – implémenter les applications et les logiciels spécifiques	E4 – tester les moyens auxiliaires et de communication électroniques					
F	former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe cible	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	F4 – guider les personnes dans leurs expériences personnelles	F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients			
G	accomplir des tâches administratives	G1 – rédiger la documentation des procédures interne	G2 – rédiger des rapports	G3 – administrer, documenter et archiver des cas	G4 – collaborer avec d'autres spécialistes	G5 – effectuer des tâches de coordination	G6 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement			
H	démontrer des compétences personnelles	H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession	H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes	H3 – réfléchir à ses propres actions	H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions	H5 – disposer d'une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions	H6 – agir de manière autonome	H7 – assumer les responsabilités	H8 – respecter les personnes	
		H9 – appliquer un rapport de proximité-distance équilibré	H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie	H11 – collaborer avec d'autres spécialistes	H12 – être ouvert aux expériences personnelles					

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

A, B, F, G = champs de compétences opérationnelles identiques pour les trois domaines de spécialisation
C, D, E = champs de compétences opérationnelles différents selon le domaine de spécialisation

Orientation et mobilité O+M

Aperçu des compétences opérationnelles orientation et mobilité O+M

Domaines de compétences opérationnelles (A-H)		Compétences opérationnelles →								
A	informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	A2 – appliquer les connaissances de base en matière juridique et d'assurances sociales	A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	A5 – indiquer les offres ciblant le handicap visuel				
B	conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	B2 – effectuer une anamnèse	B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	B4 – soutenir les clients* dans le « faire face » au handicap	B5 – indiquer les possibilités d'amélioration des conditions environnementales	B6 – élaborer les étapes du processus de réadaptation	B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	B8 – établir le contact avec les partenaires à disposition dans le cadre du processus de réadaptation	
C	enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M	C1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	C2 – clarifier les besoins en matière de O+M avec le client*	C3 – développer, d'entente avec le client, un plan de réadaptation O+M individualisé	C4 – enseigner des techniques d'O+M adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	C5 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	C6 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	C7 – évaluer les processus	C8 – appliquer les bases du travail en AVJ	
		C9 – appliquer les bases du travail en BV								
D	utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	D2 – adapter des moyens auxiliaires au client	D3 – réaliser des moyens auxiliaires individuels	D4 – tester des moyens auxiliaires avec le client					
E	conseiller les secteurs public et privé en matière d'accessibilité des constructions et des transports	E1 – évaluer l'adéquation des constructions et projets de construction	E2 – accompagner des solutions adaptées aux handicaps en matière de construction et de voies de circulation	E3 – conseiller les personnes / institutions ayant qualité pour former opposition						
F	former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe cible	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	F4 – guider les personnes dans leurs expériences personnelles	F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients			
G	accomplir des tâches administratives	G1 – rédiger la documentation des procédures interne	G2 – rédiger des rapports	G3 – préparer les comptes	G4 – administrer, documenter et archiver des cas	G5 – collaborer avec d'autres spécialistes	G6 – effectuer des tâches de coordination	G7 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement		
H	démontrer des compétences personnelles	H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession	H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes	H3 – réfléchir à ses propres actions	H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions	H5 – disposer d'une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions	H6 – agir de manière autonome	H7 – assumer les responsabilités	H8 – respecter les personnes	
		H9 – appliquer un rapport de proximité-distance équilibré	H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie	H11 – collaborer avec d'autres spécialistes	H12 – être ouvert aux expériences personnelles					

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

A, B, F, G = champs de compétences opérationnelles identiques pour les trois domaines de spécialisation

C, D, E = champs de compétences opérationnelles différents selon le domaine de spécialisation

ANNEXE III : DOMAINES DE COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

Pour tous les orientations

A	Informers les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité
Orientation	Basse vision, activités de la vie journalière, orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/ polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles informent les clients* sur les divers aspects relatifs à la malvoyance ou la cécité. Ce faisant, ils tiennent compte des aspects juridiques et donnent aux clients* un aperçu des prestations que proposent les services spécialisés, les spécialistes et les assurances sociales. Ils abordent également les aspects médicaux et psychologiques de la malvoyance ou de la cécité ainsi que les implications de la malvoyance ou de la cécité avec d'autres handicaps.

Les experts en réadaptation informent des possibilités qui existent pour communiquer avec autrui ou se procurer les informations les plus diverses.

L'information tient toujours compte des caractéristiques de la vie des clients (nature de la déficience visuelle, âge, déficiences supplémentaires, etc.).

Contexte

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles travaillent dans trois orientations, qui ont tous pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes ou aveugles de vivre avec le plus d'indépendance possible.

Ils doivent faire preuve de solides connaissances des causes, relations et conséquences de la malvoyance et de la cécité ainsi que des institutions et professions actives dans la branche, afin de pouvoir renseigner de manière complète et adaptée.

Le champ de compétences opérationnelles *A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité* est lié aux domaines suivants :

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière (AVJ) ; enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M (O+M) ; procéder à des évaluations de basse vision (BV)

D – utiliser des moyens auxiliaires

F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients

G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession

H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes

H3 – réfléchir à ses propres actions

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H8 – respecter les personnes

H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré
 H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie
 H11 – collaborer avec des spécialistes
 H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	L'expert en réadaptation applique les méthodes de la conduite d'entretiens d'information. Il planifie consciencieusement l'entretien, détermine les informations qu'il doit donner immédiatement et se prépare à de possibles réactions. Il est important de promouvoir la confiance, mais aussi de gérer des phases critiques de l'entretien.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – préparer des entretiens d'information pour différents groupes-cibles (A1 / C5) – s'intéresser à la situation du client (A1 / A1) – conduire des entretiens d'information (A1 / C3) – évaluer des entretiens d'information (A1 / C4)
A2 – appliquer des connaissances de base en matière juridique et des assurances sociales	L'expert en réadaptation connaît les bases des diverses assurances sociales ainsi que leurs prestations dans les domaines concernés.	<ul style="list-style-type: none"> – expliquer le contexte global de la déficience visuelle individuelle (A1 / C2)
A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	Divers appareils ou moyens auxiliaires sont à la disposition de l'expert en réadaptation et couvrent différents besoins et fonctions. Ils offrent au client* un aperçu des possibilités, p.ex. en matière d'échanges avec l'entourage privé, d'accès aux informations du jour, etc.	<ul style="list-style-type: none"> – consulter les lois et la jurisprudence en matière d'assurances sociales (A2 / C4) – déterminer les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales (A2 / C6)
A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	Les experts en réadaptation informent le client* des aspects médicaux, psychologiques, sociaux et juridiques de sa déficience visuelle. Ce faisant, ils indiquent aussi les évolutions possibles de la déficience visuelle.	<ul style="list-style-type: none"> – expliquer les moyens d'information / de communication généralement adéquats (A3 / C2) – informer le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation (A3 / C2)
A5 – indiquer les offres ciblant le handicap visuel	Les experts informent le client* sur les centres de consultation et autres spécialistes susceptibles de répondre à sa situation individuelle. Ces offres peuvent concerner l'école, le travail ou les loisirs.	<ul style="list-style-type: none"> – expliquer au client* les modalités de se les procurer (A3 / C2) – expliquer les divers effets de la malvoyance ou de la cécité (en général) (A4 /

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

		<p>C2)</p> <ul style="list-style-type: none">- mettre en courant le client des effets individuels de sa malvoyance ou de sa cécité (A4 / C2)- décrire les offres propres au handicap visuel (A5 / C2)- informer le client* des offres individuelles propres au handicap visuel (A5 / C2)
--	--	--

B	Conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance
Orientation	Basse vision, activités de la vie journalière, orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles (experts en réadaptation) conseillent les clients* sur les divers aspects relatifs à la malvoyance ou à la cécité dans différentes situations de la vie. Ils relèvent les éléments liés à la santé ou au psychisme des clients qui sont à prendre en compte pour aborder la malvoyance ou la cécité. Cela requiert des connaissances professionnelles approfondies, une expérience professionnelle et des entretiens avec les clients* ainsi que l'étude de la documentation médicale correspondante. D'entente avec les clients*, les experts en réadaptation analysent leur situation personnelle, ainsi que leurs besoins.

Le soutien aux clients* dans l'élaboration d'une perception réaliste de leur malvoyance ou de leur cécité est un élément essentiel de l'entretien de consultation. Les informations sur les maladies ophtalmiques et leurs effets, ainsi que l'incitation à la réflexion constituent des instruments importants à cet égard.

L'approche adoptée tout au long du processus de conseil dépend de la situation personnelle (p.ex. âge, déficiences supplémentaires, situation de vie) du client.

Les experts en réadaptation proposent diverses adaptations en vue d'améliorer les conditions environnementales, comme par ex. l'apposition de marquages tactiles, des améliorations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste ou l'emploi d'appareils spécifiques (par ex. une balance parlante).

En collaboration avec les clients*, les experts en réadaptation définissent des objectifs de réadaptation et élaborent un plan de réadaptation. Ils proposent d'autres spécialistes des domaines médico-thérapeutique, pédagogique et social et, au besoin, prennent contact.

Contexte

Dans le cadre du conseil aux clients, l'implication de l'entourage, en particulier des représentants légaux et/ou des personnes de référence, occupe une place importante.

Grâce à leurs connaissances préalables relatives aux aspects médicaux et psychologiques de la malvoyance ou de la cécité et à leur expérience sous lunettes de simulation, les experts en réadaptation sont capables d'examiner les possibilités d'un client.

Afin d'indiquer des partenaires potentiels pour le processus de réadaptation et d'établir au besoin le contact, de très bonnes connaissances du réseau lié au handicap visuel ; sur les prestations des divers services spécialisés ; les assurances sociales et autres spécialistes du domaine sont nécessaires.

Le champ de compétences opérationnelles *B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance* est lié aux domaines suivants :

A – informer les clients sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité

C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière (AVJ) ; enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M (O+M) ; procéder à des évaluations de basse vision (BV)

D – utiliser des moyens auxiliaires

F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients

G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

- H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession
- H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes
- H3 – réfléchir à ses propres actions
- H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions
- H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions
- H6 – agir de manière autonome
- H7 – assumer ses responsabilités
- H8 – respecter les personnes
- H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré
- H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie
- H11 – collaborer avec des spécialistes
- H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	<p>Une communication empathique et ciblée avec les clients* est cruciale pour la réussite d'un entretien de consultation. Les conditions en sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bases de la communication et de l'interaction – Bases de la conduite professionnelle d'entretiens – Bases de la consultation – Processus de conseil 	<p>L'expert en réadaptation est capable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – formuler des conditions-cadre (B1 / C2) – conduire des entretiens sur la base des méthodes de communication (B1 / C3/A4) – interpréter les informations à disposition (B2 / C4) – évaluer la situation personnelle du client (B2 / C4)
B2 – effectuer une anamnèse	<p>Sur la base de l'étude des documents (certificats et rapports médicaux, mesures, etc.) et lors de l'entretien, l'expert en réadaptation relève l'anamnèse et/ou la situation de vie actuelle des clients afin de parvenir à une évaluation fiable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – déterminer les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle (B2 / C4) – cerner les besoins du client* (B2 / C4) – déterminer d'autres éléments pertinents pour le conseil (B2 / C4)
B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	<p>Sur la base de l'anamnèse et des connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance, la cécité et les maladies ophtalmiques, les experts en réadaptation</p>	<ul style="list-style-type: none"> – appliquer des méthodes d'observation (B2 / C3)

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	reconnaissent les conséquences psychiques individuelles de la malvoyance ou de la cécité ainsi que les possibles étapes du « faire face » et en déduisent, pour la suite du travail, les perspectives pertinentes .	<ul style="list-style-type: none"> - documenter les connaissances et les conclusions (B2 / C3) - appliquer les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution (B3 / C3)
B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou la cécité	En renseignant de manière personnalisée sur la malvoyance ou la cécité, ses aspects psychologiques et ses autres effets, les experts en réadaptation permettent aux clients* de se faire une idée réaliste de leur handicap. Ce faisant, ils guident activement les clients dans leur réflexion sur leur malvoyance ou leur cécité.	<ul style="list-style-type: none"> - déduire les effets de l'ensemble des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client (B3 / C6) - donner des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client (B4 / C2)
B5 – indiquer les possibilités d'amélioration des conditions environnementales	L'expert en réadaptation émet des propositions quant à la manière d'atteindre une amélioration des conditions environnementales par des adaptations ou des mesures. En voici quelques exemples : <ul style="list-style-type: none"> - choix réfléchi d'appareils (par ex. d'une cuisinière) - utilisation de manière ciblée de l'éclairage, des contrastes et des couleurs dans le quotidien. 	<ul style="list-style-type: none"> - réfléchir avec les clients* sur leur perception du handicap (B4 / C5/A4) - faire preuve de compétences sociales en cas d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités (B4 / C3 / A4) - donner des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (B5 / C2)
B6 – élaborer les étapes du processus de réadaptation	D'entente avec le client*, l'expert en réadaptation définit les objectifs du travail de réadaptation et établit un plan de réadaptation détaillé contenant les étapes et mesures personnalisées.	<ul style="list-style-type: none"> - donner des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste (B5 / C2)
B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	L'expert en réadaptation connaît les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, et les indique aux clients*. La collaboration interdisciplinaire avec d'autres spécialistes issus des domaines médico-thérapeutique, pédagogique ou social, a une grande importance.	<ul style="list-style-type: none"> - définir des objectifs pour le travail de réadaptation (B6 / C5) - hiérarchiser les objectifs (B6 / C6) - développer des mesures de mise en œuvre (B6 / C5)
B8 – établir le contact avec les partenaires à	Au besoin, l'expert en réadaptation établit le contact	<ul style="list-style-type: none"> - donner des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

<p>disposition dans le cadre du processus de réadaptation</p>	<p>entre les clients* et les partenaires et les spécialistes. Il assure le flux d'information afin de favoriser une transition efficace vers le nouveau partenaire et tient compte des dispositions légales (par ex. celles relatives à la protection des données).</p>	<p>et sur leurs offres (B7 / C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - choisir d'éventuels partenaires, resp. spécialistes (B8 / C6) - contacter d'éventuels partenaires, resp. spécialistes (B8 / C3) - observer les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles (B8 / C3) - informer d'éventuels partenaires, resp. spécialistes (B8 / C2)
---	---	---

F	Former d'autres professionnels et l'entourage des clients
Orientation	Basse vision, activités de la vie journalière, orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicaps (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles (experts en réadaptation) informent et forment des professionnels, les autorités et l'entourage des clients sur divers aspects en lien avec la malvoyance ou la cécité :

- administrativement : réseau dans le domaine du handicap visuel, prestations des services spécialisés, des spécialistes et des assurances sociales
- causes et conséquences médicales de la malvoyance ou de la cécité
- aspects psychologiques d'une déficience visuelle
- comportement à l'égard des personnes malvoyantes et aveugles

Ils planifient et organisent des séances d'information et des formations adaptées au public-cible. Outre la transmission d'informations, les participants réalisent leurs propres expériences (par ex. avec des lunettes de simulation). Les experts en réadaptation accompagnent les personnes au travers de leurs expériences personnelles pour leur permettre de réaliser les conséquences que le fait d'être malvoyant / aveugle peut avoir dans des situations spécifiques. Sur la base de ces expériences, ils déduisent avec les participants des mesures concrètes applicables au quotidien. Ce faisant, ils appliquent les méthodes les plus diverses, comme par ex. celles de la formation d'adultes.

Le but de ces séances est de rendre les personnes capables de gérer leurs interactions avec les clients et les sensibiliser à leurs intérêts et préoccupations. De plus, d'autres spécialistes ou profanes peuvent soutenir le processus de réadaptation par des exercices pratiques, en répétant certaines séquences des entraînements avec les clients. Les experts en réadaptation supervisent ces exercices pratiques.

Contexte

Les experts en réadaptation pour personnes déficientes visuelles travaillent avec différents spécialistes, autorités et personnes de l'entourage du client.

La transmission de connaissances de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'une formation adaptée aux besoins du groupe-cible sur la manière de la gérer constituent une base importante pour une bonne collaboration avec ces différentes catégories de personnes.

Le domaine de compétences opérationnelles *F – former d'autres professionnels et de l'entourage des clients* est lié aux domaines suivants :

A – informer les clients sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière (AVJ) ; enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M (O+M) ; procéder à des évaluations de basse vision (BV)

E – procéder à des entraînements en basse vision

Compétences personnelles / sociales

- H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession
- H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes
- H3 – réfléchir à ses propres actions
- H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions
- H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions
- H6 – agir de manière autonome
- H7 – assumer ses responsabilités
- H8 – respecter les personnes
- H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré
- H11 – collaborer avec des spécialistes

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	Les experts en réadaptation analysent les besoins des différents groupes-cibles et planifient des séances et des formations adaptées à ceux-ci. Ce faisant, ils appliquent les méthodes les plus diverses, comme par ex. celles de la formation d'adultes, et évaluent l'effet et le succès des différentes séances et formations.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – analyser le groupe-cible (F1 / C4) – planifier les séances de manière méthodique et didactique (F1 / C5) – employer diverses méthodes enseignement de manière spécifique (F1 / C3)
F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	Ils donnent, de manière adaptée au groupe-cible concerné, des informations sur les diverses offres en matière de handicap visuel : prestations de services spécialisés, spécialistes et assurances sociales, moyens auxiliaires, opticiens spécialisés, EMS et/ou écoles spécialisées, soutien spécifique dans les écoles ordinaires, travail social, possibilités de reconversion professionnelle etc.	<ul style="list-style-type: none"> – évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage (F1 / C6) – choisir les activités spécifiques pour le groupe-cible en question (F2 / C6) – traiter les informations de manière adaptée (F2 / C4) – présenter des informations (F2 / C3) – expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets (F3 / C2)
F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	Les experts en réadaptation informent les spécialistes et profanes de l'entourage sur les causes médicales et les effets de la malvoyance ou de la cécité. Il peut s'agir à cet égard d'aspects médicaux, sociaux ou psychologiques.	<ul style="list-style-type: none"> – choisir des exemples adaptés au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle (F4 / C6) – accompagner les personnes tout au long du processus
F4 – guider les	Les experts en réadaptation	

personnes dans leur expérience personnelle	accompagnent des personnes dans le cadre d'exercices et d'expériences personnelle. Ce faisant, ils emploient des lunettes de simulation ou des bandeaux noirs dans différents thèmes, comme par ex. : manger/boire, se déplacer et s'orienter (parcours). Ils suscitent en outre la réflexion sur le vécu, l'échange d'expériences et les discussions.	de réadaptation (F4 / A4) – appliquer des méthodes d'observation (F4 / C3) – poser des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion (F4 / C6) – élaborer des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe (F5 / C5) – conseiller d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients (F6 / C6)
F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	Les experts en réadaptation accompagnent les groupes dans l'élaboration de projets visant le développement d'interactions avec les personnes malvoyantes et aveugles. Ceci se réalise sur la base des connaissances acquises et de l'auto-expérience.	– guider d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients (F6 / C3) – guider d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'actions choisies avec les clients (F6 / C3)
F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients	Les experts en réadaptation enseignent à d'autres spécialistes ou profanes de l'entourage les règles de comportement de base avec des personnes malvoyantes ou aveugles. Ils associent les spécialistes et profanes dans l'exercice de séquences d'actions afin de soutenir le travail de réadaptation.	

G	Accomplir des tâches administratives
Orientation	Basse vision, activités de la vie journalière, orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polihandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance possible.

Ils archivent les documents conformément aux prescriptions en vigueur. Parce qu'ils travaillent souvent en réseau, ils assument également des tâches de coordination avec d'autres spécialistes. Ils gèrent l'ensemble du matériel d'entraînement et les moyens auxiliaires dans leur domaine d'expertise.

Contexte

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles travaillent au sein de diverses organisations ou comme travailleurs indépendants. Même s'ils n'assument pas toutes les tâches administratives eux-mêmes, ils doivent disposer des connaissances nécessaires pour pouvoir transmettre les données utiles aux personnes désignées pour ce travail.

Compétences personnelles / sociales

H3 – réfléchir à ses propres actions

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H11 – collaborer avec des spécialistes

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
G1 – rédiger la documentation des procédures internes	Les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles documentent le travail avec les clients. En fonction des instructions et des dispositions, ces procédures internes revêtent des formes très différentes. Elles ont toutefois en commun le fait de spécifier les dates, durées des rendez-vous et les prestations fournies lors de ceux-ci.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – documenter par écrit le travail effectué avec le client (G1 / C3) – préparer de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies (G2 / C4)
G2 – rédiger des rapports	Les experts en réadaptation décrivent les prestations fournies de telle sorte que d'autres spécialistes, comme par ex. des ophtalmologues, puissent déterminer quelles mesures ont été et sont encore nécessaires. Les experts en réadaptation rédigent en outre des rapports et des	<ul style="list-style-type: none"> – écrire des rapports pour des tiers (G2 / C5) – formuler des requêtes dans la forme adéquate (G2 / C5) – tenir une correspondance générale (G3 / C3) – traiter les données

	requêtes à l'intention des instances responsables.	(confidentielles) conformément aux bases légales en application (G3 / C3)
G3 – administrer, documenter et archiver des cas	Les experts en réadaptation gèrent les dossiers des cas et tiennent compte, ce faisant, des prescriptions légales et internes concernant la confidentialité, les obligations de conservation, etc.	– clôturer les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes (G3 / C3)
G4 – collaborer avec d'autres spécialistes	Les experts en réadaptation travaillent souvent au sein d'équipes interdisciplinaires. La mise en réseau et l'échange entre spécialistes se font de manière ciblée et structurée.	– échanger des informations pertinentes avec des spécialistes (G4 / C4) – travailler en réseau avec d'autres spécialistes (G4 / A2)
G5 – effectuer des tâches de coordination	Les experts en réadaptation assument des tâches de coordination dans le cadre de leur collaboration avec d'autres spécialistes. Ils planifient et effectuent des concertations, des séances ou encore d'autres activités.	– planifier les activités rassemblant plusieurs domaines ou clients (G5 / C5) – organiser des séances (G5 / C3)
G6 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	Les experts en réadaptation commandent, tiennent l'inventaire et sélectionnent les moyens auxiliaires indispensables. Ils veillent à éviter les pénuries d'approvisionnement.	– diriger des séances (G5 / C3) – coordonner divers spécialistes et activités (G5 / C5) – établir l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement (G6 / C3) – procurer des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement (G6 / C6) – trier les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (G6 / C6)

Basse Vision

C	Procéder à des évaluations en basse vision
Orientation	Basse vision

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles spécialisés en basse vision (BV) aident les personnes malvoyantes de tous âges à utiliser leurs capacités visuelles de façon optimale.

Pour ce faire, ils procèdent à des évaluations visant à saisir la nature et les effets de la malvoyance. Ils définissent la capacité visuelle, le comportement visuel et le potentiel visuel au moyen de processus adaptés, de questionnaires ciblés, d'informations disponibles et d'observations approfondies.

Ils planifient et effectuent les évaluations sur la base des besoins exprimés par le client. Il s'agit notamment de définir la capacité visuelle, ainsi que le comportement visuel. Les méthodes appliquées doivent correspondre à la capacité visuelle et à la constitution physique et mentale du client (nature du handicap visuel, capacité visuelle actuelle, troubles associés, âge etc.).

Contexte

La tâche de l'expert en réadaptation, spécialisé en BV, est d'aider des personnes malvoyantes de tous âges à utiliser leur capacité visuelle de façon optimale. A cet effet, ils évaluent les capacités visuelles, les déficits visuels et les difficultés visuelles. Cela pour effectuer des séances d'entraînement ciblées, à l'école comme au poste de travail, afin que les clients puissent employer les différents moyens auxiliaires de façon autonome et optimale. Les experts en réadaptation, spécialisés en BV, soutiennent ainsi l'intégration et la participation sur les plans privés, scolaires, institutionnels et professionnels.

Dans ce cadre, ils consultent, interprètent et prennent en compte des diagnostics et évaluations d'autres spécialistes comme les ophtalmologues, orthoptistes et opticiens.

Les résultats de l'évaluation basse vision constituent une partie fondamentale du processus de réadaptation en BV, AVJ et O+M.

Le domaine de compétences opérationnelles *C – procéder à des évaluations de basse vision* est lié aux domaines suivants :

A – Informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière (AVJ) ; enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M (O+M)

D – utiliser des moyens auxiliaires

E – procéder à des entraînements en basse vision

G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession

H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes

H3 – réfléchir à ses propres actions

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les

solutions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H8 – respecter les personnes

H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré

H11 – collaborer avec d'autres spécialistes

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
C1 – planifier le déroulement des évaluations	Les experts en réadaptation spécialisés en basse vision préparent l'évaluation sur la base de l'anamnèse et de l'entretien préalable. Ils définissent un lieu approprié, les aspects à évaluer, la méthode, ainsi que le matériel nécessaire.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – déduire des informations à disposition les problématiques possibles (C1 / C4) – choisir le lieu, la méthode et le matériel appropriés (C1 / C6)
C2 – clarifier les besoins en matière de BV avec le client*	Les experts en réadaptation saisissent de façon structurée, par le biais de questionnaires et d'observations, les besoins des clients*. Les experts en réadaptation soutiennent en outre les clients* dans la prise de conscience de leurs besoins.	<ul style="list-style-type: none"> – appliquer des questionnaires standardisés appropriés en fonction de la personne et de la situation (C2 / C3)
C3 – saisir l'anamnèse des soins médicaux et optiques	Les experts en réadaptation, spécialisés en basse vision, lisent les diagnostics et rapports du personnel médical ou d'autres professionnels ; interrogent les clients au sujet de leur propre perception et/ou observent le comportement visuel des clients. Ce faisant, ils/elles vérifient si des moyens auxiliaires optiques sont déjà utilisés.	<ul style="list-style-type: none"> – évaluer de façon structurée les divers besoins du client sur le plan visuel (C2 / C5) – interpréter les résultats d'examens/les rapports médicaux et optiques disponibles (C3 / C2) – faire compléter les résultats d'examens/les rapports médicaux et optiques manquants (C3 / C4)
C4 – identifier les capacités visuelles et le comportement visuel	Diverses procédures et méthodes de test sont à la disposition des experts en réadaptation. Elles ne donnent pas toutes des résultats de mesure sous forme chiffrée ; certaines donnent un aperçu global, en particulier lors de la procédure prévue pour les enfants en bas âge ou les personnes pluri-/	<ul style="list-style-type: none"> – repérer les moyens auxiliaires utilisés par le client et l'utilisation qu'il en fait (C4 / C4) – observer les habitudes visuelles du client (C4 / C4) – observer le comportement

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	<p>polyhandicapées. Les experts en réadaptation vérifient en particulier l'acuité visuelle, le champ visuel, la perception des contrastes, le besoin de grossissement, la sensibilité à l'éblouissement, le besoin en lumière et la vision des couleurs. Ils déterminent le besoin en addition nécessaire à la vision de près. Ils déterminent ainsi la capacité visuelle du client, c'est-à-dire ce qu'il voit. L'observation du comportement visuel, c'est-à-dire la façon dont le client utilise sa capacité visuelle, est tout aussi importante pour la mise en place de possibles mesures.</p>	<p>visuel du client (C4 / C3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyser le comportement visuel du client (C4 / C4) - choisir les procédures d'évaluation adéquates (C4 / C4) - faire passer les différents tests (C4 / C3) - identifier les difficultés et les besoins (C4 / C5) - indiquer au client le rapport entre les résultats et les possibles difficultés rencontrées au quotidien (C5 / C3)
<p>C5 – informer sur les résultats et les mesures possibles</p>	<p>Les experts en réadaptation spécialisés en basse vision communiquent de façon adaptée à la personne les résultats de leurs évaluations, combinés aux connaissances tirées de l'anamnèse. A cet égard, ils informent le client* des mesures possibles, comme la fourniture de moyens auxiliaires, les entraînements, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - développer des mesures possibles (C5 / C5) - proposer au client* des mesures possibles (C5 / C5)

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

D	Utiliser des moyens auxiliaires
Orientation	Basse vision

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles (experts en réadaptation) en basse vision observent précisément le client et en tirent des pistes quant au(x) moyen(s) auxiliaire(s) susceptible(s) de fournir la meilleure solution. Ils se rapportent à cet égard aux résultats de diverses méthodes d'évaluation, à l'anamnèse, aux particularités et à l'environnement général du client et proposent, en fonction de cette analyse, des moyens auxiliaires adéquats pour améliorer la perception visuelle.

Les moyens auxiliaires dans le domaine de la basse vision sont, par exemple :

- les lunettes-loupes
- les verres de lecture
- les monoculaires
- les appareils de lecture
- les filtres contre l'éblouissement
- les luminaires

Appartiennent également à ce domaine des moyens auxiliaires informatiques ou des technologies de l'information et de la communication (TIC). Les experts en réadaptation emploient des moyens auxiliaires informatiques et rendent ces appareils, applications et logiciels accessibles aux clients, par ex. en paramétrant les appareils en question ou en branchant des moyens auxiliaires supplémentaires.

Pour qu'un moyen auxiliaire donne un résultat optimal, il doit être adapté précisément à la situation et aux besoins individuels. Il peut, par exemple, être nécessaire d'adapter un moyen auxiliaire.

Les experts en réadaptation enseignent aux clients le maniement des moyens auxiliaires. Ils vérifient, d'entente avec les clients, l'adéquation des moyens auxiliaires et les conseillent dans leur choix définitif.

Les experts en réadaptation se tiennent informés des nouveautés du marché et évaluent les appareils, applications et logiciels quant à leur potentiel d'utilisation.

Contexte

Les moyens auxiliaires sont employés dans les trois orientations. De nombreux moyens auxiliaires sont déjà disponibles et sont adaptés aux besoins des clients.

Pour les personnes malvoyantes, l'éclairage optimal de leur environnement est particulièrement important.

Domaine de spécialisation éclairage :

Au sein des trois orientations, les experts en réadaptation en basse vision ont pour responsabilité de se tenir informés des nouveautés dans le domaine de l'éclairage, de les évaluer et d'assurer le transfert de connaissances vers d'autres orientations. Afin de pouvoir délivrer des conseils exhaustifs, les experts en réadaptation recourent à des spécialistes ou leur adressent les clients.

Le domaine de compétences opérationnelles D – employer des moyens auxiliaires est lié aux domaines suivants :

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

<p>C – procéder à des évaluations de basse vision (BV)</p> <p>E – procéder à des entraînements en basse vision</p> <p>F – former d’autres professionnels et l’entourage des clients</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p>
<p>Compétences personnelles / sociales</p> <p>H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession</p> <p>H2 – avoir une attitude empathique à l’égard des personnes</p> <p>H3 – réfléchir à ses propres actions</p> <p>H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions</p> <p>H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions</p> <p>H6 – agir de manière autonome</p> <p>H7 – assumer ses responsabilités</p> <p>H8 – respecter les personnes</p> <p>H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré</p> <p>H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie</p> <p>H11 – collaborer avec des spécialistes</p> <p>H12 – être ouvert aux expériences personnelles</p>

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
D1 – proposer des moyens auxiliaires	Sur la base de l'anamnèse, de leurs propres évaluations et des objectifs de réadaptation, les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles proposent des moyens auxiliaires adéquats et les présentent aux clients*. Ils choisissent ensemble des moyens auxiliaires appropriés. En outre, ils analysent les innovations du marché et en évaluent l'applicabilité.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – évaluer l'utilité des nouveautés sur le marché pour le domaine d'activité (D1 / C5) – présenter des aides visuelles et moyens auxiliaires adéquats au client (D1 / C6) – sélectionner avec le client* des aides visuelles et des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (D1 / C6)
D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	Les experts en réadaptation adaptent, en cas de besoin, les moyens auxiliaires existants aux besoins individuels, resp. à la situation particulière du client. Dans le domaine des moyens auxiliaires informatiques, ils rendent les appareils accessibles au client ou collaborent avec le service d'assistance téléphonique des spécialistes TIC sur place, lorsque des adaptations sont	<ul style="list-style-type: none"> – appliquer des principes ergonomiques lors du choix de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire (D1 / C3) – indiquer les possibilités de financement des aides

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	nécessaires.	visuelles et moyens auxiliaires (D1 / C2)
D3 – tester les moyens auxiliaires avec le client	Ils instruisent les clients dans l'utilisation d'aides visuelles et d'autres moyens auxiliaires et les conseillent dans leur choix définitif.	<ul style="list-style-type: none"> – adapter les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (D2 / C3) – ajuster les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests (D2 / C5) – vérifier la fonctionnalité des aides visuelles et des moyens auxiliaires en situation (D3 / C3) – contrôler l'adéquation des aides visuelles et moyens auxiliaires (D3 / C4) – conseiller le client* dans le choix définitif de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire (D3 / C6)

E	Procéder à des entraînements en basse vision
Orientation	Basse vision

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles, spécialisés en basse vision, stimulent et favorisent la perception visuelle de personnes malvoyantes. Ils soutiennent et entraînent la capacité des clients à mieux exploiter leur potentiel visuel diminué. Ils planifient des phases d'entraînement sur la base de l'anamnèse et de leurs propres évaluations. Les entraînements se font dans divers lieux : à la consultation, à l'école, auprès d'institutions, sur le lieu de travail, à la maison ou ailleurs.

Contexte

Les experts en réadaptation spécialisés en basse vision stimulent et favorisent la perception visuelle. Ce qui exige beaucoup d'efforts, notamment pour les clients sans expérience visuelle consciente préalable, mais également pour les autres. Ils préfèrent parfois accéder aux informations désirées par le biais, par ex., de moyens auxiliaires acoustiques. Or, les stimuli visuels sont d'une importance primordiale pour les enfants en bas âge et les personnes souffrant de lésions cérébrales. Ce n'est en effet qu'avec ces stimuli visuels que l'acuité visuelle du client pourra se développer.

Le domaine de compétences opérationnelles E – procéder à des entraînements en basse vision est lié aux domaines suivants :

- A – informer les clients sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité
- B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance
- C – procéder à des évaluations de basse vision (BV)
- D – utiliser des moyens auxiliaires
- F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients
- G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

- H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession
- H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes
- H3 – réfléchir à ses propres actions
- H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions
- H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions
- H6 – agir de manière autonome
- H7 – assumer ses responsabilités
- H8 – respecter les personnes
- H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré
- H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie
- H11 – collaborer avec des spécialistes
- H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
E1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	Les experts en réadaptation disposent d'un ensemble de méthodes d'enseignement et d'apprentissage. L'expérience préalable, l'âge, la présence de troubles associés ou le lieu et l'objectif de l'entraînement sont autant de facteurs influençant le choix de la méthode.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – évaluer les capacités d'un client dans différentes situations (E1 / C4) – planifier les séances de manière méthodique et didactique (E1 / C5)
E2 – élaborer des entraînements en basse vision	Les experts en réadaptation définissent l'objectif de l'entraînement avec les clients* Ils planifient ensuite l'entraînement en incluant les étapes et les objectifs intermédiaires éventuellement nécessaires.	<ul style="list-style-type: none"> – employer de manière spécifique diverses méthodes d'enseignement (E1 / C3) – fixer des objectifs généraux et spécifiques sur la base de résultats d'évaluation (E2 / C5)
E3 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	L'expert en réadaptation améliore les conditions environnementales en mettant en œuvre des mesures immédiates. En voici quelques exemples : améliorer l'éclairage, recourir à des moyens auxiliaires, adapter du matériel (par ex. agrandissement d'impressions papier). Dans le cas de conseils plus complets en matière d'éclairage, il impliquera des spécialistes.	<ul style="list-style-type: none"> – choisir les moyens auxiliaires et le matériel BV y relatifs (E2 / C6) – élaborer un plan entraînement (E2 / C5) – mettre en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement du travail et des lieux de vie (E3 / C3) – procéder à des adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et des matériaux (E3 / C3)
E4 – appliquer des méthodes d'entraînement en basse vision	Les experts en réadaptation spécialisés en basse vision disposent d'un ensemble de méthodes de basse vision. L'expérience préalable, l'âge, les troubles associés ou le lieu et l'objectif de l'entraînement sont autant de facteurs influençant le choix de la méthode.	<ul style="list-style-type: none"> – planifier, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement du travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (E3 / C5)
E5 – évaluer les entraînements en basse vision	Les experts en réadaptation réexaminent le processus avec les clients et évaluent la réalisation des objectifs. Ils évaluent ce qui a été pertinent, vérifient si des modifications sont nécessaires pour les séances planifiées ou s'il convient de fixer des	<ul style="list-style-type: none"> – enseigner au client les fonctionnalités ou usages du matériel proposé de manière personnalisée (E4 / C2) – contrôler l'exécution de l'action (E4 / C6)

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	objectifs alternatifs.	
E6 – appliquer les bases du travail en AVJ	Les experts en réadaptation spécialisés en BV appliquent les bases du travail en AVJ avec leurs clients. S'agissant de mesures plus poussées, les experts en réadaptation spécialisés en BV confient le client à un expert en réadaptation spécialisé en AVJ.	<ul style="list-style-type: none"> – évaluer l'effet sur le client (E4 / C6) – motiver les clients dans les phases difficiles de l'entraînement (E4 / A4) – vérifier la réalisation des objectifs (E5 / C6) – analyser les facteurs négatifs et positifs (E5 / C4)
E7 – appliquer les bases du travail en O+M	Les experts en réadaptation spécialisés en BV appliquent les bases du travail en O+M avec leurs clients, tant que ceux-ci ne doivent pas encore utiliser une canne longue pour sécuriser leur trajet. Lorsque cette limite est franchie, les experts en réadaptation spécialisés en BV le confient à un expert en réadaptation spécialisé en O+M. Ils utilisent les principes de la technique de guide d'orientation O+M.	<ul style="list-style-type: none"> – adapter le plan entraînement de façon concertée (E5 / C5) – expliquer la distinction et les possibles recouvrements entre les activités de BV et les AVJ (E6 / C2) – exécuter les activités relevant tant de la BV que des AVJ (E6 / C3) – reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert AVJ (E6 / C5) – confier le client à l'expert AVJ (E6 / C3) – expliquer la distinction et les possibles recouvrements entre les activités de BV et de l'O+M (E7 / C2) – exécuter les activités relevant tant de la BV que de l'O+M (E7 / C3) – reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert O+M (E7 / C5) – confier le client à l'expert O+M (E7 / C3)

Activités de la vie journalière

C	Enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière
Orientation	Activités de la vie journalière

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation spécialisés en AVJ permettent à leurs clients d'effectuer de nombreuses activités de la vie journalière de manière indépendante et auto-déterminée. Ce faisant, ils se basent toujours sur les capacités, limites et besoins propres à leur client.

Ils développent et testent des stratégies adaptées avec les clients et les guident dans l'exécution de celles-ci. Il s'agit là essentiellement de techniques et de stratégies relatives aux activités de la vie journalière comme l'habillage et le déshabillage, la tenue du ménage, la préparation et la prise du repas, les soins du corps et la santé, l'entretien du linge et les activités de loisir. La communication, dans le sens de l'obtention et de l'échange d'informations, peut également faire l'objet de la formation. En cas de besoin, on utilise des moyens auxiliaires.

Plusieurs mesures d'adaptation de l'environnement seront discutées et mises en œuvre, comme par ex. contrastes, couleurs et marquages tactiles. Ceux-ci facilitent le quotidien des clients.

Contexte

Les cours ont souvent lieu sur place chez le client (par ex. au lieu d'habitation, dans des institutions, dans les crèches, à l'école, sur le lieu de travail, dans des centres de consultation). L'objectif est de montrer au client les techniques et stratégies dans leur domaine d'application quotidienne et de les exercer avec lui, afin qu'il puisse effectuer ces activités de manière indépendante. Selon la situation du client, cela permet de maintenir ou d'améliorer son indépendance.

Le champ de compétences opérationnelles *C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière* est lié aux domaines suivants :

A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

D – utiliser des moyens auxiliaires

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession

H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes

H3 – réfléchir à ses propres actions

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H8 – respecter les personnes

H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré

H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie

H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
C1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	En essayant et en exécutant eux-mêmes les méthodes, les experts en réadaptation deviennent capables de décider à quel moment quelles sont les méthodes les plus appropriées. Ce faisant, ils se basent toujours sur les capacités, limites et besoins propres au client. Cela se répercute sur la planification.	L'expert en réadaptation est capable de: <ul style="list-style-type: none"> – évaluer le potentiel d'apprentissage du client en tenant compte de ses capacités physiques et psychiques (C1 / C4) – planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique (C1 / C5)
C2 – clarifier les besoins en matière de AVJ avec le client*	Les experts en réadaptation saisissent de façon structurée, par le biais de questionnaires et d'observation, les besoins des clients*. Par ailleurs, les experts en réadaptation soutiennent les clients* dans la prise de conscience de leurs besoins.	<ul style="list-style-type: none"> – exécuter lui-même diverses activités de la vie journalière sans contrôle visuel (C1 / C3) – en déduire les conséquences pour l'enseignement (C1 / C4) – employer diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C1 / C3)
C3 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	Les experts en réadaptation disposent d'un large répertoire de mesures permettant de faire face à divers défis de la vie journalière (par ex. diverses possibilités de marquage d'objets du quotidien).	<ul style="list-style-type: none"> – appliquer des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation (C2 / C3)
C4 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	L'expert en réadaptation améliore les conditions environnementales, en accord avec le client, en mettant en œuvre des mesures immédiates. (par ex. améliorer l'éclairage, recourir à des moyens auxiliaires, déplacer des meubles, adapter du matériel).	<ul style="list-style-type: none"> – évaluer de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien (C2 / C5) – élaborer des problématiques pratiques concrètes (C3 / C3)
C5 – élaborer des stratégies avec les clients	Les experts en réadaptation développent des stratégies adaptées à la personne et à ses besoins pour gérer des situations de la vie journalière. Il peut également s'agir de stratégies compensatoires.	<ul style="list-style-type: none"> – en déduire ensemble des mesures concrètes potentielles (C3 / C4) – choisir la mesure (C3 / C6) – mettre la mesure en œuvre (C4 / C3)
C6 – tester les stratégies avec les clients	Les experts en réadaptation testent les stratégies choisies avec les clients, les adaptent au besoin et choisissent la/les	<ul style="list-style-type: none"> – mettre en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	stratégie(s) la/les plus adaptée(s) à la situation et à l'objectif.	professionnel et des lieux de vie (C4 / C3)
C7 – guider les clients pour exécuter des activités de la vie journalière en l'absence de contrôle visuel	Les experts en réadaptation guident les clients dans la mise en œuvre des stratégies ou techniques choisies, jusqu'à ce qu'ils puissent les appliquer dans toutes les situations nécessaires ou les adapter sans aide. Ce faisant, les experts en réadaptation observent minutieusement l'exécution de ces techniques, corrigent les éventuelles erreurs dans les étapes de l'exécution ou proposent des solutions alternatives. Les experts en réadaptation veillent toujours à motiver le client.	<ul style="list-style-type: none"> - procéder à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel (C4 / C3) - planifier, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement professionnel et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C4 / C5) - établir des objectifs réalistes pour le client (C5 / C5)
C8 – évaluer les processus	Les experts en réadaptation réexaminent le processus avec les clients et évaluent la réalisation des objectifs. Ils évaluent la pertinence du choix de la méthode et vérifient si des modifications sont nécessaires pour les cours futurs ou s'il convient de fixer des objectifs alternatifs.	<ul style="list-style-type: none"> - planifier, d'entente avec le client, des étapes individuelles de progression sur un plan méthodique et temporel (C5 / C5) - tester les étapes prévues avec le client (C6 / C3) - évaluer les résultats (C6 / C6)
C9 – appliquer les bases du travail en O+M	Les experts en réadaptation spécialisés en BV appliquent les bases du travail en O+M avec leurs clients, tant que ceux-ci ne doivent pas encore utiliser une canne longue pour sécuriser leur trajet. Lorsque cette limite est franchie, les experts en réadaptation spécialisés en BV le confient à un expert en réadaptation spécialisé en O+M. Ils utilisent les principes de la technique de guide d'orientation O+M.	<ul style="list-style-type: none"> - adapter les objectif ou les mesures (C6 / C4) - répéter le déroulement de action défini en commun avec le client (C7 / C3) - observer le client lors de l'exécution (C7 / C4) - corriger les fautes dans le déroulement de l'action (C7 / C3) - motiver le client dans les phases difficiles de l'entraînement (C7 / A4)
C10 – appliquer les bases du travail en BV	Les experts en réadaptation spécialisés en AVJ informent et conseillent les clients en matière de basse vision. De ce fait, ils appliquent des thèmes de base relevant d'orientation de la BV. En cas de dépassement de valeurs seuil avec un client, les experts en réadaptation spécialisés en AVJ le confient à un expert en réadaptation spécialisé en BV.	<ul style="list-style-type: none"> - vérifier la réalisation des objectifs (C8 / C6) - développer des mesures (C8 / C5) - expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les AVJ et les activités d'O+M (C9 / C2) - exécuter les activités relevant tant des AVJ que

		<p>de l'O+M (C9 / C3)</p> <ul style="list-style-type: none">- reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert O+M (C9 / C5)- confier le client à l'expert O+M (C9 / C3)- expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les AVJ et les activités d'O+M (C10 / C2)- exécuter les activités relevant tant des AVJ que de la BV (C10 / C3)- reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert BV (C10 / C5)- confier le client à l'expert BV (C10 / C3)
--	--	---

D	Utiliser des moyens auxiliaires
Orientation	Activités de la vie journalière

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles (experts en réadaptation) en AVJ observent attentivement le client et en tirent des conclusions quant au(x) moyen(s) auxiliaire(s) susceptible(s) de fournir la meilleure assistance. Ils se basent à cet égard sur les résultats de l'anamnèse, les particularités et l'entourage global du client et lui proposent, en fonction de cette analyse, des moyens auxiliaires et les mettent en place.

Parmi les exemples de moyens auxiliaires de différents domaines, on compte :

- des horloges, réveils, balances et radios parlants
- des téléphones
- des moyens pour l'écriture
- des instruments de paiement et de calcul (p.ex. calculatrice de bureau, règle graduée, portemonnaie)
- des appareils ménagers (détecteurs de couleur, indicateurs de niveaux de liquides, thermomètres parlants, enfileurs d'aiguilles, verres gradués tactiles, balances de cuisine parlantes)
- des moyens auxiliaires électroniques
- du matériel de marquage (p.ex. peinture de contour, points de marquage)
- des aides médicales (thermomètre médical parlant, tensiomètre parlant)
- des systèmes d'agrandissement (du lettrage)
- du matériel d'éclairage

Appartiennent également à ce domaine des moyens auxiliaires informatiques ou des technologies de l'information et de la communication (TIC). Les experts en réadaptation emploient des moyens auxiliaires informatiques et rendent ces appareils, applications et logiciels accessibles aux clients, par ex. en paramétrant les appareils en question ou en branchant des moyens auxiliaires supplémentaires. En matière d'O+M, notamment, on emploie diverses aides électroniques à la navigation.

Pour qu'un moyen auxiliaire fournisse des résultats optimaux, il doit être adapté précisément à la situation et aux besoins individuels. Il peut s'avérer nécessaire d'adapter le moyen auxiliaire ou, cas échéant, de fabriquer, voire de concevoir seul un moyen auxiliaire individuel pour le client.

Les experts en réadaptation enseignent aux clients le maniement des moyens auxiliaires. Ils vérifient, conjointement avec les clients, la pertinence des moyens auxiliaires et les conseillent dans leur choix définitif.

Les experts en réadaptation se tiennent informés des nouveautés du marché et évaluent les appareils, applications et logiciels quant à leur potentiel d'utilisation.

Contexte

Les moyens auxiliaires sont employés dans les trois orientations. De nombreux moyens auxiliaires sont déjà disponibles et sont adaptés aux besoins des clients. Il arrive cependant fréquemment que des experts en réadaptation ne puissent recourir à un moyen auxiliaire existant et aient à le fabriquer eux-mêmes. L'adaptation et/ou la fabrication de moyens auxiliaires individuels présuppose de la créativité et des capacités motrices.

Les experts en réadaptation essaient souvent eux-mêmes les moyens auxiliaires proposés ou qu'ils ont fabriqués. Ce faisant, ils emploient le moyen auxiliaire eux-mêmes et sans contrôle visuel.

Le domaine des moyens auxiliaires informatiques (PC, smartphones, tablettes), resp. des technologies d'information et de communication (TIC) est, entre-temps, devenu un domaine de spécialisation à part entière en matière de malvoyance et de cécité. Les experts en réadaptation s'occupent de rendre les appareils usuels utilisables par les clients et de leur en enseigner le maniement. En cas de questions très spécifiques requérant des connaissances informatiques approfondies, les experts en réadaptation sollicitent des experts en TIC ou renvoient les clients à ceux-ci.

Le domaine de compétences opérationnelles *D – employer des moyens auxiliaires* est lié aux domaines suivants :

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière (AVJ)

F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients

G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession

H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes

H3 – réfléchir à ses propres actions

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H8 – respecter les personnes

H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré

H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie

H11 – collaborer avec des spécialistes

H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
D1 – proposer des moyens auxiliaires	Sur la base de l'anamnèse et des objectifs de réadaptation, les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles proposent des moyens auxiliaires adéquats et les présentent aux clients. Ils choisissent, d'entente avec le client*, des moyens auxiliaires appropriés. En outre, ils analysent les innovations du marché et en évaluent l'applicabilité.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> - évaluer l'utilité des nouveautés pour le domaine d'activité (D1 / C6) - employer le moyen auxiliaire seul et sans contrôle visuel (D1 / C3) - présenter des moyens auxiliaires adéquats au client* (D1 / C6)
D2 – adapter des moyens auxiliaires au client	Les experts en réadaptation adaptent en cas de besoin les moyens auxiliaires existants aux besoins individuels, resp. à la situation individuelle du client. Dans le domaine des moyens auxiliaires informatiques, ils rendent les appareils accessibles au client ou collaborent avec le service d'assistance téléphonique des spécialistes TIC sur place, lorsque les adaptations sont nécessaires.	<ul style="list-style-type: none"> - sélectionner avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (D1 / C6) - appliquer des principes ergonomiques lors du choix du moyen auxiliaire (D1 / C3) - indiquer les possibilités de financement des moyens auxiliaires (D1 / C2)
D3 – réaliser des moyens auxiliaires individuels	Les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles réalisent eux-mêmes des moyens auxiliaires tactiles et/ou optiques à la mesure du client (p.ex. recouvrements pour plaques de cuisson en vitrocéramique, systèmes d'ordonnancement à marquages tactiles pour poste de travail).	<ul style="list-style-type: none"> - ajuster les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (D2 / C3) - ajuster les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests (D2 / C5) - concevoir des moyens auxiliaires individuels (D3 / C5)
D4 – tester des moyens auxiliaires avec le client	Les experts en réadaptation guident les clients dans le maniement des moyens auxiliaires, vérifient l'adéquation de ces derniers au moyen d'observations ou de leur propres expériences et conseillent les clients dans leur choix définitif.	<ul style="list-style-type: none"> - fabriquer des moyens auxiliaires individuels (D3 / C3) - vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires en situation avec le client (D4 / C3) - contrôler l'adéquation des moyens auxiliaires (D4 / C4) - conseiller le client* dans le

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

		choix définitif du moyen auxiliaire (D4 / C6)
--	--	--

E	Enseigner l'utilisation de moyens auxiliaires et de communication électroniques
Orientation	Activités de la vie journalière

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles (experts en réadaptation) en basse vision observent avec finesse le client et en tirent des conclusions quant à/aux appareil(s) électronique(s) et/ou applications, resp. logiciels susceptibles de lui apporter la meilleure assistance. Ils se basent à cet égard sur les éléments provenant de l'anamnèse, les particularités et l'entourage général du client et lui proposent, en fonction de cette analyse, des moyens auxiliaires et de communication électroniques adéquats et les mettent en œuvre.

Parmi les exemples d'appareils, d'applications et de logiciels de différents domaines, on compte :

- des smartphones et tablettes
- des dictaphones et appareils DAISY
- des logiciels spécifiques pour malvoyants (sortie vocale, logiciels d'agrandissement, logiciels d'accès à l'écran)
- des liseuses
- etc.

Les experts en réadaptation rendent ces appareils, applications et logiciels accessibles aux clients, par ex. en paramétrant les appareils en question ou en branchant des moyens auxiliaires supplémentaires.

Pour qu'un moyen auxiliaire fournisse des résultats optimaux, il doit être adapté à la situation et aux besoins individuels.

Les experts en réadaptation enseignent aux clients le maniement des appareils, applications et logiciels. Ils vérifient, d'entente avec les clients, l'aptitude des appareils, applications et logiciels et les conseillent dans leur choix définitif.

Les experts en réadaptation se tiennent informés des nouveautés et évaluent les appareils, applications et logiciels quant à leur potentiel d'utilisation.

Contexte

Les moyens auxiliaires et de communication électroniques sont employés dans les trois orientations. Le choix, l'installation et l'adaptation des paramètres spécifiques présuppose des notions de base en matière de TIC.

Les experts en réadaptation essaient souvent eux-mêmes les appareils, applications et logiciels. Ce faisant, ils emploient le moyen auxiliaire eux-mêmes et sans contrôle visuel.

Le domaine des moyens auxiliaires informatiques (PC, smartphones, tablettes), resp. des technologies d'information et de communication (TIC), est entre-temps devenu un domaine de spécialisation à part entière en matière de malvoyance et de cécité. Les experts en réadaptation s'occupent de rendre les appareils usuels utilisables par les clients et de leur en enseigner le maniement. En cas de questions très spécifiques requérant des connaissances informatiques approfondies, les experts en réadaptation sollicitent des experts en TIC ou renvoient les clients à ceux-ci.

Responsabilité technique en technologies de l'information et de la communication (TIC) :

Au sein des trois spécialisations, les experts en activités de la vie journalière ont pour responsabilité de se tenir informés des nouveautés dans le domaine des moyens auxiliaires informatiques, de les évaluer et d'assurer le transfert de connaissances vers

d'autres orientations. En cas de questions très spécifiques requérant des connaissances informatiques approfondies, les experts en réadaptation sollicitent des experts en TIC ou renvoient les clients à ceux-ci.

Le domaine de compétences opérationnelles *E – enseigner l'utilisation de moyens auxiliaires et de communication électroniques* est lié aux domaines suivants :

- A – informer les clients sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité
- B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance
- C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière (AVJ)
- D – utiliser des moyens auxiliaires
- F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients
- G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

- H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession
- H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes
- H3 – réfléchir à ses propres actions
- H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions
- H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions
- H6 – agir de manière autonome
- H7 – assumer ses responsabilités
- H8 – respecter les personnes
- H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré
- H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie
- H11 – collaborer avec des spécialistes
- H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
E1 – proposer des moyens auxiliaires et de communication électroniques	Sur la base de l'anamnèse, de leurs propres évaluations et des objectifs de réadaptation, les experts en réadaptation proposent des appareils, applications et logiciels adéquats et les présentent aux clients*. Ils choisissent, d'entente avec le client*, des moyens auxiliaires et de communication électroniques appropriés. En outre, ils se tiennent informés des innovations et en évaluent l'utilité ou se renseignent régulièrement auprès de spécialistes des TIC au sujet des	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – évaluer les nouveautés / les actualités sur le marché quant à leur applicabilité au domaine d'activité (E1 / C6) – présenter au client des moyens auxiliaires et de communication électroniques appropriés (E1 / C6) – choisir avec le client des moyens auxiliaires et de

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	nouveautés.	communication électroniques, resp. des applications et des logiciels appropriés à la problématique et au contexte (E1 / C6)
E2 – configurer les moyens auxiliaires et de communication électroniques	Les experts en réadaptation paramètrent des applications et logiciels préinstallés en fonction des besoins des clients.	
E3 – implémenter les applications et les logiciels spécifiques	Les experts en réadaptation rendent les appareils, applications et logiciels accessibles aux clients. Ce faisant, ils agissent sur place chez le client et sollicitent le service d'assistance téléphonique / spécialistes TIC avec les installations et adaptations requises.	<ul style="list-style-type: none"> – présenter les possibilités de financement des moyens auxiliaires et de communication électroniques (E1 / K2) – adapter les moyens auxiliaires et de communication électroniques, resp. leurs paramètres, au client et à ses besoins (E2 / C3)
E4 – tester les moyens auxiliaires et de communication électroniques	Les experts en réadaptation observent les clients lors du maniement des appareils, applications et logiciels et évalue leur utilité. Ils conseillent les clients* lors du choix définitif	<ul style="list-style-type: none"> – ajuster les paramètres des moyens auxiliaires et de communication électroniques à la lumière des conclusions des essais (E2 / C5) – préparer l'appareil à l'installation d'applications et de logiciels spécifiques (E3 / K3) – collaborer avec le service d'assistance en cas de difficultés (E3 / A4) – mettre en œuvre les instructions des spécialistes TIC (E3 / C3) – installer les applications et les logiciels spécifiques (E3 / C3) – vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires et de communication électroniques de concert avec le client dans le contexte (E4 / C3) – vérifier l'adéquation des moyens auxiliaires et de communication électroniques (E4 / C4) – conseiller le client dans son choix définitif de moyens auxiliaires et de communication électroniques (E4 / C6)

Orientation et mobilité

C	Enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M
Orientation	Orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles spécialisés en orientation et mobilité (O+M) proposent aux personnes malvoyantes ou aveugles des techniques et stratégies qui les rendent capables d'explorer des espaces et de se déplacer en sécurité et avec le plus d'indépendance possible.

Les experts en réadaptation pour personnes déficientes visuelles spécialisés en orientation et mobilité évaluent les besoins du client* en matière d'orientation et de mobilité. Par un questionnaire ciblé, une observation minutieuse tout en recourant aux informations à disposition, ils prennent en compte les ressources, l'expérience ainsi que l'état physique et psychique du client (nature du handicap visuel, acuité visuelle résiduelle, déficiences supplémentaires, âge etc.) et formulent, conjointement avec les clients, un ou plusieurs objectifs en matière d'O+M.

Au moyen d'un enseignement individuel, les experts en réadaptation spécialisés en O+M enseignent aux personnes malvoyantes ou aveugles des techniques, des stratégies et des compétences leur permettant de se déplacer de la manière la plus indépendante possible dans la circulation routière, de jour ou de nuit, dans un environnement connu ou inconnu et avec les transports publics.

Les experts en réadaptation développent un programme d'enseignement adapté aux besoins et à la personne et choisissent les méthodes et mesures adéquates pour atteindre le/les résultat(s) visé(s). Les experts en réadaptation spécialisés en O+M fractionnent le programme d'enseignement en étapes d'apprentissage appropriées. Ils appliquent diverses méthodes pour évaluer les cours.

Ils évoquent et mettent en œuvre avec le client* plusieurs mesures d'amélioration de l'environnement, comme par ex. des contrastes, couleurs et marquages tactiles. Ceux-ci facilitent l'orientation des clients.

Les experts en réadaptation intègrent également l'entourage des clients dans leur travail.

Contexte

L'enseignement d'O+M s'adresse aux personnes de tout âge, soit aveugles de naissance ou aveugles tardifs, soit atteints par un handicap visuel sévère, avec ou sans pluri handicap.

Les cours comprennent la présentation et l'essai de moyens auxiliaires (par ex. la canne longue, les aides visuelles, les smartphones etc.). Une autre priorité est d'apprendre à utiliser les autres sens, en particulier les capacités visuelles et l'ouïe. On vérifie également que les aides visuelles, filtres, etc., ont bien l'effet souhaité en conditions réelles.

Les experts en réadaptation spécialisés en O+M essaient eux-mêmes les diverses stratégies et techniques d'O+M et s'entraînent avec des bandeaux noirs et diverses lunettes de simulation.

Le champ de compétences opérationnelles C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M est lié aux domaines suivants :

A – informer les clients sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance
 D – utiliser des moyens auxiliaires
 E – Conseiller les secteurs public et privé en matière d’accessibilité des constructions et des transports

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession
 H2 – avoir une attitude empathique à l’égard des personnes
 H3 – réfléchir à ses propres actions
 H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions
 H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions
 H6 – agir de manière autonome
 H7 – assumer ses responsabilités
 H8 – respecter les personnes
 H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré
 H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie
 H11 – collaborer avec des spécialistes
 H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
C1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	Les experts en réadaptation effectuent l'anamnèse du client (capacité visuelle, âge, déficiences supplémentaires, expérience préalable, etc.). Ils connaissent un grand nombre de méthodes d'O+M de par leur propre expérience avec des bandeaux noirs et des lunettes de simulation. Ils déterminent quelles méthodes sont adaptées à quels clients et quels objectifs. Ce faisant, il est nécessaire d'explorer les ressources dont dispose le client (par ex. comment il se déplace et s'oriente).	L'expert en réadaptation est capable de: <ul style="list-style-type: none"> - évaluer les handicaps physiques et les éventuels handicaps annexes influant sur le potentiel d'apprentissage du client (C1 / C4) - évaluer les ressources du client par rapports aux techniques d'O+M (C1 / C4) - planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique (C1 / C5)
C2 – clarifier les besoins en matière de O+M avec le client*	Les experts en réadaptation relèvent de façon structurée, par le biais de questionnaires et d'observation, les besoins des clients en matière d'orientation et mobilité. Il peut être également important de faire prendre conscience au client de certains besoins.	<ul style="list-style-type: none"> - exécuter des activités O+M sans contrôle visuel (C1 / C3) - en tirer les conclusions pour l'enseignement (C1 / C4) - employer diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C1 / C3)
C3 – développer, d'entente avec le client, un plan de	Les experts en réadaptation segmentent au besoin les étapes d'apprentissage et	<ul style="list-style-type: none"> - appliquer des questionnaires

réadaptation O+M individualisé	fixent des objectifs intermédiaires réalistes. Ils expliquent aux clients quelles méthodes sont employées, dans quel but et ce qu'ils ont constaté au travers de leurs observations.	standardisés appropriés à la personne et à la situation (C2 / C3) <ul style="list-style-type: none"> - évaluer de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien (C2 / C5)
C4 – enseigner des techniques et des stratégies d'O+M adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	Les experts en réadaptation accompagnent les clients dans l'apprentissage et l'approfondissement des techniques d'O+M. Ce faisant, ils se basent sur l'expérience préalable des clients. Ils emploient différentes méthodes pour enseigner les techniques d'O+M. Ils encouragent par ailleurs les clients à garder une vue d'ensemble en cas de situations stressantes ou problématiques.	<ul style="list-style-type: none"> - évaluer le potentiel de mobilité du client (C3 / C4) - établir des objectifs réalistes pour le client (C3 / C5) - mettre en œuvre, en plusieurs phases, le plan de réadaptation O+M individualisé (C4 / C3) - assister le client dans la consolidation des techniques et stratégies apprises (C4 / C3)
C5 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	Les experts en réadaptation disposent d'un large répertoire de mesures pour aborder des thèmes spécifiques en matière d'orientation et de mobilité (par ex. marquages au sol dans les pièces, marquage d'escaliers).	<ul style="list-style-type: none"> - observer le client lors de l'exécution (C4 / C4) - corriger les fautes dans le déroulement de la séance (C4 / C3) - motiver le client dans les phases difficiles du processus d'apprentissage (C4 / A4)
C6 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	L'expert en réadaptation aménage l'environnement, en accord avec le client, en mettant en œuvre des mesures immédiates (par ex. améliorer l'éclairage, recourir à des moyens auxiliaires, déplacer des meubles, adapter du matériel).	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer une problématique pratique concrète (C5 / C3) - en déduire ensemble des mesures concrètes envisageables (C5 / C4)
C7 – évaluer les processus	Les experts en réadaptation réexaminent le processus avec les clients et évaluent l'atteinte des objectifs. Ils évaluent la pertinence du choix de la méthode et vérifient si des modifications sont nécessaires pour les cours futurs ou s'il convient de fixer des objectifs alternatifs.	<ul style="list-style-type: none"> - choisir la mesure (C5 / C6) - mettre la mesure en œuvre (C5 / C3) - mettre en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement professionnel et des lieux de vie (C6 / C3)
C8 – appliquer les bases du travail en AVJ	Les experts en réadaptation spécialisés en O+M appliquent les bases du travail en AVJ avec leurs clients. S'agissant de mesures plus poussées, les experts en réadaptation spécialisés en O+M confient le	<ul style="list-style-type: none"> - procéder à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel (C6 / C3)

	client à un expert en réadaptation spécialisé en AVJ.	<ul style="list-style-type: none"> - planifier, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement professionnel et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C6 / C5) - vérifier la réalisation des objectifs (C7 / C6) - développer des mesures (C7 / C5) - expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les AVJ et les activités d'O+M (C8 / C2) - exécuter les activités relevant tant des AVJ que de l'O+M (C8 / C3) - reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert AVJ (C8 / C5) - confier le client à l'expert AVJ (C8 / C3) - expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les activités d'O+M et de BV (C9 / C2) - exécuter les activités relevant tant de l'O+M que de la BV (C9 / C3) - reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert BV (C9 / C5) - confier le client à l'expert BV (C9 / C3)
C9 – appliquer les bases du travail en BV	Les experts en réadaptation spécialisés en O+M informent et conseillent les clients en matière de Basse Vision. De ce fait, ils appliquent des thèmes de base relevant d'orientation de la BV. Si les valeurs seuil sont atteintes avec un client, les experts en réadaptation spécialisés en O+M le confient à un expert en réadaptation spécialisé en AVJ.	

D	Utiliser des moyens auxiliaires
Orientation	Orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles (experts en réadaptation) en orientation et mobilité (O+M) observent attentivement le client* et en tirent des conclusions quant au(x) moyen(s) auxiliaire(s) susceptible(s) de fournir une aide optimale. Ils se basent à cet égard sur les résultats de l'anamnèse, les particularités et l'environnement global du client et proposent, en fonction de cette analyse, des moyens auxiliaires au client.

Parmi les exemples de moyens auxiliaires dans l'orientation et de la mobilité, on compte :

- les cannes blanches (cannes longues électroniques, cannes longues, cannes de signalement, cannes d'appui et de marche)
- les systèmes GPS et les boussoles
- les plans tactiles
- le matériel de marquage (par ex. peinture de contour, points de marquage)
- le matériel de sécurité (gilets, autocollants, pins)
- les moyens auxiliaires didactiques (par ex. maquettes)
- les moyens auxiliaires optiques

Appartiennent également à ce domaine des moyens auxiliaires informatiques ou des technologies de l'information et de la communication (TIC). Les experts en réadaptation emploient des moyens auxiliaires informatiques et rendent ces appareils, applications et logiciels accessibles aux clients, par ex. en paramétrant les appareils en question ou en branchant des moyens auxiliaires supplémentaires. En matière d'O+M, notamment, on emploie diverses aides électroniques à la navigation.

Pour qu'un moyen auxiliaire fournisse des résultats optimaux, il doit être adapté précisément à la situation et au besoin individuels. Il peut s'avérer nécessaire d'adapter le moyen auxiliaire ou, cas échéant, de fabriquer, voire de concevoir seul un moyen auxiliaire individuel pour le client.

Les experts en réadaptation enseignent aux clients le maniement des moyens auxiliaires. Ils vérifient, conjointement avec les clients, la pertinence des moyens auxiliaires et les conseillent dans leur choix définitif.

Les experts en réadaptation se tiennent informés des nouveautés du marché et évaluent les appareils, applications et logiciels quant à leur potentiel d'utilisation.

Contexte

Les moyens auxiliaires sont employés dans les trois orientations. De nombreux moyens auxiliaires sont déjà disponibles et sont adaptés aux besoins des clients. Il arrive cependant fréquemment que des experts en réadaptation ne puissent recourir à un moyen auxiliaire existant et doivent le fabriquer eux-mêmes. L'adaptation et/ou la fabrication de moyens auxiliaires individualisés suppose de la créativité et des aptitudes motrices.

Les experts en réadaptation essaient souvent eux-mêmes les moyens auxiliaires proposés ou qu'ils ont fabriqués. Ce faisant, ils emploient le moyen auxiliaire eux-mêmes et sans contrôle visuel.

Le domaine des moyens auxiliaires informatiques (PC, smartphones, tablettes), resp. des technologies d'information et de communication (TIC) est, entre-temps, devenu un domaine de spécialisation à part entière en matière de malvoyance et de cécité. Les experts en réadaptation travaillent à rendre les appareils communs utilisables par les clients et leur en apprennent le maniement. En cas de questions très spécifiques requérant des connaissances informatiques approfondies, les experts en réadaptation sollicitent des experts en TIC ou renvoient les clients à ceux-ci.

Le domaine de compétences opérationnelles *D – employer des moyens auxiliaires* est lié aux domaines suivants :

B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance

C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M (O+M)

F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients

G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession

H2 – avoir une attitude empathique à l'égard des personnes

H3 – réfléchir à ses propres actions

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H8 – respecter les personnes

H9 – observer un rapport de proximité - distance équilibré

H10 – agir auprès des personnes en favorisant l'autonomie

H11 – collaborer avec des spécialistes

H12 – être ouvert aux expériences personnelles

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
D1 – proposer des moyens auxiliaires	Sur la base de l'anamnèse et des objectifs de réadaptation, les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles proposent des moyens auxiliaires adéquats et les présentent aux clients. Ils choisissent, d'entente avec le client*, des moyens auxiliaires appropriés. En outre, ils assurent la veille technologique du domaine.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – évaluer l'utilité des nouveautés pour le domaine d'activité (D1 / C6) – employer le moyen auxiliaire seul et sans contrôle visuel (D1 / C3) – présenter des moyens auxiliaires adéquats au client* (D1 / C6)
D2 – adapter des moyens auxiliaires au client	Les experts en réadaptation adaptent en cas de besoin les moyens auxiliaires existants aux besoins individuels, resp. à	<ul style="list-style-type: none"> – sélectionner avec le client* des moyens auxiliaires

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

	la situation particulière du client. Dans le domaine des moyens auxiliaires informatiques, ils rendent les appareils accessibles au client ou collaborent avec le service d'assistance téléphonique des spécialistes TIC sur place, lorsque les adaptations sont nécessaires.	<p>appropriés à la problématique et au contexte (D1 / C6)</p> <ul style="list-style-type: none"> – appliquer des principes ergonomiques lors du choix du moyen auxiliaire (D1 / C3) – indiquer les possibilités de financement des moyens auxiliaires (D1 / C2)
D3 – réaliser des moyens auxiliaires individuels	Les experts en réadaptation réalisent eux-mêmes des moyens auxiliaires didactiques adaptés au client, qui stimulent la capacité de représentation de son environnement spatial. Il peut s'agir de maquettes, de plans tactiles et visuels, de consignes auditives d'itinéraires ou d'impressions en 3D de la situation d'un bâtiment.	<ul style="list-style-type: none"> – ajuster les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (D2 / C3) – corriger les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests (D2 / C5) – collaborer avec des spécialistes du domaine des TIC (D2 / A4) – concevoir des moyens auxiliaires individuels (D3 / C5)
D4 – tester des moyens auxiliaires avec le client	Les experts en réadaptation enseignent l'apprentissage de l'utilisation des moyens auxiliaires, vérifient l'adéquation de ces derniers au moyen d'observations ou de leur propres expériences et conseillent les clients dans leur choix définitif.	<ul style="list-style-type: none"> – fabriquer des moyens auxiliaires didactiques individuels (D3 / C3) – vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires en situation avec le client (D4 / C3) – contrôler l'adéquation des moyens auxiliaires (D4 / C4) – conseiller le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire (D4 / C6)

E	Conseiller les secteurs public et privé en matière d'accessibilité des constructions et des transports
Orientation	Orientation et mobilité

Description du domaine de compétences opérationnelles

Les experts en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles ont pour objectif de permettre aux personnes malvoyantes, aveugles ou malentendantes-malvoyantes, avec ou sans pluri-/polyhandicap (ci-après désignées par le terme « clients »), de vivre avec le plus d'indépendance et d'autodétermination possible.

Les experts en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles (experts en réadaptation) spécialisés en orientation et mobilité (O+M) conseillent les institutions publiques ou privées et les personnes en matière de constructions et de transport pour personnes malvoyantes et aveugles.

Ce faisant, ils tiennent compte des normes légales et se réfèrent à leurs expériences. Dans l'idéal, leur activité de conseil commence dès la phase de planification. Les experts en réadaptation s'emploient à ce que des solutions provisoires soient aussi mises en œuvre au cours d'une construction. En cas de questions techniques, les experts en réadaptation se font conseiller et soutenir par le Centre suisse pour la construction adaptée aux personnes handicapées.

Contexte

Il existe des prescriptions légales en matière d'accessibilité, en particulier en matière de construction de bâtiments et de transports publics. Celles-ci sont très complexes et peu de maîtres d'ouvrages en ont une connaissance suffisante. Les experts en réadaptation spécialisés en O+M peuvent se rendre utiles en apportant spontanément des renseignements et en jouant un rôle consultatif.

Si la situation devient complexe, un spécialiste se tient prêt à fournir son assistance, ou le dossier est transmis au spécialiste cantonal. Chaque canton dispose d'un tel interlocuteur.

Le champ de compétences opérationnelles *E – conseiller les secteurs public et privé en matière d'accessibilité des constructions et des transports* est lié aux domaines suivants :

F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients

G – accomplir des tâches administratives

Compétences personnelles / sociales

H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession

H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions

H5 – adopter une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions

H6 – agir de manière autonome

H7 – assumer ses responsabilités

H8 – respecter les personnes

H11 – collaborer avec des spécialistes

Compétences opérationnelles	Définitions / contenus thématiques particuliers	Critères de performance
E1 - évaluer l'adéquation des constructions et projets de construction	Les experts en réadaptation reconnaissent les éventuels problèmes et dangers dans l'espace public. En cas de besoin, ils défendent des propositions devant des comités, argumentent, négocient avec les responsables, offrent leur soutien cas d'opposition, etc. Si la situation complexifie, un spécialiste est à disposition pour fournir son assistance ou le cas est transmis au spécialiste cantonal. Chaque canton dispose d'une telle personne spécialisée.	L'expert en réadaptation est capable de : <ul style="list-style-type: none"> – appliquer les normes, prescriptions et recommandations (E1 / C3) – examiner les constructions et projets de construction et la présence d'éventuels problèmes (E1 / C6) – entretenir les contacts avec les interlocuteurs (E1 / A4) – élaborer des propositions de solution (E2 / C5) – défendre des propositions de solution par écrit ou par oral vis-à-vis de tiers (E2 / C6) – soutenir la mise en œuvre (E2 / C3)
E2 - accompagner des solutions adaptées aux handicaps en matière de construction et de voies de circulation	Les experts en réadaptation assistent les maîtres d'ouvrages également lors de la mise en œuvre du projet de construction. Ils sensibilisent aux thèmes spécifiques de la malvoyance et de la cécité et apportent leur aide lors de visites.	<ul style="list-style-type: none"> – préparer les arguments techniques et scientifiques à d'éventuelles oppositions (E3 / C6)
E3 – conseiller les personnes / institutions ayant qualité pour former opposition	Les experts en réadaptation conseillent les institutions comme les associations, mais aussi les individus concernés, lorsqu'il est question de formuler des oppositions, de se référer aux lois en vigueur, etc.	

ANNEXE IV : DESCRIPTIFS DES MODULES

Basse vision (BV)

Description de module « module de base »

Titre	Module de base
Domaines de compétences professionnelles	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>E - Procéder à des entraînements en basse vision</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
Conditions	Pas de conditions
Compétence	<p>Le participant informe les clients, resp. les représentants légaux et personnes de référence sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité. Il conseille les clients, resp. les représentants légaux et personnes de référence, au sujet de la manière de composer avec la malvoyance ou de la cécité.</p> <p>Le participant s'acquitte des tâches administratives générales en lien avec l'accompagnement du client.</p>
Certificat de module Valeurs indicatives Examen écrit : 2 heures Travail écrit : 30 heures Description écrite du cas : 30 heures	<p>Examen écrit sur les domaines partiels « introduction au handicap visuel », « bases médicales et développement de la vue et de l'ouïe », « assurances sociales », « éclairage, couleurs et contraste », « médias et communication ».</p> <p>Examen écrit sur les domaines partiels « sensibilisation pour basse vision », « activités de la vie journalière » et « orientation et mobilité »; d'un volume de 5 à 8 pages, sujet choisi en accord avec le responsable formation de l'UCBA.</p> <p>Présentation de cas écrite sur les sujets « psychologie », « enseigner et former » et « réadaptation ». Un cas de la pratique professionnelle est présenté entre 5 à 8 pages. Sujet choisi en accord avec le responsable formation de l'UCBA.</p>
Objectifs d'apprentissage	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <ul style="list-style-type: none"> – prépare des entretiens d'information pour différents groupes-cibles (C5) – consulte les lois et la jurisprudence actuelles en matière d'assurances sociales (C4) – détermine les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales (C6) – explique les moyens d'information / de communication généralement adéquats (C2) – explique au client* les modalités générales pour se les

	<p>procurer (C2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - met le client en courant des effets de la malvoyance ou de la cécité (en général) (C2) - décrit les offres spécifiques au handicap visuel (C2) <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <ul style="list-style-type: none"> - formule les conditions-cadres (C2) - explique les bases de la communication (C2, objectif d'apprentissage partiel B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil) - explique l'importance et le procédé d'une anamnèse (C2, objectif d'apprentissage partiel B2 – effectuer une anamnèse) - applique les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution (C3) - déduit les effets de l'ensemble des éléments des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client - donne des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client (C2) - donne des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C2) - donne des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste (C2) - définit des objectifs pour le travail de réadaptation général (C5) - hiérarchise les objectifs (C6) - développe des mesures de mise en œuvre (C5) - donne des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes et sur leurs offres (C2) - choisit d'éventuels partenaires resp. spécialistes (C6) - observe les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles (C3) <p>E - Procéder à des entraînements en basse vision</p> <ul style="list-style-type: none"> - explique la distinction et les possibles recoupements entre les activités de BV, les AVJ et les activités d'O+M (C2) - exécute les activités relevant tant de la BV, des AVJ et de l'O+M (C3) - reconnaît le moment où transmettre le cas à l'expert O+M ou AVJ (C5) - confie le client à l'expert O+M, resp. à l'expert AVJ (C3) <p>G – accomplir des tâches administratives</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - prépare de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies (C4) - élabore la structure des rapports destinés aux tiers (C3 ; objectif d'apprentissage partiel G2 – rédiger des rapports) - explique les composants de requêtes (C2 ; objectif d'apprentissage partiel G2 – rédiger des rapports) - traite les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application (C3) - explique les instruments de préparation, de tenue et de suivi des séances (C2, objectif d'apprentissage partiel G5 – effectuer des tâches de coordination) <p>H – démontrer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - est ouvert aux expériences personnelles (A2)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	28 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence 10 heures de stage d'initiation dans la spécialisation 10 heures de stage d'initiation général (facultatif)
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description de module « formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients »

Titre	formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients
Domaines de compétences professionnelles	F – former d'autres professionnels et l'entourage
Conditions	Certificat exigé par le Règlement d'examen 3.31 pour l'admission à l'examen ou sur dossier Certificat de module « module de base » ou attestation de cours « bases médicales du handicap visuel »
Compétence	Le participant forme des spécialistes et l'entourage de manière appropriée au public-cible.
Certificat de module Valeurs indicatives Examen pratique : séquence d'apprentissage de 30 minutes, plus préparatifs	Examen pratique Effectuer une séquence d'apprentissage avec un groupe de participants ; la préparation et le matériel de cours sont également évalués.
Objectifs d'apprentissage	F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients <ul style="list-style-type: none"> – analyse le groupe-cible (C4) – planifie les séances sur les plans méthodique et didactique (C5) – emploie diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C3) – évalue l'effet et le succès de l'apprentissage (C6) – choisit les activités spécifiques pour le groupe-cible en question (C6) – traite les informations de manière adaptée (C4) – présente les informations (C3) – explique des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et leurs effets (C2) – choisit des exemples adaptés au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle (C6) – accompagne les personnes tout au long du processus de réadaptation (A4) – applique des méthodes d'observation (C3) – pose des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion (C6) – élabore des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe (C5) – conseille d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients (C6)

	<ul style="list-style-type: none"> - guide d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients (C3) - guide d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'action choisies avec les clients (C3)
Reconnaissance	<p>Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles.</p> <p>Un certificat FSEA I est reconnu équivalent en combinaison avec le certificat de module pour le module de base réussi, resp. de l'attestation de cours « bases du handicap visuel » pour ce module.</p>
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	5 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

Description de module « évaluations en Basse vision »

Titre	Evaluations en Basse vision
Domaine de compétences opérationnelles	<p>C – procéder à des évaluations en basse vision</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p>
Conditions	Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base »
Compétence	Le participant procède à des évaluations pour définir la nature et les effets de la malvoyance. Ce faisant, il applique des principes d'optique dans le domaine de la réadaptation et utilise les moyens auxiliaires, méthodes et autre matériel nécessaires à l'évaluation.
<p>Examen de compétences</p> <p>Valeurs indicatives</p> <p>Examen écrit : 2 heures</p> <p>Examen pratique, partie 1 : 45 minutes, non compris le temps de préparation</p> <p>Examen pratique, partie</p>	<p>Examen écrit :</p> <p>Optique de base : concepts, définitions, calculs, études de cas</p> <p>Examen pratique, partie 1 (jeu de rôle) : Les participants font passer une série de tests imposés, tant pour adultes que pour enfants, à des figurants. Les tests doivent être effectués et évalués de façon techniquement exacte.</p> <p>Examen pratique, partie 2 (client) : Les participants procèdent à une évaluation avec leur propre client. La note porte uniquement sur la préparation et les 30 premières minutes. L'examen porte en particulier sur l'anamnèse,</p>

2 : 30 minutes, non compris le temps de préparation	l'évaluation des besoins, les réflexions sur le choix des tests, etc.
Objectifs d'apprentissage	<p>C – procéder à des évaluations en basse vision</p> <ul style="list-style-type: none"> - applique les lois, procédures et critères pertinents de l'optique dans le cadre du processus de réadaptation (C3 ; objectif d'apprentissage partiel C3 – saisir l'anamnèse des soins médicaux et optiques, C4 – évaluer la capacité visuelle et le comportement visuel) - déduit des informations à disposition les problématiques possibles (C4) - choisit le lieu, la méthode et le matériel appropriés (C6) - applique des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation (C3) - évalue de façon structurée les divers besoins du client sur le plan visuel (C5) - interprète les résultats d'examens/les rapports médicaux et optiques disponibles (C2) - fait compléter les résultats d'examens/les rapports médicaux et optiques manquants (C4) - repère les moyens auxiliaires utilisés par le client et l'utilisation qu'il en fait (C4) - observe les habitudes visuelles du client (C4) - observe le comportement visuel du client (C3) - analyse le comportement visuel du client (C4) - choisit les procédures d'évaluation adéquates (C4) - fait passer les différents tests (C3) - identifie les difficultés et les besoins (C5) - indique au client le rapport entre les résultats et les possibles difficultés rencontrées au quotidien (C3) - développe des mesures possibles (C5) - propose au client des mesures possibles (C5) <p>G – accomplir les tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente le travail effectué avec le client (C3)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation basse vision de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	20 jours de présence Travail personnel de durée équivalente aux heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans
Version	0.1 projet
Adopté / révisé le :	

Modifications par rapport à la version précédente	
--	--

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description de module « entraînements en Basse vision »

Titre	Entraînements en Basse vision
Domaine de compétences opérationnelles	D – utiliser des moyens auxiliaires E - Procéder à des entraînements en basse vision G – accomplir des tâches administratives
Conditions	Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base » Certificat de module « formation d’autres professionnels et de l’entourage des clients» ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « formation d’autres professionnels et de l’entourage des clients» Certificat de module « évaluations BV »
Compétence	Le participant planifie des entraînements de basse vision, les effectue et les évalue. Il utilise entre autres des moyens auxiliaires, et exerce le maniement correct avec le client.
Examen de compétences Valeurs indicatives Travail écrit : 20 heures Examen oral 30 minutes de présentation, non compris le temps de préparation	Travail écrit : création d'un ensemble d'outils et de matériel pour les entraînements en basse vision, adapté aux besoins du lieu de travail ; puis création d'un guide d'utilisation pour au moins 10 items avec indications / réflexions sur l'identification des compétences et besoins du client, la planification d'un entraînement méthodique et les critères de choix des moyens auxiliaires. Examen oral : présentation du guide d'utilisation
Objectifs d'apprentissage	E – procéder à des entraînements en basse vision – évalue les capacités d'un client dans différentes situations (C4) – planifie les séances de manière méthodique et didactique (C5) – emploie de manière spécifique diverses méthodes d'enseignement (C3) – fixe des objectifs généraux et spécifiques sur la base de résultats d'évaluation (C5) – choisit les moyens auxiliaires et le matériel BV y relatifs (C6) – élabore un plan d'entraînement (C5) – met en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement du travail et des lieux de vie (C3) et des simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et des matériaux (C3)

	<ul style="list-style-type: none"> - planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement du travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5) - enseigner au client les fonctionnalités ou usages du matériel proposé de manière personnalisée (C2) - contrôle l'exécution de l'action (C6) - évalue l'effet sur le client (C6) - motive les clients dans les phases difficiles de l'entraînement (A4) - vérifie la réalisation des objectifs (C6) - analyse les facteurs négatifs et positifs (C4) - adapte le plan d'entraînement de façon concertée (C5) <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - évalue l'applicabilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché (C6) - présente des aides visuelles et moyens auxiliaires adéquats au client* (C6) et sélectionne avec lui* des aides visuelles et des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) - applique des principes ergonomiques lors du choix de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire - indique les possibilités de financement des aides visuelles et moyens auxiliaires (C2) - ajuste les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (C3), vérifie la fonctionnalité des aides visuelles et des moyens auxiliaires en situation (C3) et ajuste les moyens auxiliaires en fonction des connaissances acquises lors des tests (C5) - contrôle l'adéquation des aides visuelles et moyens auxiliaires (C4) - conseille le client* dans le choix définitif de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire (C6) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente par écrit le travail effectué avec le client (C3) - établit l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement (C3) - procure des moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) - trie les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation basse vision de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs)	14 jours de présence Travail personnel de durée équivalente aux heures de

indicatives)	présence 10 heures de stage d'observation
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description de module « conseils en matière d'éclairage »

Titre	Conseils en matière d'éclairage
Domaine de compétences opérationnelles	D – utiliser des moyens auxiliaires (domaine de spécialisation « éclairage ») E – procéder à des entraînements en basse vision / domaine de spécialisation « éclairage »
Conditions	Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% du module « éclairage, contrastes et couleurs dans le quotidien des déficients visuels ».
Compétence	Le participant propose aux clients des moyens concrets d'optimisation de l'éclairage.
Examen de compétences Valeurs indicatives Travail écrit : 8 heures	Travail écrit : analyser et documenter une problématique majeure ou deux problématiques mineures liées à l'éclairage et planifier une amélioration. L'évaluation du travail écrit porte sur la prise en compte de l'objectif de la consultation et sur les documents sélectionnés en vue de l'adaptation de l'éclairage.
Objectifs d'apprentissage	D – utiliser des moyens auxiliaires <ul style="list-style-type: none"> – évalue l'applicabilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché (C6) – présente au client des luminaires, lampes et autres mesures appropriés (C6) – sélectionne avec le client* des aides visuelles et des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) – élabore avec le client un concept d'éclairage et / ou des mesures (C5) – procède à des adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et des matériaux (C3) – indique les possibilités de financement des aides visuelles et moyens auxiliaires (C2) – vérifie avec le client et en situation la fonctionnalité du

	<p>concept d'éclairage (C3)</p> <p>E – procéder à des entraînements en basse vision</p> <ul style="list-style-type: none"> – procède à des adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et des matériaux (C3) – planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement du travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation basse vision de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	3 jours de présence Travail personnel de durée équivalente aux heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

Description de module « stage »

Titre	Stage
Domaines de compétences professionnelles	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>C – procéder à des évaluations en basse vision</p> <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <p>E – procéder à des entraînements en basse vision</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
Conditions	<p>Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base »</p> <p>Certificat de module « former les spécialistes et l'entourage » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « former les spécialistes et l'entourage »</p> <p>Certificat de module « évaluations BV » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « évaluations BV »</p> <p>Certificat de module « entraînements BV » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « entraînements BV »</p> <p>Certificat de module « conseil en éclairage » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « conseil en éclairage »</p> <p>Avoir accompli au moins 80% des heures de stage requises</p>

<p>Compétence</p>	<p>Le participant fait le lien entre les différents domaines de compétence de la profession et applique les compétences acquises dans des situations concrètes du quotidien. Dans son activité d'expert de réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles, Il développe la routine et l'assurance professionnelle nécessaires dans leur activité ainsi que la capacité d'analyser leur propre pratique de manière autocritique.</p>
<p>Certificat de module Valeurs indicatives Rapport de stage : se réfère au stage et est rédigé par le formateur de stage Examen pratique : 45 à 60 minutes, plus préparation et suivi</p>	<p>Ecrit : rapport de stage Le rapport de stage [rédigé par le formateur accrédité] fait l'objet d'une évaluation quantitative et qualitative. Pratique : leçon d'épreuve Une leçon d'épreuve (de 45 à 60 minutes) est effectuée avec un propre client selon les critères usuels du stage et de l'examen pratique et évaluée par un expert sur place.</p>
<p>Objectifs d'apprentissage</p>	<p>met en relation les différents domaines de compétence de la profession et applique les compétences acquises</p> <p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <ul style="list-style-type: none"> – s'intéresse à la situation du client (A1) – conduit des entretiens d'information (C3) et les évalue (C4) – explique le contexte global de la déficience visuelle individuelle (C2) – informe le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation (C2) – met le client en courant des effets individuels de a malvoyance ou de sa cécité (C2) – informe le client* des offres individuelles propres au handicap visuel (C2) <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <ul style="list-style-type: none"> – conduit des entretiens sur la base des méthodes de communication (C3 / A4) – interprète les informations à disposition (C4) – évalue la situation personnelle du client (C4) – détermine les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle (C4) – cerne les besoins du client* (C4) et détermine d'autres éléments pertinents pour le conseil (C4) – applique des méthodes d'observation (C3) – documente les connaissances et les conclusions (C3) – réfléchit avec les clients* sur leur perception du handicap (C5 / A4) – fait preuve de compétences sociales en cas

	<p>d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités (C3 / A4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - contact d'éventuels partenaires, resp. spécialistes (C3) et les informe (C2) <p>C – procéder à des évaluations en basse vision</p> <ul style="list-style-type: none"> - effectue des évaluations BV (C3) <p>E – procéder à des entraînements en basse vision</p> <ul style="list-style-type: none"> - effectue des entraînements en basse vision (C3) - met en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement du travail et des lieux de vie (C3) et de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et des matériaux (C3) - planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement du travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5) - contrôle l'exécution de l'action (C6) - évalue l'effet sur le client (C6) - motive les clients dans les phases difficiles de l'entraînement (A4) - vérifie la réalisation des objectifs (C6) <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des moyens auxiliaires (C3) - sélectionne avec le client* des aides visuelles et des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) - ajuste les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (C3), vérifie la fonctionnalité des aides visuelles et des moyens auxiliaires en situation (C3) et ajuste les moyens auxiliaires en fonction des connaissances acquises lors des tests (C5) - conseille le client* dans le choix définitif de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire (C6) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - prépare de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies (C4), rédige des rapports pour des tiers (C5) et formule des requêtes dans la forme adéquate (C5) - tient une correspondance générale (G3 / C3) - traite les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application (C3) - clôture les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes (C3) - échange des informations pertinentes avec des spécialistes (G4 / C4) - travaille en réseau avec d'autres spécialistes (A2) - planifie les activités rassemblant plusieurs domaines ou
--	---

	<p>clients (C5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - organise et dirige des séances (C3) - coordonne divers spécialistes et activités (G5 / C5) - procure des moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) - trie les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) <p>H – démontrer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - met en relation les différents domaines de compétences de la profession (C5) - a une attitude empathique à l'égard des personnes (A4) - réfléchit à ses propres actions (A4) - réfléchit aux limites par rapport aux autres spécialités et professions (A4) - adopte une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions (A4) - agit de manière autonome (A4) - assume sa responsabilité (A4) - respecte les personnes (A4) - observe un rapport de proximité - distance équilibré (A4) - agit auprès des personnes en favorisant l'autonomie (A4) - collabore avec des spécialistes (A4)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation basse vision de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	80 heures de stage Temps de préparation et de suivi de même volume que le stage
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Activités de la vie journalière (AVJ)

Description du module « module de base »

Domaines de compétences professionnelles	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
Conditions	<p>Pas de conditions</p>
Compétence	<p>Le participant informe les clients, resp. les représentants légaux et personnes de référence sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité. Il conseille les clients, resp. les représentants légaux et personnes de référence, au sujet de la manière de composer avec la malvoyance ou de la cécité.</p> <p>Le participant s'acquitte des tâches administratives générales en lien avec l'accompagnement du client.</p>
Certificat de module Valeurs indicatives Examen écrit : 2 heures Travail écrit : 30 heures Description écrite du cas : 30 heures	<p>Examen écrit sur les domaines partiels « introduction au handicap visuel », « bases médicales et développement de la vue et de l'ouïe », « assurances sociales », « éclairage, couleurs et contraste », « médias et communication ».</p> <p>Examen écrit sur les domaines partiels « sensibilisation pour basse vision », « activités de la vie journalière » et « orientation et mobilité »; d'un volume de 5 à 8 pages, sujet choisi en accord avec le responsable formation de l'UCBA.</p> <p>Présentation de cas écrite sur les sujets « psychologie », « enseigner et former » et « réadaptation ». Un cas de la pratique professionnelle est présenté entre 5 à 8 pages. Sujet choisi en accord avec le responsable formation de l'UCBA.</p>
Domaines de compétences professionnelles	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
Objectifs d'apprentissage	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <ul style="list-style-type: none"> – prépare des entretiens d'information pour différents groupes-cibles (C5) – consulte les lois et la jurisprudence actuelles en matière d'assurances sociales (C4) – détermine les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales (C6)

	<ul style="list-style-type: none"> - explique les moyens d'information / de communication généralement adéquats (C2) - explique au client* les modalités générales pour se les procurer (C2) - met le client en courant des effets de la malvoyance ou de la cécité (en général) (C2) - décrit les offres spécifiques au handicap visuel (C2) <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <ul style="list-style-type: none"> - formule les conditions-cadres (C2) - explique les bases de la communication (C2, objectif d'apprentissage partiel B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil) - explique l'importance et le procédé d'une anamnèse (C2, objectif d'apprentissage partiel B2 – effectuer une anamnèse) - applique les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution (C3) - déduit les effets de l'ensemble des éléments des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client - donne des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client (C2) - donne des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C2) - donne des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste (C2) - définit des objectifs pour le travail de réadaptation général (C5) - hiérarchise les objectifs (C6) - développe des mesures de mise en œuvre (C5) - donne des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes et sur leurs offres (C2) - choisit d'éventuels partenaires resp. spécialistes (C6) - observe les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles (C3) <p>C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière</p> <ul style="list-style-type: none"> - explique la distinction et les possibles recoupements entre les activités de BV, les AVJ et les activités d'O+M (C2) - exécute les activités relevant tant de la BV, des AVJ et de l'O+M (C3) - reconnaît le moment où transmettre la situation à
--	--

	<p>l'expert BV ou O+M (C5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - confie le client à l'expert BV, resp. à l'expert O+M (C3) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - prépare de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies (C4) - élabore la structure des rapports destinés aux tiers (C3 ; objectif d'apprentissage partiel G2 – rédiger des rapports) - explique les composants de requêtes (C2 ; objectif d'apprentissage partiel G2 – rédiger des rapports) - traite les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application (C3) - explique les instruments de préparation, de tenue et de suivi des séances (C2, objectif d'apprentissage partiel G5 – effectuer des tâches de coordination) <p>H – démontrer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - est ouvert aux expériences personnelles (A2)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	<p>28 jours de présence</p> <p>autoapprentissage de même durée que les heures de présence</p> <p>10 heures de stage d'initiation dans la spécialisation</p> <p>10 heures de stage d'initiation général (facultatif)</p>
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description du module « formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients »

Titre	formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients
Domaines de compétences professionnelles	F – former d'autres professionnels et l'entourage
Conditions	Certificat exigé par le Règlement d'examen 3.31 pour l'admission à l'examen ou sur dossier

	Certificat de module « module de base » ou attestation de cours « bases médicales du handicap visuel »
Compétence	Le participant forme des spécialistes et l'entourage de manière appropriée au public-cible.
Certificat de module Valeurs indicatives Examen pratique : séquence d'apprentissage de 30 minutes, plus préparatifs	Examen pratique Effectuer une séquence d'apprentissage avec un groupe de participants ; la préparation et le matériel de cours sont également évalués.
Objectifs d'apprentissage	<p>F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients</p> <ul style="list-style-type: none"> – analyse le groupe-cible (C4) – planifie les séances sur les plans méthodique et didactique (C5) – emploie diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C3) – évalue l'effet et le succès de l'apprentissage (C6) – choisit les activités spécifiques pour le groupe-cible en question (C6) – traite les informations de manière adaptée (C4) – présente les informations (C3) – explique des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et leurs effets (C2) – choisit des exemples adaptés au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle (C6) – accompagne les personnes tout au long du processus de réadaptation (A4) – applique des méthodes d'observation (C3) – pose des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion (C6) – élabore des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe (C5) – conseille d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients (C6) – guide d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients (C3) – guide d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'action choisies avec les clients (C3)
Reconnaissance	<p>Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles.</p> <p>Un certificat FSEA I est reconnu équivalent en combinaison avec le certificat de module pour le module de base réussi, resp. de l'attestation de cours « bases du handicap visuel »</p>

	pour ce module.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	5 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

Description de module « activités de la vie journalière »

Titre	Activités de la vie journalière
Domaine de compétences opérationnelles	C – former les clients à l'accomplissement de tâches quotidiennes D – utiliser des moyens auxiliaires G – accomplir des tâches administratives
Conditions	Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base » Certificat de module « formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients »
Compétence	Le participant évalue les besoins individuels nécessaires à la gestion indépendante du quotidien par les clients et définit les objectifs en collaboration avec ces derniers. Le participant développe des étapes adaptées aux besoins de la personne, les teste, les évalue et les exerce avec les clients. Ce faisant, il emploie des moyens auxiliaires, des méthodes et d'autres matériels adaptés à la situation individuelle et aux exigences.
Certificat de module Valeurs indicatives Examen pratique : 45 minutes, plus préparation et suivi Travail écrit : 30 heures	Examen pratique (45 min.) : Enseignement mutuel : Une méthode / stratégie apprise (p.ex. la technique de centrage des aliments) est mise en œuvre avec d'autres participants. Les participants remettent le planning des cours, l'évaluation (y compris le feedback des participants) et leur réflexion par écrit. Travail écrit (a ou b, à choix) : a) Les participants adaptent une méthode / stratégie apprise et la développent en vue d'une nouvelle tâche (ex. scier au lieu de couper). Ce faisant, ils analysent les points communs, les différences, ainsi que des points requérant une attention particulière (p.ex. l'exactitude, la sécurité). Ils réfléchissent aux objectifs, aux moyens auxiliaires et au choix de la méthode. Ils remettent un travail de 5 à 8 pages A4.

	<p>b) Adaptation d'une leçon AVJ à un client ayant des besoins et / ou des handicaps. Ce faisant, ils analysent les points communs, les différences, ainsi que des points requérant une attention particulière (p.ex. l'exactitude, la sécurité) et réfléchissent aux objectifs, aux moyens auxiliaires ainsi qu'au choix de la méthode. Ils remettent une préparation de cours (1 à 2 pages A4) ainsi qu'un travail écrit explicatif de 4 à 6 pages A4.</p>
<p>Objectifs d'apprentissage</p>	<p>C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière</p> <ul style="list-style-type: none"> – évalue le potentiel d'apprentissage du client en tenant compte de ses capacités physiques et psychiques (C4) – planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique (C5) – exécute lui-même diverses activités de la vie journalière sans contrôle visuel (C3) – en déduit les conséquences pour l'enseignement (C4) et applique diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C3) – applique des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation (C3) et évalue structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien (C5) – élabore une problématique pratique concrète (C3) – en déduit e concert avec le client, des mesures concrètes potentielles (C4), choisit avec lui les mesures (C6) et les met en œuvre (C3) – met en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement professionnel et des lieux de vie (C3) et procède à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel (C3) – planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement professionnel et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5) – établit des objectifs réalistes pour le client (C5) – planifie, d'entente avec le client, des étapes individuelles de progression sur un plan méthodique et temporel (C5) et teste les étapes prévues avec le client (C3) – évalue les résultats (C6) et adapte les objectifs et / ou les mesures (C4) – répète le déroulement de l'action défini en commun avec le client (C3) – observe le client lors de l'exécution (C4), corrige les fautes au cours du déroulement de l'action (C3) et motive le client dans les phases difficiles du processus d'apprentissage (A4) – vérifie la réalisation des objectifs (C6) et développe des

	<p>mesures correctives (C5)</p> <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <ul style="list-style-type: none"> – évalue l'utilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché (C6) – emploie lui-même des moyens auxiliaires sans contrôle visuel (C3) – présente au client* des moyens auxiliaires adéquats (C6) et sélectionne avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) – applique des principes ergonomiques lors du choix du moyen auxiliaire (C3) – indique les possibilités de financement des moyens auxiliaires (C2) – ajuste les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (C3), vérifie le fonctionnement des moyens auxiliaires en situation avec le client (C3) et ajuste les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests (C5) – conçoit des moyens auxiliaires individuels (C5), les fabrique (C3) et s'assure de leur adéquation (C4) – conseille le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire (C6) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> – documente par écrit le travail effectué avec le client (C3) – établit l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement (C3) – procure des moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) – trie les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles en AVJ.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	46 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence 10 heures de stage d'initiation dans la spécialisation
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description de module « Moyens auxiliaires et appareils de communication électroniques »

Titre	Moyens auxiliaires et appareils de communication électroniques
Domaine de compétences opérationnelles	E – enseigner l'utilisation des moyens auxiliaires et de communication électroniques
Conditions	Certificat de module « module de base » avec succès ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base » Certificat de module « former les spécialistes et l'entourage » avec succès ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « former les spécialistes et l'entourage »
Compétence	Le participant propose des moyens auxiliaires et de communication électroniques. Il configure des moyens auxiliaires et de communication électroniques. Il implémente des applications et des logiciels spécifiques. Il expérimente des moyens auxiliaires et de communication électroniques.
Certificat de module Valeurs indicatives Examen oral : 45 minutes, plus préparation et enquête auprès d'experts	Examen oral (45 min.) : Enquête auprès d'experts. Les participants réalisent une enquête auprès d'experts au sujet d'un thème de leur choix en lien avec le domaine des moyens auxiliaires et de communication électroniques. Ils remettent leurs résultats sous la forme d'une présentation orale comprenant la démarche, la pertinence pratique / un exemple pratique et une conclusion.
Objectifs d'apprentissage	E – enseigner l'utilisation de moyens auxiliaires et de communication électroniques <ul style="list-style-type: none"> – évalue les nouveautés / actualités sur le marché quant à leur aptitude opérationnelle pour le domaine d'activité (C6) – présente au client des moyens auxiliaires et de communication électroniques appropriés (C6) – choisit avec le client des moyens auxiliaires et de communication électroniques, resp. des applications et des logiciels appropriés à la problématique et au contexte (C6) – présente les possibilités de financement des moyens auxiliaires et de communication électroniques (C2) – adapte les moyens auxiliaires et de communication électroniques, resp. leurs paramètres, au client et à ses besoins (C3) – ajuste les paramètres des moyens auxiliaires et de communication électroniques à la lumière des

	<p>conclusions des essais (C5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - prépare l'appareil à l'installation d'applications et de logiciels spécifiques (C3) - collabore avec le service d'assistance en cas de difficultés (A4) - met en œuvre les instructions des spécialistes-TIC (C3) - installe les applications et les logiciels spécifiques (C3) - vérifie la fonctionnalité des moyens auxiliaires et de communication électroniques de concert avec le client dans le contexte (C3) - vérifie l'adéquation des moyens auxiliaires et de communication électroniques (C4) - conseille le client* dans son choix définitif du moyen auxiliaire et de communication électronique (C6)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles en AVJ.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	4 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description de module « stage »

Titre	Stage
Domaines de compétences professionnelles	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière</p> <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
Conditions	<p>Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base »</p> <p>Certificat de module « former les spécialistes et</p>

	<p>l'entourage » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « former les spécialistes et l'entourage »</p> <p>Certificat de module « activités de la vie journalière » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « activités de la vie journalière »</p> <p>Certificat de module « moyens auxiliaires et de communication électroniques » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « moyens auxiliaires et de communication électroniques »</p> <p>Avoir accompli au moins 80% des heures de stage requises</p>
Compétence	<p>Le participant fait le lien entre les différents domaines de compétence de la profession et applique les compétences acquises dans des situations concrètes du quotidien. Dans son activité d'expert de réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles, Il développe la routine et l'assurance professionnelle nécessaires dans son activité ainsi que la capacité d'analyser sa propre pratique de manière autocritique.</p>
<p>Certificat de module</p> <p>Valeurs indicatives</p> <p>Rapport de stage : se réfère au stage et est rédigé par le formateur de stage</p> <p>Examen pratique : 45 à 60 minutes, plus préparation et suivi</p>	<p>Ecrit : rapport de stage</p> <p>Le rapport de stage [rédigé par le formateur accrédité] fait l'objet d'une évaluation quantitative et qualitative.</p> <p>Pratique : leçon d'épreuve</p> <p>Une leçon d'épreuve (de 45 à 60 minutes) est effectuée avec un propre client selon les critères usuels du stage et de l'examen pratique et évaluée par un expert sur place.</p>
Objectifs d'apprentissage	<p>met en relation les différents domaines de compétence de la profession et applique les compétences acquises</p> <p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <ul style="list-style-type: none"> – s'intéresse à la situation du client (A1) – conduit des entretiens d'information (C3) et les évalue (C4) – explique le contexte global de la déficience visuelle individuelle (C2) – informe le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation (C2) – met le client en courant des effets individuels de la malvoyance ou de sa cécité (C2) – informe le client* des offres individuelles propres au handicap visuel (C2) <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <ul style="list-style-type: none"> – conduit des entretiens sur la base des méthodes de communication (C3/A4) – interprète les informations à disposition (C4) – évalue la situation personnelle du/de la client/e

	<ul style="list-style-type: none"> - détermine les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle (C4) - cerne les besoins du client* (C4) et détermine d'autres éléments pertinents pour le conseil (C4) - applique des méthodes d'observation (C3) - documente les connaissances et les conclusions (C3) - réfléchit avec les clients* sur leur perception du handicap (C5 / A4) - fait preuve de compétences sociales en cas d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités (C3 / A4) - contact d'éventuels partenaires, resp. spécialistes (C3) et les informe (C2) <p>C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière</p> <ul style="list-style-type: none"> - applique des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation (C3) et évalue structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien (C5) - en déduit, de concert avec le client, des mesures concrètes potentielles (C4), choisit avec lui les mesures (C6) et les met en œuvre (C3) - met en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement professionnel et des lieux de vie (C3) et procède à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel (C3) - planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement professionnel et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5) - planifie, d'entente avec le client, des étapes individuelles de progression sur un plan méthodique et temporel (C5) et teste les étapes prévues avec le client (C3) - évalue les résultats (C6) et adapte les objectifs et / ou les mesures (C4) - répète le déroulement de l'action défini en commun avec le client (C3) - observe le client lors de l'exécution (C4), corrige les fautes au cours du déroulement de l'action (C3) et motive le client dans les phases difficiles du processus d'apprentissage (A4) <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionne avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) - ajuste les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (C3), vérifie le fonctionnement des moyens auxiliaires en situation avec le client (C3) et ajuste les moyens
--	---

	<p>auxiliaires en fonction des résultats des tests (C5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - conseille le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire (C6) <p>E - enseigner l'utilisation de moyens auxiliaires et de communication électroniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - présente au client des moyens auxiliaires et de communication électroniques appropriés (C6) - choisit avec le client des moyens auxiliaires et de communication électroniques, resp. des applications et des logiciels appropriés à la problématique et au contexte (C6) - met en œuvre les instructions des spécialistes-TIC (C3) - vérifie la fonctionnalité des moyens auxiliaires et de communication électroniques de concert avec le client dans le contexte (C3) - conseille le client* dans son choix définitif du moyen auxiliaire et de communication électronique (C6) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - prépare de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies (C4), écrit des rapports pour des tiers (C5) et formule des requêtes dans la forme adéquate (C5) - tient une correspondance générale (G3 / C3) - traite les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application (C3) - clôture les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes (C3) - échange des informations pertinentes avec des spécialistes (G4 / C4) - travaille en réseau avec d'autres spécialistes (A2) - planifie les activités rassemblant plusieurs domaines ou clients (C5) - organise et dirige des séances (C3) - coordonne divers spécialistes et activités (G5 / C5) - procure des moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) - trie les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) <p>H – démontrer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - met en relation les différents domaines de compétences de la profession (C5) - a une attitude empathique à l'égard des personnes (A4) - réfléchit à ses propres actions (A4) - réfléchit aux limites par rapport aux autres spécialités et professions (A4)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - adopte une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions (A4) - agit de manière autonome (A4) - assume sa responsabilité (A4) - respecte les personnes (A4) - observe un rapport de proximité - distance équilibré (A4) - agit auprès des personnes en favorisant l'autonomie (A4) - collabore avec des spécialistes (A4)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles en AVJ.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	80 heures de stage Temps de préparation et de suivi de même durée que le stage
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description du module « module de base »

Titre	Module de base
<p>Domaines de compétences opérationnelles</p>	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
<p>Conditions</p>	<p>Pas de conditions</p>
<p>Compétence</p>	<p>Le participant informe les clients, resp. les représentants légaux et personnes de référence sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité. Il conseille les clients, resp. les représentants légaux et personnes de référence, au sujet de la manière de composer avec la malvoyance ou de la cécité.</p> <p>Le participant s'acquitte des tâches administratives générales en lien avec l'accompagnement du client.</p>
<p>Certificat de module</p> <p>Valeurs indicatives</p> <p>Examen écrit :</p> <p>2 heures</p> <p>Travail écrit :</p> <p>30 heures</p> <p>Description écrite du cas :</p> <p>30 heures</p>	<p>Examen écrit sur les domaines partiels « introduction au handicap visuel », « bases médicales et développement de la vue et de l'ouïe », « assurances sociales », « éclairage, couleurs et contraste », « médias et communication ».</p> <p>Examen écrit sur les domaines partiels « sensibilisation pour basse vision », « activités de la vie journalière » et « orientation et mobilité »; d'un volume de 5 à 8 pages, sujet choisi en accord avec le responsable formation de l'UCBA.</p> <p>Présentation de cas écrite sur les sujets « psychologie », « enseigner et former » et « réadaptation ». Un cas de la pratique professionnelle est présenté entre 5 à 8 pages. Sujet choisi en accord avec le responsable formation de l'UCBA.</p>
<p>Objectifs d'apprentissage</p>	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <ul style="list-style-type: none"> – prépare des entretiens d'information pour différents groupes-cibles (C5) – consulte les lois et la jurisprudence actuelles en matière d'assurances sociales (C4) – détermine les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales (C6) – explique les moyens d'information / de communication généralement adéquats (C2) – explique au client* les modalités générales pour se les procurer (C2)

	<ul style="list-style-type: none"> - met le client en courant des effets de la malvoyance ou de la cécité (en général) (C2) - décrit les offres spécifiques au handicap visuel (C2) <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <ul style="list-style-type: none"> - formule les conditions-cadres (C2) - explique les bases de la communication (C2, objectif d'apprentissage partiel B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil) - explique l'importance et le procédé d'une anamnèse (C2, objectif d'apprentissage partiel B2 – effectuer une anamnèse) - applique les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution (C3) - déduit les effets de l'ensemble des éléments des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client - donne des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client (C2) - donne des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C2) - donne des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste (C2) - définit des objectifs pour le travail de réadaptation général (C5) - hiérarchise les objectifs (C6) - développe des mesures de mise en œuvre (C5) - donne des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes et sur leurs offres (C2) - choisit d'éventuels partenaires resp. spécialistes (C6) - observe les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles (C3) <p>C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M</p> <ul style="list-style-type: none"> - explique la distinction et les possibles recoupements entre les activités de BV, les AVJ et les activités d'O+M (C2) - exécute les activités relevant tant de la BV, des AVJ et de l'O+M (C3) - reconnaît le moment où transmettre la situation à l'expert BV ou AVJ (C5) - confie le client à l'expert BV, resp. à l'expert AVJ (C3) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - prépare de manière adéquate les informations relatives
--	--

	<p>aux prestations fournies (C4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - élabore la structure des rapports destinés aux tiers (C3 ; objectif d'apprentissage partiel G2 – rédiger des rapports) - explique les composants de requêtes (C2 ; objectif d'apprentissage partiel G2 – rédiger des rapports) - traite les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application (C3) - explique les instruments de préparation, de tenue et de suivi des séances (C2, objectif d'apprentissage partiel G5 – effectuer des tâches de coordination) <p>H – démontrer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - est ouvert aux expériences personnelles (A2)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	<p>28 jours de présence</p> <p>autoapprentissage de même durée que les heures de présence</p> <p>10 heures de stage d'initiation dans la spécialisation</p> <p>10 heures de stage d'initiation général (facultatif)</p>
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description du module « formation d'autres professionnels et de l'entourage des clients »

Titre	formation d'autres professionnels et l'entourage des clients
Domaines de compétences professionnelles	F – former d'autres professionnels et l'entourage
Conditions	<p>Certificat exigé par le Règlement d'examen 3.31 pour l'admission à l'examen ou sur dossier</p> <p>Certificat de module « module de base » ou attestation de cours « bases médicales du handicap visuel »</p>
Compétence	Le participant forme des spécialistes et l'entourage de

	manière appropriée au public-cible.
Certificat de module Valeurs indicatives Examen pratique : séquence d'apprentissage de 30 minutes, plus préparatifs	Examen pratique Effectuer une séquence d'apprentissage avec un groupe de participants ; la préparation et le matériel de cours sont également évalués.
Objectifs d'apprentissage	F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients <ul style="list-style-type: none"> – analyse le groupe-cible (C4) – planifie les séances sur les plans méthodique et didactique (C5) – emploie diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C3) – évalue l'effet et le succès de l'apprentissage (C6) – choisit les activités spécifiques pour le groupe-cible en question (C6) – traite les informations de manière adaptée (C4) – présente les informations (C3) – explique des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et leurs effets (C2) – choisit des exemples adaptés au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle (C6) – accompagne les personnes tout au long du processus de réadaptation (A4) – applique des méthodes d'observation (C3) – pose des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion (C6) – élabore des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe (C5) – conseille d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients (C6) – guide d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients (C3) – guide d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'action choisies avec les clients (C3)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles. Un certificat FSEA I est reconnu équivalent en combinaison avec le certificat de module pour le module de base réussi, resp. de l'attestation de cours « bases du handicap visuel » pour ce module.
Durée / nombre de jours	5 jours de présence

(valeurs indicatives)	autoapprentissage de même durée que les heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

Description du module « stratégies Orientation et mobilité et techniques Orientation et mobilité »

Titre	Stratégies Orientation et mobilité et techniques Orientation et mobilité
Domaine de compétences opérationnelles	C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M D – utiliser des moyens auxiliaires G – accomplir des tâches administratives
Conditions	Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base » Certificat de module « former les spécialistes et l'entourage » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « former les spécialistes et l'entourage » (des bases méthodico-didactiques sont enseignées dans le cadre de ce module)
Compétence	Le participant évalue les besoins des clients en matière d'O+M et fixe, d'entente avec ceux-ci, les objectifs en matière d'O+M. Le participant développe un programme d'enseignement adapté aux besoins et à la personne et forme les clients. Ce faisant, il emploie des moyens auxiliaires, des méthodes et d'autres matériels adaptés à la situation individuelle et aux exigences.
Certificat de module Valeurs indicatives : Travail écrit : 3 heures Examen pratique : 45 minutes, plus préparation et suivi Travail écrit : 30 heures	Travail écrit : Analyse écrite d'une situation de circulation / carrefour par rapport aux dangers, aides et recommandations pour certains clients. Cette analyse doit être un aperçu duquel ressortent les différenciations en fonction des moments de la journée et/ou des clients. Examen pratique (45 min.) : Enseignement mutuel : Une méthode / stratégie apprise est mise en œuvre avec d'autres participants. Les figurants doivent maîtriser les techniques de base nécessaires (par ex. l'utilisation de la canne longue). Les participants remettent le planning des cours, l'évaluation (y compris le feedback des participants) et leur réflexion par écrit. Travail écrit (a ou b, à choix) : a) Les participants adaptent une stratégie/technique apprise et la développent en vue d'une nouvelle tâche. Ce faisant, ils analysent les points communs, les différences ainsi que

	<p>des points requérant une attention particulière (par ex. la sécurité) et réfléchissent aux objectifs, aux moyens auxiliaires ainsi qu'au choix de la méthode. Ils remettent un travail de 5 à 8 pages A4.</p> <p>b) Adaptation d'une leçon O+M à un client ayant des besoins et / ou des handicaps. Ce faisant, ils analysent les points communs, les différences ainsi que des points requérant une attention particulière et réfléchissent aux objectifs, aux moyens auxiliaires ainsi qu'au choix de la méthode. Ils remettent une préparation de cours (1 à 2 pages A4) ainsi qu'un travail écrit explicatif de 4 à 6 pages A4.</p>
<p>Objectifs d'apprentissage</p>	<p>C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M</p> <ul style="list-style-type: none"> – évaluer les handicaps physiques et les éventuels handicaps annexes influant sur le potentiel d'apprentissage du client (C4) et évalue ses ressources en matière de techniques d'O+M (C4) – planifie l'enseignement sur les plans méthodique et didactique (C5) – exécuter des activités O+M sans contrôle visuel (C4) – en tire les conclusions pour l'enseignement (C4) et applique diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique (C3) – applique des questionnaires standardisés de manière appropriée au vu de la personne et de la situation (C3) et évalue de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien (C5) – évalue le potentiel de mobilité du client (C4) et établit des objectifs réalistes pour le client (C5) – met en œuvre, en plusieurs phases, le plan de réadaptation O+M individualisé (C3) et assiste le client dans la consolidation des techniques apprises (C3) – observe le client lors de l'exécution (C4), corrige les fautes dans le déroulement de la séance (C3) et motive le client dans les phases difficiles du processus d'apprentissage (A4). – élabore une problématique pratique concrète (C3) – en déduit ensemble des mesures concrètes envisageables (C4), choisit ensemble les mesures (C6) et les met en œuvre (C3) – met en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement de travail et des lieux de vie (C3) et procède à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel (C3) – planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement de travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5) – vérifie la réalisation des objectifs (C6) et développe des

	<p>mesures correctives (C5)</p> <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <ul style="list-style-type: none"> – évalue l'utilité des nouveautés pour le domaine d'activité (C6) – emploie lui-même des moyens auxiliaires sans contrôle visuel (C3) – présente au client* des moyens auxiliaires adéquats (C6) et sélectionne avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) – applique des principes ergonomiques lors du choix du moyen auxiliaire (C3) – indique les possibilités de financement des moyens auxiliaires (C2) – ajuste les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (C3), vérifie le fonctionnement des moyens auxiliaires en situation avec le client (C3) et ajuste les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests (C5) – collabore avec des spécialistes du domaine des TIC (A4) – conçoit des moyens auxiliaires individuels (C5), fabrique des moyens auxiliaires didactiques individuels (C3) et contrôle l'adéquation des moyens auxiliaires (C4) – conseille le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire (C6) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> – documente par écrit le travail effectué avec le client (C3) – établit l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement (C3) – procure des moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) – trie les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles en orientation et mobilité.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	59 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence 10 heures de stage d'initiation dans la spécialisation
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version	

précédente	
-------------------	--

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Description du module « Conseil en matière d'accessibilité des constructions et des transports »

Titre	Conseil en matière d'accessibilité des constructions et des transports
Domaine de compétences opérationnelles	E – conseiller les secteurs public et privé en matière d'accessibilité des constructions et des transports
Conditions	Dispose d'un brevet fédéral resp. un diplôme d'études supérieures exigé pour l'admission ou d'un diplôme ou certificat jugé équivalent par la Commission assurance qualité.
Compétence	Le participant évalue des constructions ou projets de construction quant à leur accessibilité aux malvoyants et aveugles, intervient dans la recherche de solutions et conseille les personnes et institutions ayant droit de recours.
Certificat de module Valeurs indicatives : Travail écrit : 8 heures	Travail écrit : Évaluer la situation en termes d'accessibilité et développer des solutions possibles.
Objectifs d'apprentissage	E – conseiller les secteurs public et privé en matière d'accessibilité des constructions et des transports <ul style="list-style-type: none"> – applique les normes, prescriptions et recommandations (C3) – évalue les constructions et projets de construction et la présence d'éventuels problèmes (C6) – entretient les contacts avec les interlocuteurs (A4) – élabore des propositions de solutions (C5) et les défend par écrit ou par oral vis-à-vis de tiers (C6) – soutient la mise en œuvre (C3) – prépare les arguments techniques et scientifiques à d'éventuelles oppositions (C6)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles en orientation et mobilité.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	4 jours de présence autoapprentissage de même durée que les heures de présence
Validité des certificats de module	5 ans

Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

Description de module « stage »

Titre	Stage
Domaines de compétences professionnelles	<p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <p>C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M</p> <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <p>H – démontrer des compétences personnelles</p>
Conditions	<p>Certificat de module « module de base » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du « module de base »</p> <p>Certificat de module « former les spécialistes et l'entourage » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours du module « former les spécialistes et l'entourage »</p> <p>Certificat de module « stratégies O+M et techniques O+M » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « stratégies O+M et techniques O+M »</p> <p>Certificat de module « Conseil pour planification de constructions ou de circulation » ou avoir fréquenté au moins 80% des cours « Conseil pour planification de constructions ou de circulation »</p> <p>Avoir accompli au moins 80% des heures de stage requises</p>
Compétence	<p>Le participant fait le lien entre les différents domaines de compétence de la profession et applique les compétences acquises dans des situations concrètes du quotidien. Dans son activité d'expert de réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles, Il développe la routine et l'assurance professionnelle nécessaires dans leur activité ainsi que la capacité d'analyser leur propre pratique de manière autocritique.</p>
<p>Certificat de module</p> <p>Valeurs indicatives</p> <p>Rapport de stage : se réfère au stage et est rédigé par le formateur de stage</p> <p>Examen pratique : 45 à 60 minutes, plus</p>	<p>Ecrit : rapport de stage</p> <p>Le rapport de stage [rédigé par le formateur accrédité] fait l'objet d'une évaluation quantitative et qualitative.</p> <p>Pratique : leçon d'épreuve</p> <p>Une leçon d'épreuve (de 45 à 60 minutes) est effectuée avec un de ses clients selon les critères usuels du stage et de l'examen pratique et évaluée par un expert sur place.</p>

préparation et suivi	
Objectifs d'apprentissage	<p>met en relation les différents domaines de compétence de la profession et applique les compétences acquises</p> <p>A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'intéresse à la situation du client (A1) - conduit des entretiens d'information (C3) et les évalue (C4) - explique le contexte global de la déficience visuelle individuelle (C2) - informe le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation (C2) - met le client au courant des effets individuels de a malvoyance ou de sa cécité (C2) - informe le client* des offres individuelles propres au handicap visuel (C2) <p>B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance</p> <ul style="list-style-type: none"> - conduit des entretiens sur la base des méthodes de communication (C3/A4) - interprète les informations à disposition (C4) - évalue la situation personnelle du client - détermine les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle (C4) - cerne les besoins du client* (C4) et détermine d'autres éléments pertinents pour le conseil (C4) - applique des méthodes d'observation (C3) - documente les connaissances et les conclusions (C3) - réfléchit avec les clients* sur leur perception du handicap (C5 / A4) - fait preuve de compétences sociales en cas d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités (C3 / A4) - contact d'éventuels partenaires, resp. spécialistes (C3) et les informe (C2) <p>C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M</p> <ul style="list-style-type: none"> - applique des questionnaires standardisés de manière appropriée au vu de la personne et de la situation (C3) et évalue de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien (C5) - met en œuvre, en plusieurs phases, le plan de réadaptation O+M individualisé (C3) et assiste le client dans la consolidation des techniques apprises (C3) - observe le client lors de l'exécution (C4), corrige les

	<p>fautes dans le déroulement de la séance (C3) et motive le client dans les phases difficiles du processus d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> - en déduit ensemble des mesures concrètes envisageables (C4), choisit ensemble les mesures (C6) et les met en œuvre (C3) - met en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement de travail et des lieux de vie (C3) et procède à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel (C3) - planifie, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement de travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public (C5) - vérifie la réalisation des objectifs (C6) et développe des mesures correctives (C5) <p>D – utiliser des moyens auxiliaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionne avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte (C6) - ajuste les moyens auxiliaires au client et à ses besoins (C3), vérifie le fonctionnement des moyens auxiliaires en situation avec le client (C3) et ajuste les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests (C5) - collabore avec des spécialistes du domaine des TIC (A4) - conseille le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire (C6) <p>G – accomplir des tâches administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - prépare de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies (C4), écrit des rapports pour des tiers (C5) et formule des requêtes dans la forme adéquate (C5) - tient une correspondance générale (G3 / C3) - traite les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application (C3) - clôture les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes (C3) - échange des informations pertinentes avec des spécialistes (G4 / C4) - travaille en réseau avec d'autres spécialistes (A2) - planifie les activités rassemblant plusieurs domaines ou clients (C5) - organise et dirige des séances (C3) - coordonne divers spécialistes et activités (G5 / C5) - procure des moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6) - trie les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement (C6)
--	---

	<p>H – démontrer des compétences personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> – met en relation les différents domaines de compétences de la profession (C5) – a une attitude empathique à l'égard des personnes (A4) – réfléchit à ses propres actions (A4) – réfléchit aux limites par rapport aux autres spécialités et professions (A4) – adopte une attitude fondamentale axée sur les objectifs, les ressources et les solutions (A4) – agit de manière autonome (A4) – assume sa responsabilité (A4) – respecte les personnes (A4) – observe un rapport de proximité - distance équilibré (A4) – agit auprès des personnes en favorisant l'autonomie (A4) – collabore avec des spécialistes (A4)
Reconnaissance	Ce certificat de module vaut comme attestation de la formation en tant qu'expert en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles en orientation et mobilité.
Durée / nombre de jours (valeurs indicatives)	80 heures de stage Temps de préparation et de suivi de même durée que le stage
Validité des certificats de module	5 ans
Version	1.0
Adopté / révisé le :	
Modifications par rapport à la version précédente	

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

ANNEXE V : LE STAGE PRATIQUE

Le stage pratique est partie intégrante de la préparation à l'examen professionnel supérieur « expert en réhabilitation de personnes présentant des déficiences visuelles » et s'achève avec l'obtention du certificat de module « stage pratique », (cf. Annexe IV « Descriptifs des modules »),

1. Objectifs

Le stage pratique est un élément central de la préparation à l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles; il permet au candidat de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises au cours des différents modules et de planifier, effectuer et analyser des entraînements sous la supervision et avec le soutien de collègues expérimentés. Ainsi, par principe, c'est le candidat qui interagit avec le client, alors que le praticien formateur adopte un rôle d'observateur.

Le stage pratique vise à faciliter l'accès à la pratique professionnelle. Il s'agit notamment d'approfondir les procédures apprises au cours des modules de formation, d'analyser de manière critique les façons de faire et, cas échéant, de les corriger. Les objectifs d'apprentissage détaillés figurent dans le descriptif de module (Annexe IV). Celui-ci comprend, en résumé, les domaines suivants :

- le candidat tient compte de l'état physique et psychique du client
- le candidat effectue des évaluations de la capacité visuelle (BV)
- le candidat fixe, d'entente avec le client, les objectifs de réadaptation
- le candidat informe le client des prestations spécifiques destinées aux malvoyants et aveugles
- le candidat choisit les moyens auxiliaires adéquats en fonction de l'objectif visé
- le candidat planifie et exécute des séquences d'apprentissage
- le candidat émet des propositions concernant l'adaptation de l'environnement (BV et AVJ)
- le candidat évalue les résultats et adapte les objectifs si nécessaire

2. Remarques relatives au stage pratique

2.1 Généralités

Le stage pratique représente une composante obligatoire de la formation d'expert en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles. Le rapport de stage est à remettre au responsable de la formation de l'UCBA. Ce dernier délivre les certificats de module (cf. descriptif de module « stage pratique »). Le certificat de module « stage pratique » doit être envoyé au secrétariat de la Commission AQ au plus tard un mois avant l'examen final.

Tout au long du stage, un praticien formateur reconnu est à la disposition des candidats en cas de questions. Le candidat est seul responsable de trouver un praticien formateur. La Commission AQ tient une liste de formateurs pratiques reconnus. Celle-ci peut être obtenue au secrétariat de la Commission AQ.

La Commission AQ estime hautement souhaitable que le candidat effectue le stage pratique dans une autre institution que la sienne. Il y a lieu, en outre, d'effectuer les heures de stage avec des clients les plus divers possibles.

Durant le stage pratique également, c'est la personne en situation de handicap visuel qui

est au premier plan. Il est important d'assurer la continuité des mesures.

Le stage est réputé accompli avec succès lorsque les évaluations et entraînements prescrits - supervisés et non supervisés - ont été effectués, et que le praticien formateur a délivré le certificat de compétence sur la base du rapport de stage (cf. Annexe IV Descriptif du module)

Il s'agit d'exercer et mettre en œuvre dans la pratique ce qui a été enseigné au préalable lors des cours théoriques.

2.2 Durée du stage

Dans le cadre du stage, 1 heure = 60 minutes. Les heures de stage prescrites comprennent le contact effectif avec le client, sans compter le temps de préparation et de suivi.

La moitié des heures se fait sous supervision, l'autre moitié seul. Les heures de stage effectuées sans supervision font également l'objet de discussion avec le praticien formateur et sont documentées.

Il convient de prévoir une durée de temps plus ou moins égale à celle du temps effectif des séances pour la préparation, le suivi, les discussions, etc.

2.3 Documentation

Sont notamment utiles à la discussion entre le candidat et le/la praticien formateur :

- certificats médicaux
- protocole d'évaluation
- protocole des conseils/exercices/entraînements
- exemples d'exercices/entraînements
- préparation et suivi

le candidat note dans un bref rapport la problématique, l'emploi de moyens auxiliaires, l'objectif de l'entraînement, la planification de l'entraînement, le choix de la méthode, le résultat et les particularités.

Accompagnement par le praticien formateur

Lors de la partie sous supervision du stage, le praticien formateur observe avant tout le candidat et s'abstient autant que possible d'intervenir.

Le praticien formateur donne son appréciation critique sur les points suivants :

- prise en compte du client (besoins, conditions...)
- construction de la relation avec le client (atmosphère, communication)
- encouragement du client à participer activement à la séquence pratique
- clarté / orientation de la séquence pratique vers l'objectif
- structure de la séquence pratique
- mise en œuvre pratique des contenus de la formation
- connaissances spécifiques des contenus planifiés, flexibilité dans leur application
- préparation et suivi de la séquence
- gestion du temps

- qualité de l'observation du client
- capacité de synthèse
- évaluation (capacité à réajuster les objectifs en fonction des résultats)
- capacité de réflexion

Le candidat doit toujours pouvoir bénéficier de la possibilité d'exprimer en premier sa propre opinion au sujet de la séance effectuée (autoévaluation).

L'autoévaluation, les observations et les difficultés rencontrées font l'objet d'une discussion commune.

Rapport final

Le rapport final doit contenir les points suivants :

- nom du praticien formateur
- nom du candidat
- nombre d'heures supervisées et non supervisées (au total)
- aperçu des heures supervisées et non supervisées avec dates, durées et visa du formateur pratique
- évaluation de la préparation des heures de stage et éventuelle progression globale tout au long du stage
- évaluation de l'exécution des heures de stage et éventuelle progression globale tout au long du stage
- appréciation critique de l'évaluation de la préparation et du suivi des heures de stage et éventuelle progression globale tout au long du stage

ANNEXE VI : LE TRAVAIL DE DIPLÔME

1. Le travail de diplôme dans le cadre de l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles

L'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation de personnes malvoyantes et aveugles prévoit la rédaction d'un travail de diplôme. Il s'agit, pour ce travail, de choisir une problématique concrète du travail d'un expert en réadaptation pour personnes présentant des déficiences visuelles et de présenter, dans le cadre d'un exposé approfondi du thème choisi, un résultat autonome et des pistes de développement.

2. Prérequis et conditions

Le travail de diplôme doit contenir un élément nouveau - ou un thème connu sous un nouvel aspect - dans le domaine de la réadaptation des déficiences visuelles. Il doit être utile à la pratique professionnelle.

Le titre, le thème et la problématique au cœur du travail de diplôme peuvent être choisis librement ; ils doivent cependant être soumis à la commission d'assurance qualité (commission AQ) pour contrôle et approbation. Le thème peut également être interdisciplinaire, mais doit impérativement être lié à des domaines spécifiques propres.

Le travail de diplôme doit être rédigé de manière autonome.

Les travaux pratiques doivent être soutenus et étayés par une partie théorique.

Exigences formelles

- Volume de 25 à 30 pages A4
- Police Arial, taille 12 pt.
- Interligne 1.5
- Ne sont pas compris dans le volume total :
- la page de garde
- la table des matières
- les annexes et appendices

En cas de non-respect des conditions formelles, les experts pourront retirer un demi-point à un point entier.

Les annexes ou appendices illustrent ou documentent les affirmations contenues dans le travail de diplôme. Les images liées à un contenu doivent être insérées dans le passage correspondant. Les images et graphiques ne doivent pas excéder 30 % du volume total du travail de diplôme.

Chaque candidat est responsable de trouver une personne chargée de superviser son travail de diplôme. Les candidats sont en principe libres dans le choix de la personne chargée de les encadrer. Cette dernière doit avoir un lien attesté d'ordre professionnel avec le thème du travail de diplôme, avoir de l'expérience dans l'encadrement d'un travail de diplôme et/ou avoir effectué une telle formation et seconder le candidat sur le plan technique lors de l'élaboration du plan de travail et de la rédaction du travail. Les candidats transmettent le nom du superviseur à la commission AQ et l'informent sur son lien avec le travail de diplôme ; ils indiquent également le titre du travail de diplôme, son thème et sa problématique centrale.

Les éventuels coûts qui en résultent doivent être pris en charge par les candidats eux-

mêmes ou par des sponsors.

3. Calendrier

Délais	Résultat à livrer	Délais contrôlés par la commission AQ
9 à 7 mois avant la date d'examen	Discuter des premières idées, des premiers thèmes. Il est possible d'adresser par écrit ou par téléphone des propositions de thèmes à la personne chargée de superviser le travail.	
Au plus tard 6 mois avant la date d'examen	Remise du titre provisoire, du thème, de la problématique centrale et du nom de la personne chargée de superviser le travail à la commission AQ. La commission AQ approuve le thème choisi.	La commission AQ tient une liste des thèmes déjà traités et surveille le respect des délais.
6 à 4 mois avant la date d'examen	Elaboration d'un plan de travail selon l'approbation du thème par la commission AQ	
Au plus tard 4 mois avant la date d'examen	Soumission du plan de travail Le plan de travail est soumis à la personne chargée de superviser le travail de diplôme. Les candidats reçoivent des commentaires écrits au sujet de leur plan de travail de la part de leur superviseur.	
Au plus tard 4 à 1 mois avant la date d'examen	Rédaction du travail de diplôme	
1 mois avant la date d'examen	Remise du travail de diplôme en triple exemplaire (sous format papier), plus PDF et résumé.	Le non-respect de ce délai entraîne le refus du travail de diplôme et l'échec à l'examen.

4. Eléments du travail de diplôme

En principe, il y a lieu de respecter la structure suivante :

Page de titre, comprenant :

Titre du travail
Nom de l'auteur du travail
Texte : travail de diplôme pour l'examen professionnel supérieur
Mois et année de la remise

Ev. avant-propos (par ex. motivation personnelle pour le sujet)

Table des matières

Introduction, comprenant :

- introduction au thème
- la problématique et l'objectif à la base du travail
- (structure du travail)
- choix de la méthode et motivation

Partie principale (partie argumentaire)

Présentation de toutes les étapes du travail et description des résultats obtenus. En règle générale, la partie principale comprend trois chapitres :

- bases théoriques
- méthode et enquête
- résultat

Conclusion (comprend la réponse à la problématique) La conclusion représente l'essence même du résultat découlant du questionnement initial. Cela peut être les conséquences à en déduire, un bilan et une perspective, la confirmation ou la relativisation de l'état des connaissances ou l'indication de lacunes dans les connaissances. Dans les travaux axés sur la pratique, les limites et les possibilités du thème pratique sont brièvement évalués de façon critique.

Bibliographie (voir modèle)

Annexe (cette partie du travail sert uniquement à illustrer la démarche : questionnaires, sources copiées, illustrations, tableaux et statistiques, pour étayer et visualiser les aspects importants de la thématique).

Explication

Sur la dernière page du travail de diplôme figure la déclaration selon laquelle le travail de diplôme a été rédigé de manière autonome. La déclaration est signée par l'auteur.

Texte de la déclaration : Par la présente, je déclare avoir rédigé le présent travail de manière autonome sans l'utilisation d'autres moyens auxiliaires que ceux qui sont indiqués.

5. Remise

Le travail de diplôme fait partie de l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation des déficiences visuelles.

Le travail de diplôme doit être remis en triple exemplaire (sous format papier) au plus tard

un mois avant le début de l'examen final. La date du timbre postal fait foi. Le travail de diplôme doit en outre être remis au format pdf.

6. Résumé

De plus, un résumé d'un volume d'au plus 2000 caractères, contenant la problématique, la méthode choisie et le résultat du travail de diplôme, doit être remis (tant sous format papier qu'électronique) en vue de sa publication dans des revues spécialisées, etc. Le résumé n'est pas pris en compte dans l'évaluation du travail de diplôme.

7. Attribution des notes

La note obtenue pour le travail de diplôme est communiquée en même temps que la décision relative à la réussite de l'examen.

8. Exemplaire UCBA

Les travaux de diplôme sont déposés, avec l'accord du candidat, dans la bibliothèque de l'UCBA. Ils sont disponibles en prêt pour toutes les personnes intéressées. Le travail de diplôme reste la propriété intellectuelle de son auteur.

9. Aide pour le travail : plan de travail

Le plan de travail est une esquisse grossière du travail de diplôme. Il décrit le thème, le contenu, la question, l'objectif, la structure, la manière de procéder et év. la planification dans le temps. Le plan de travail a pour but de passer en revue le travail du début à la fin et de consigner par écrit les principaux éléments du processus.

Le secrétariat de la commission AQ en fournit, sur demande, un modèle à titre facultatif.

10. Aides pour le travail : citations, bibliographie

Citations dans le texte

Les affirmations d'autres auteurs sont à étayer et signaler dans le texte par un bref renvoi aux sources. Cette indication permet au lecteur de retrouver la référence complète à la source au moyen de la bibliographie.

- ne sont pas significatives selon Meier (1985)
- pas de résultats significatifs (Meier, 1985)
- « ne livre pas de résultats significatifs » dit Meier (1985, p. 125)

Lorsque l'on cite des passages d'une interview, il convient de mentionner dans le texte le nom, la source (= interview) et la date. Lorsque l'on reproduit des affirmations provenant d'une interview avec des personnes qui doivent rester anonymes (par ex. lors d'une interview réalisée personnellement), il est possible d'employer un alias (par ex. Anonymus 1).

Meier (interview, 14 février 2016) évalue les résultats opérationnels comme un franc succès.

Bibliographie

La bibliographie à la fin du travail de diplôme contient les informations nécessaires à **l'identification, par le lecteur, des** sources utilisées. Chaque indication de source dans le texte doit également figurer dans la bibliographie. Inversement, chaque indication dans la bibliographie doit avoir un lien avec le texte.

La bibliographie débute sur une nouvelle **page**.

Les ouvrages sont cités par ordre alphabétique des noms de famille des premiers auteurs.

Les titres sont toujours indiqués dans leur intégralité, avec le sous-titre.

Livre

Meier, Urs (1985). *Themen der Medienpsychologie*. Berne : Huber.

Pervin, Lawrence A., Cervone Daniel & John Oliver P. (2005). *Persönlichkeitstheorien*. Munich. Ernst Reinhardt Verlag

Meier, Urs (1985). *Themen der Medienpsychologie. Grundlagen und Techniken*. Berne : Huber

Ouvrage de l'éditeur

Meier, Urs (1985). Themen der Medienpsychologie. In Werner Schneider (éd.) : *Empirische Psychologie*. Berne : Huber. p. 122-134.

Scheider, Werner (1985). *Empirische Psychologie*. Berne : Huber

En cas d'ouvrages de l'éditeur, les deux ouvrages sont indiqués dans la bibliographie.

Articles / Revues

Meier, Urs (1985). Themen der Medienpsychologie. *Zeitschrift für Psychologie*, Volume 3, 4. p. 122-134.

Documents en ligne

Si disponible, la version papier doit être préférée.

Les règles de citation des sources imprimées s'appliquent en principe également aux sources internet. Lorsqu'il s'agit de pures pages internet, on n'indique pas de numéro de page, contrairement à ce qui prévaut pour les documents téléchargés. D'autres indications figurent dans la bibliographie.

Par ailleurs, il convient de joindre une copie sur papier en annexe du travail.

Meier, Urs (1985). *Themen der Medienpsychologie*, [en ligne]. <http://www.xy.ch/dokument.htm> (consulté le 12.07.2003).

Textes non publiés

Pour les textes non publiés provenant de travaux de projet/de diplôme, le type de travail et l'institut auprès duquel le travail a été déposé sont cités en lieu et place de l'éditeur puisque celui-ci fait défaut.

Meier, Urs (2016). *Medienpsychologie für elektronische Medien*. Travail de diplôme non publié. UCBA Union centrale suisse pour le bien des aveugles, St-Gall.

Dans le cas de citations provenant de manuscrits, documents de séminaire, etc. non publiés, on désigne la source comme « manuscrit non publié », après l'auteur, l'année, le titre du document.

Généralités

Il n'est pas rare que des indications bibliographiques fassent défaut dans les sources : il se peut que le nom de l'auteur l'indication de l'année de publication ou du lieu d'édition fasse défaut. On met alors les abréviations suivantes : anon. (anonyme, auteur inconnu) ; s.d. (sans date) et s.l. (sans lieu).

ANNEXE VII : CONTENU DE L'EXAMEN

Basse vision

Épreuve 1 examen écrit

L'épreuve 1 se déroule sous la forme d'un examen écrit. Les candidats expliquent les concepts spécifiques importants de leur orientation et illustrent, par des exemples pratiques, les différentes parties du processus de réadaptation et/ou d'un conseil de conseil. Ils font référence à leurs connaissances spécialisées face aux questions qui se posent dans leur pratique quotidienne et analysent des cas comportant des problèmes complexes. Ils développent des solutions et planifient des mesures à prendre. Ils réfléchissent aux propositions de solutions qui leur sont soumises ou qu'ils ont eux-mêmes développées.

Des critères de compétence correspondant à des objectifs de niveaux inférieurs peuvent également être implicitement vérifiés dans des tâches de niveaux supérieurs.

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	préparer des entretiens d'information pour différents groupes-cibles	C5
		conduire des entretiens d'information	C3
		évaluer des entretiens d'information	C4
		expliquer le contexte global de la déficience visuelle individuelle	C2
	A2 – appliquer les connaissances de base en matière juridique et d'assurances sociales	consulter les lois et la jurisprudence en matière d'assurances sociales	C4
		déterminer les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales	C6
	A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	expliquer les moyens d'information / de communication généralement adéquats	C2
		informer le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation	C2
		expliquer au client* les modalités de se les procurer	C2
	A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	expliquer les divers effets de la malvoyance ou de la cécité (en général)	C2
		mettre le client au courant	C2

		des effets individuels de sa malvoyance ou de sa cécité	
	A5 – présenter les offres spécifiques aux déficients visuels	décrire les offres propres au déficients visuels	C2
		informer le client* des offres individuelles propres au handicap visuel	C2
B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	formuler les conditions-cadre	C2
	B2 – effectuer une anamnèse	interpréter les informations à disposition	C4
		évaluer la situation personnelle du client	C4
		déterminer les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle	C4
		cerner les besoins du client*	C4
		déterminer d'autres éléments pertinents pour le conseil	C4
		appliquer les méthodes d'observation	C3
		documenter les connaissances et les conclusions	C3
	B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	appliquer les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution	C3
		déduire les effets de l'ensemble des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client	C6
	B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou la cécité	donner des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client	C2
	B5 – indiquer les possibilités d'améliorations des conditions environnementales	donner des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public	C2
		donner des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste	C2

	B6 – élaborer les étapes du processus de réadaptation	définir des objectifs pour le travail de réadaptation	C5	
		hiérarchiser les objectifs	C6	
		développer des mesures de mise en œuvre	C5	
	B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	donner des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes et sur leurs offres	C2	
	B8 – établir le contact avec les partenaires à disposition dans le cadre du processus de réadaptation	choisir d'éventuels partenaires resp. spécialistes	C6	
		observer les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles	C3	
		informer d'éventuels partenaires resp. spécialistes	C2	
	C – procéder à des évaluations en basse vision	C1 – planifier le déroulement des évaluations	déduire des informations à disposition les problématiques possibles	C4
			choisir le lieu, la méthode et le matériel appropriés	C6
C2 – clarifier les besoins en matière de BV avec le client*		appliquer des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation	C3	
		évaluer de façon structurée les divers besoins du client sur le plan visuel	C5	
C3 – saisir l'anamnèse des soins médicaux et optiques		interpréter les résultats d'examens/les rapports médicaux et optiques disponibles	C2	
		faire compléter les résultats d'examens/les rapports médicaux et optiques manquants	C4	
C4 – identifier les capacités visuelles et le comportement visuel		repérer les moyens auxiliaires utilisés par le client et l'utilisation qu'il en fait	C4	
		observer les habitudes visuelles du client	C4	
		observer le comportement visuel du client	C3	
		analyser le comportement visuel du client	C4	
		choisir les procédures d'évaluation adéquates	C4	
		faire passer les différents tests	C3	
		identifier les difficultés et les besoins	C5	
C5 – informer sur les		indiquer au client le rapport	C3	

	résultats et les mesures possibles	entre les résultats et les possibles difficultés rencontrées au quotidien	
		développer des mesures possibles	C5
		proposer au client des mesures possibles	C5
D – utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	évaluer l'applicabilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché	C6
		présenter des aides visuelles et moyens auxiliaires adéquats au client	C6
		sélectionner avec le client* des aides visuelles et des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte	C6
		appliquer des principes ergonomiques lors du choix de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire	C3
		indiquer les possibilités de financement des aides visuelles et moyens auxiliaires	C2
	D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	ajuster les aides visuelles et les moyens auxiliaires au client et à ses besoins	C3
		ajuster les aides visuelles et les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests	C5
	D3 – tester les moyens auxiliaires avec le client	vérifier la fonctionnalité des aides visuelles et des moyens auxiliaires en situation	C3
		contrôler l'adéquation des aides visuelles et moyens auxiliaires	C4
		conseiller le client* dans le choix définitif de l'aide visuelles et du moyen auxiliaire	C6
E – procéder à des entraînements en basse vision	E1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	évaluer les capacités d'un client dans les différentes situations	C4
		planifier les séances de manière méthodique et didactique	C5
	E2 – élaborer des entraînements en basse vision	fixer des objectifs généraux et spécifiques sur la base de résultats d'évaluation	C5
		choisir les moyens auxiliaires	C6

		et le matériel BV y relatifs		
		élaborer un plan entraînement	C5	
	E3 – réaliser des améliorations des conditions environnementales		mettre en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement du travail et des lieux de vie	C3
			procéder à des adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et des matériaux	C3
			planifier, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement du travail et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public	C5
	E6 – appliquer les bases du travail en AVJ		expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les AVJ et les activités de BV	C2
			exécuter les activités relevant tant de la BV que de l'O+M.	C3
			reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert AVJ	C5
	E7 – appliquer les bases du travail en O+M		expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les AVJ et les activités d'O+M	C2
			exécuter les activités relevant tant de la BV que de l'O+M.	C3
		reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert O+M	C5	
F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage	C6	
	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	choisir les offres spécifiques pour le groupe-cible en question	C6	
		traiter les informations de manière adaptée	C4	
F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets	C2		

	F4 – guider les personnes dans leur expérience personnelle	choisir des exemples adaptés au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle	C6	
		accompagner les personnes tout au long du processus de réadaptation	A4	
		poser des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion	C6	
	F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	élaborer des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe	C5	
		F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients	conseiller d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients	C6
			guider d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients	C3
	guider d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'action choisies avec les clients		C3	
	G – accomplir des tâches administratives	G2 – rédiger des rapports	préparer de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies	C4
			écrire des rapports pour des tiers	C5
formuler des requêtes dans la forme adéquate			C5	
G3 – administrer, documenter et archiver des cas		traiter les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application	C3	
		clôturer les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes	C3	
G4 – collaborer avec d'autres spécialistes		échanger des informations pertinentes avec des spécialistes	C4	
G5 – effectuer des tâches de coordination		planifier les activités rassemblant plusieurs domaines ou clients	C5	
		organiser des séances	C3	

		diriger des séances	C3
		coordonner divers spécialistes et activités	C5
	G6 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	établir l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement	C3
		procurer des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement	C6
		trier les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	C6

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Épreuve 2 Examen pratique

L'épreuve 2 se déroule sous la forme d'un examen pratique et d'un oral. Les candidats filment une séance de leur pratique avec un client (vidéo) et constituent une documentation à ce sujet. L'épreuve 2 consiste en deux parties liées entre elles et pondérées de manière égale.

Des critères de compétence correspondant à des objectifs de niveaux inférieurs peuvent également être implicitement vérifiés dans des tâches de niveaux supérieurs.

Critères d'appréciation 2.1 Exemple pratique

Avant l'examen, les candidats réalisent une séance de réadaptation avec un de leurs propres clients, d'une durée de 45 à 60 minutes. La séance est filmée dans sa totalité. Les candidats remettent en outre, sous forme anonymisée, les données prépondérantes relatives au déroulement de la séance, y compris la préparation, l'exécution et le suivi de la leçon. Les experts évaluent le travail pratique sur la base de la vidéo et des informations fournies à propos du déroulement de la séance, y compris sur la préparation de cette dernière. Si nécessaire, dans un but de clarification, ils posent des questions complémentaires lors de l'entretien.

Critères d'appréciation 2.2 Réflexion et entretien

Les candidats présentent une réflexion sur leur action professionnelle par rapport à l'exemple pratique qu'ils ont préalablement préparé et soumis. La présentation dure 15 minutes. Les candidats répondent ensuite à des questions sur la séquence pratique et sur la documentation qui l'accompagne. Les questions peuvent concerner les considérations et motivations relatives à la procédure choisie, les méthodes et moyens auxiliaires utilisés, ainsi que les adaptations éventuellement nécessaires pour un autre groupe de clients ou des développements ultérieurs avec le même client. L'entretien dure 30 minutes.

Des critères de compétence correspondant à des objectifs de niveaux inférieurs peuvent également être implicitement vérifiés dans des tâches de niveaux supérieurs.

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
B – conseiller les clients* dans la	B4 – soutenir les clients* dans la manière de	réfléchir avec les clients* à sur leur perception du handicap	C4

manière de composer avec la malvoyance	composer avec la malvoyance ou la cécité	faire preuve de compétences sociales en cas d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités	C3 / A4
D – utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	présenter des aides visuelles et moyens auxiliaires adéquats au client	C6
		sélectionner avec le client* des aides visuelles et des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte	C6
		appliquer des principes ergonomiques lors du choix de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire	C3
	D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	adapter les moyens auxiliaires au client et à ses besoins	C3
		ajuster les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests	C5
	D3 – tester les moyens auxiliaires avec le client	vérifier la fonctionnalité des aides visuelles et des moyens auxiliaires en situation	C3
		contrôler l'adéquation des aides visuelles et moyens auxiliaires	C4
		conseiller le client* dans le choix définitif de l'aide visuelles et du moyen auxiliaire	C6
	E – procéder à des entraînements en basse vision	E1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	évaluer les capacités d'un client dans les différentes situations
planifier les séances de manière méthodique et didactique			C5
employer de manière spécifique diverses méthodes d'enseignement			C3
E2 – élaborer des entraînements en basse vision		fixer des objectifs généraux et spécifiques sur la base de résultats d'évaluation	C5
		choisir les moyens auxiliaires et le matériel BV y relatifs	C6
		élaborer un plan entraînement	C5

	E4 – appliquer des méthodes d'entraînement en basse vision	enseigner au client les fonctionnalités ou usages du matériel proposé de manière personnalisée	C2
		contrôler l'exécution de l'action	C6
		évaluer l'effet sur le client	C6
		motiver les clients dans les phases difficiles de l'entraînement	A4
	E5 – évaluer les entraînements en basse vision	vérifier la réalisation des objectifs	C6
		analyser les facteurs négatifs et positifs	C4
		adapter le plan d'entraînement de façon concertée	C5
G – accomplir des tâches administratives	G1 – rédiger la documentation des procédures internes	documenter par écrit le travail effectué avec le client	C3
	G2 – rédiger des rapports	formuler des requêtes dans la forme adéquate	C5
	G3 – administrer, documenter et archiver des cas	traiter les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application	C3

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Épreuve 3 Travail de diplôme

Cette épreuve consiste en deux parties, liées entre elles et pondérées de manière égale.

Point d'appréciation 3.1 Travail de diplôme

Pour l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation, les candidats rédigent un travail de diplôme original de 25 à 30 pages A4 sur un sujet significatif pour leur pratique ou sur une problématique concrète en lien avec leur profession. Par leur travail de diplôme, les candidats démontrent qu'ils sont capables de traiter et de documenter de manière indépendante une problématique complexe, de proposer différentes solutions, de les justifier de manière crédible et de faire preuve d'une pratique réflexive. Le but du travail de diplôme est de parvenir à développer de façon autonome un thème ou une problématique, après l'avoir étudié de manière approfondie.

Point d'appréciation 3.2 Présentation et entretien

La présentation du travail de diplôme dure 30 minutes. Les candidats présentent les éléments centraux du travail de diplôme. Ils prennent en compte des considérations méthodologiques et didactiques et utilisent des médias appropriés. Une partie de la présentation doit s'adresser à un groupe-cible choisi par la commission AQ (en fonction du sujet du travail de diplôme et/ou du domaine d'activité du candidat). À l'issue de la

présentation, les candidats répondent pendant 15 minutes à des questions portant sur des aspects sélectionnés dans le travail de diplôme et la présentation.

Contenu de l'épreuve 3

Au cours de l'épreuve 3, diverses compétences opérationnelles issues de tous les champs de compétences sont évalués. En outre, les compétences opérationnelles suivantes sont évaluées :

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
G – accomplir des tâches administratives	G2 – rédiger des rapports	écrire des rapports pour des tiers	C5
F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	analyser le groupe-cible	C4
		planifier les séances de manière méthodique et didactique	C5
		appliquer diverses méthodes enseignement de manière spécifique	C3
		évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage	C6
	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	choisir les activités spécifiques pour le groupe-cible en question	C6
		traiter les informations de manière adaptée	C4
		présenter des informations	C3
	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets	C2
	H – démontrer des compétences personnelles	H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession	
H3 – réfléchir à ses propres actions		A4	
H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions		A4	
H6 – agir de manière autonome		A4	

Activités de la vie journalière

Épreuve 1 examen écrit

L'épreuve 1 se déroule sous la forme d'un examen écrit. Les candidats expliquent les concepts spécifiques importants de leur orientation et illustrent, par des exemples pratiques, les différentes parties du processus de réadaptation et/ou d'un conseil de conseil. Ils font référence à leurs connaissances spécialisées face aux questions qui se posent dans leur pratique quotidienne et analysent des cas comportant des problèmes complexes. Ils développent des solutions et planifient des mesures à prendre. Ils réfléchissent aux propositions de solutions qui leur sont soumises ou qu'ils ont eux-mêmes développées.

Des critères de compétence correspondant à des objectifs de niveaux inférieurs peuvent également être implicitement vérifiés dans des tâches de niveaux supérieurs.

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	préparer des entretiens d'information pour différents groupes-cibles	C5
		conduire des entretiens d'information	C3
		évaluer des entretiens d'information	C4
		expliquer le contexte global de la déficience visuelle individuelle	C2
	A2 – appliquer les connaissances de base en matière juridique et d'assurances sociales	consulter les lois et la jurisprudence en matière d'assurances sociales	C4
		déterminer les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales	C6
	A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	expliquer les moyens d'information / de communication généralement adéquats	C2
		informer le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation	C2
		expliquer au client* les modalités de se les procurer	C2
	A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	expliquer les divers effets de la malvoyance ou de la cécité (en général)	C2
		mettre le client en courant des effets individuels de sa malvoyance ou de sa cécité	C2

	A5 – présenter les offres spécifiques aux déficients visuels	décrire les offres propres au déficients visuels	C2
		informer le client* des offres individuelles propres au handicap visuel	C2
B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	formuler les conditions-cadre	C2
	B2 – effectuer une anamnèse	interpréter les informations à disposition	C4
		évaluer la situation personnelle du client	C4
		déterminer les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle	C4
		cerner les besoins du client*	C4
		déterminer d'autres éléments pertinents pour le conseil	C4
		appliquer les méthodes d'observation	C3
		documenter les connaissances et les conclusions	C3
	B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	appliquer les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution	C3
		déduire les effets de l'ensemble des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client	C6
	B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou la cécité	donner des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client	C2
	B5 – indiquer les possibilités d'améliorations des conditions environnementales	donner des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public	C2
		donner des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste	C2
B6 – élaborer les étapes	définir des objectifs pour le	C5	

	du processus de réadaptation	travail de réadaptation	
		hiérarchiser les objectifs	C6
		développer des mesures de mise en œuvre	C5
	B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	donner des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes et sur leurs offres	C2
	B8 – établir le contact avec les partenaires à disposition dans le cadre du processus de réadaptation	choisir d'éventuels partenaires resp. spécialistes	C6
		observer les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles	C3
		informer d'éventuels partenaires resp. spécialistes	C2
C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière	C1 – appliquer des techniques adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	évaluer le potentiel d'apprentissage du client en tenant compte de ses capacités physiques et psychiques	C4
		planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique	C5
		exécuter lui-même diverses activités de la vie journalière sans contrôle visuel	C3
		en déduire les conséquences pour l'enseignement	C4
	C2 – clarifier les besoins en matière de AVJ avec le client*	appliquer des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation	C3
		évaluer de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien	C5
	C3 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	élaborer des problématiques pratiques concrètes	C3
		en déduire ensemble des mesures concrètes potentielles	C4
		choisir la mesure	C6
		mettre la mesure en œuvre	C3
	C4 – réaliser des améliorations des conditions	mettre en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement professionnel et des lieux de	C3

	environnementales	vie	
		procéder à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel	C3
	C5 – élaborer des stratégies avec les clients	planifier, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement professionnel et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public	C5
		établir des objectifs réalistes pour le client	C5
	C9 – appliquer les bases du travail en O+M	planifier, d'entente avec le client, des étapes individuelles de progression sur un plan méthodique et temporel	C5
		expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les AVJ et les activités d'O+M	C2
		exécuter les activités relevant tant des AVJ que de l'O+M	C3
	C10 – appliquer les du travail en BV	reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert AVJ	C5
		expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les activités de BV et les AVJ	C2
		exécuter les activités relevant tant de la BV que des AVJ	C3
D – utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert à l'expert BV	C5
		évaluer l'utilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché	C6
		présenter des moyens auxiliaires adéquats au client	C6
		sélectionner avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte	C6
		appliquer des principes ergonomiques lors du choix du moyen auxiliaire	C3
		indiquer les possibilités de	C2

		financement des moyens auxiliaires	
	D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	ajuster les moyens auxiliaires au client et à ses besoins	C3
		ajuster les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests	C5
	D3 – réaliser des moyens auxiliaires individuels	fabriquer des moyens auxiliaires individuels	C5
	D4 – tester les moyens auxiliaires avec le client	vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires en situation avec le client	C3
		contrôler l'adéquation des moyens auxiliaires	C4
		conseiller le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire	C6
E – enseigner l'utilisation des moyens auxiliaires et de communication électroniques	E1 – proposer des moyens auxiliaires et de communication électroniques	évaluer les nouveautés / les actualités sur le marché quant à leur applicabilité au domaine d'activité	C6
		présenter au client des moyens auxiliaires et de communication électroniques appropriés	C6
		choisir avec le client* des moyens auxiliaires et de communication électroniques, resp. des applications et des logiciels appropriés à la problématique et au contexte	C6
		présenter les possibilités de financement des moyens auxiliaires et de communication électroniques	C2
	E2 – configurer les moyens auxiliaires et de communication électroniques	adapter les moyens auxiliaires et de communication électroniques, resp. leurs paramètres, au client et à ses besoins	C3
		ajuster les paramètres des moyens auxiliaires et de communication électroniques à la lumière des conclusions des essais	C5
	E3 – implémenter les applications et les logiciels spécifiques	préparer l'appareil à l'installation d'applications et de logiciels spécifiques	C3
		collaborer avec le service d'assistance en cas de difficultés	A4

		mettre en œuvre les instructions des spécialistes TIC	C3
		installer les applications et les logiciels spécifiques	C3
	E4 – tester les moyens auxiliaires et de communication électroniques	vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires et de communication électroniques de concert avec le client dans le contexte	C3
F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage	C6
	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	choisir les offres spécifiques pour le groupe-cible en question	C6
		traiter les informations de manière adaptée	C4
	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets	C2
	F4 – guider les personnes dans leur expérience personnelle	choisir des exemples adaptés au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle	C6
		accompagner les personnes tout au long du processus de réadaptation	A4
		poser des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion	C6
	F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	élaborer des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe	C5
	F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients	conseiller d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients	C6
		guider d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients	C3
guider d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'action		C3	

		choisies avec les clients	
G – accomplir des tâches administratives	G2 – rédiger des rapports	préparer de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies	C4
		écrire des rapports pour des tiers	C5
		formuler des requêtes dans la forme adéquate	C5
	G3 – administrer, documenter et archiver des cas	traiter les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application	C3
		clôturer les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes	C3
	G4 – collaborer avec d'autres spécialistes	échanger des informations pertinentes avec des spécialistes	C4
	G5 – effectuer des tâches de coordination	planifier les activités rassemblant plusieurs domaines ou clients	C5
		organiser des séances	C3
		diriger des séances	C3
		coordonner divers spécialistes et activités	C5
	G6 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	établir l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement	C3
		procurer des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement	C6
		trier les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	C6

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Épreuve 2 Examen pratique

L'épreuve 2 se déroule sous la forme d'un examen pratique et d'un oral. Les candidats filment une séance de leur pratique avec un client (vidéo) et constituent une documentation à ce sujet. L'épreuve 2 consiste en deux parties liées entre elles et pondérées de manière égale.

Des critères de compétence correspondant à des objectifs de niveaux inférieurs peuvent également être implicitement vérifiés dans des tâches de niveaux supérieurs.

Critères d'appréciation 2.1 Exemple pratique

Avant l'examen, les candidats réalisent une séance de réadaptation avec un de leurs propres clients, d'une durée de 45 à 60 minutes. La séance est filmée dans sa totalité. Les candidats remettent en outre, sous forme anonymisée, les données prépondérantes relatives au déroulement de la séance. Les experts évaluent le travail pratique sur la base de la vidéo et des informations fournies à propos du déroulement de la séance, y compris sur la préparation, l'exécution et le suivi de la leçon. Si nécessaire, dans un but de clarification, ils posent des questions complémentaires lors de l'entretien.

Critères d'appréciation 2.2 Réflexion et entretien

Les candidats présentent une réflexion sur leur action professionnelle par rapport à l'exemple pratique qu'ils ont préalablement préparé et soumis. La présentation dure 15 minutes. Les candidats répondent ensuite à des questions sur la séquence pratique et sur la documentation qui l'accompagne. Les questions peuvent concerner les considérations et motivations relatives à la procédure choisie, les méthodes et moyens auxiliaires utilisés, ainsi que les adaptations éventuellement nécessaires pour un autre groupe de clients ou des développements ultérieurs avec le même client. L'entretien dure 30 minutes.

Des critères de compétence correspondant à des objectifs de niveaux inférieurs peuvent également être implicitement vérifiés dans des tâches de niveaux supérieurs.

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou la cécité	réfléchir avec les clients* à sur leur perception du handicap	C4
		faire preuve de compétences sociales en cas d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités	C3 / A4
C – enseigner aux clients des stratégies et des techniques pour les activités de la vie journalière	C1 – appliquer des techniques adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	évaluer le potentiel d'apprentissage du client en tenant compte de ses capacités physiques et psychiques	C4
		planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique	C5
		exécuter lui-même diverses activités de la vie journalière sans contrôle visuel	C3
		en déduire les conséquences pour l'enseignement	C4
		employer diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique	C3
	C2 – clarifier les besoins en matière de AVJ avec le client*	appliquer des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation	C3

		évaluer de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien	C5
	C3 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	élaborer des problématiques pratiques concrètes	C3
		en déduire ensemble des mesures concrètes potentielles	C4
		choisir la mesure	C6
		mettre la mesure en œuvre	C3
	C5 – élaborer des stratégies avec les clients	établir des objectifs réalistes pour le client	C5
		planifier, d'entente avec le client, des étapes individuelles de progression sur un plan méthodique et temporel	C5
	C6 – tester les stratégies avec les clients	tester les étapes prévues avec le client	C3
		évaluer les résultats	C6
		adapter les objectif ou mesures	C4
	C7 – guider les clients dans l'exécution des activités de la vie journalière en l'absence de contrôle visuel	répéter le déroulement de l'action défini en commun avec le client	C3
		observer le client lors de l'exécution	C4
		corriger les fautes dans le déroulement de l'action	C4
		motiver les clients dans les phases difficiles de l'entraînement	A4
	C8 – évaluer les processus	vérifier la réalisation des objectifs	C6
		développer des mesures	C5
	D – utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	présenter moyens auxiliaires adéquats au client*
sélectionner avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte			C6

		appliquer des principes ergonomiques lors du choix du moyen auxiliaire	C3
	D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	ajuster les moyens auxiliaires au client et à ses besoins	C3
		ajuster les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests	C5
	D4 – tester les moyens auxiliaires avec le client	vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires en situation avec le client	C3
		contrôler l'adéquation des moyens auxiliaires	C4
		conseiller le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire	C6
G – accomplir des tâches administratives	G1 – rédiger la documentation des procédures internes	documenter par écrit le travail effectué avec le client	C3
	G2 – rédiger des rapports	formuler des requêtes dans la forme adéquate	C5
	G3 – administrer, documenter et archiver des cas	traiter les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application	C3

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Épreuve 3 Travail de diplôme

Cette épreuve consiste en deux parties, liées entre elles et pondérées de manière égale.

Point d'appréciation 3.1 Travail de diplôme

Pour l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation, les candidats rédigent un travail de diplôme original de 25 à 30 pages A4 sur un sujet significatif pour leur pratique ou sur une problématique concrète en lien avec leur profession. Par leur travail de diplôme, les candidats démontrent qu'ils sont capables de traiter et de documenter de manière indépendante une problématique complexe, de proposer différentes solutions, de les justifier de manière crédible et de faire preuve d'une pratique réflexive. Le but du travail de diplôme est de parvenir à développer de façon autonome un thème ou une problématique, après l'avoir étudié de manière approfondie.

Point d'appréciation 3.2 Présentation et entretien

La présentation du travail de diplôme dure 30 minutes. Les candidats présentent les éléments centraux du travail de diplôme. Ils prennent en compte des considérations méthodologiques et didactiques et utilisent des médias appropriés. Une partie de la présentation doit s'adresser à un groupe-cible choisi par la commission AQ (en fonction du sujet du travail de diplôme et/ou du domaine d'activité du candidat). À l'issue de la présentation, les candidats répondent pendant 15 minutes à des questions portant sur des aspects sélectionnés dans le travail de diplôme et la présentation.

Contenu de l'épreuve 3

Au cours de l'épreuve 3, diverses compétences opérationnelles issues de tous les champs de compétences sont évaluées. En outre, les compétences opérationnelles suivantes sont évaluées :

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
G – accomplir des tâches administratives	G2 – rédiger des rapports	écrire des rapports pour des tiers	C5
F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	analyser le groupe-cible	C4
		planifier les séances de manière méthodique et didactique	C5
		employer diverses méthodes enseignement de manière spécifique	C3
		évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage	C6
	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	choisir les activités spécifiques pour le groupe-cible en question	C6
		traiter les informations de manière adaptée	C4
		présenter des informations	C3
	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets	C2
	H – démontrer des compétences personnelles	H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession	
H3 – réfléchir à ses propres actions		A4	
H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions		A4	
H6 – agir de manière autonome		A4	

Orientation et mobilité

Épreuve 1 examen écrit

L'épreuve 1 se déroule sous la forme d'un examen écrit. Les candidats expliquent les concepts spécifiques importants de leur orientation et illustrent, par des exemples pratiques, les différentes parties du processus de réadaptation et/ou d'un conseil de conseil. Ils font référence à leurs connaissances spécialisées face aux questions qui se posent dans leur pratique quotidienne et analysent des cas comportant des problèmes complexes. Ils développent des solutions et planifient des mesures à prendre. Ils réfléchissent aux propositions de solutions qui leur sont soumises ou qu'ils ont eux-mêmes développées.

Des critères de performance de niveaux-cibles plus bas peuvent aussi être implicitement vérifiés dans des énoncés de niveaux-cibles plus élevés.

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
A – informer les clients* sur les nombreux aspects de la malvoyance ou de la cécité	A1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens d'information	préparer des entretiens d'information pour différents groupes-cibles	C5
		conduire des entretiens d'information	C3
		évaluer des entretiens d'information	C4
		expliquer le contexte global de la déficience visuelle individuelle	C2
	A2 – appliquer les connaissances de base en matière juridique et d'assurances sociales	consulter les lois et la jurisprudence en matière d'assurances sociales	C4
		déterminer les bases légales déterminantes en matière d'assurances sociales	C6
	A3 – indiquer les possibilités en matière de moyens d'information et de communication	expliquer les moyens d'information / de communication généralement adéquats	C2
		informer le client* sur les divers moyens de communication adaptés à sa situation	C2
		expliquer au client* les modalités de se les procurer	C2
	A4 – informer les clients* sur les effets de la malvoyance ou de la cécité	expliquer les divers effets de la malvoyance ou de la cécité (en général)	C2
		mettre le client au courant des effets individuels de sa malvoyance ou de sa cécité	C2

	A5 – présenter les offres spécifiques aux déficients visuels	décrire les offres propres au déficients visuels	C2
		informer le client* des offres individuelles propres au handicap visuel	C2
B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B1 – appliquer les règles de la conduite d'entretiens de conseil	formuler les conditions-cadre	C2
	B2 – effectuer une anamnèse	interpréter les informations à disposition	C4
		évaluer la situation personnelle du client	C4
		déterminer les effets de sa malvoyance ou de sa cécité ainsi que l'attitude du client face à elle	C4
		cerner les besoins du client*	C4
		déterminer d'autres éléments pertinents pour le conseil	C4
		appliquer les méthodes d'observation	C3
		documenter les connaissances et les conclusions	C3
	B3 – développer des perspectives concernant la situation de handicap dans sa durée	appliquer les connaissances médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi qu'avec les différentes catégories de déficience visuelles et leur évolution	C3
		déduire les effets de l'ensemble des éléments de l'anamnèse sur la situation personnelle du client	C6
	B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou la cécité	donner des informations sur la malvoyance ou la cécité ainsi que sur ses effets sur le client	C2
	B5 – indiquer les possibilités d'améliorations des conditions environnementales	donner des informations sur les possibilités d'adaptations de l'environnement, au travail et sur les lieux de vie, ainsi que dans l'espace public	C2
		donner des informations en matière d'éclairage, de couleur et de contraste	C2
B6 – élaborer les étapes	définir des objectifs pour le	C5	

	du processus de réadaptation	travail de réadaptation	
		hiérarchiser les objectifs	C6
		développer des mesures de mise en œuvre	C5
	B7 – indiquer les partenaires à disposition, resp. les spécialistes, dans le cadre du processus de réadaptation	donner des informations sur de potentiels partenaires ou spécialistes et sur leurs offres	C2
	B8 – établir le contact avec les partenaires à disposition dans le cadre du processus de réadaptation	choisir d'éventuels partenaires resp. spécialistes	C6
		observer les dispositions légales en matière de gestion de données sensibles	C3
		informer d'éventuels partenaires resp. spécialistes	C2
C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M	C1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	évaluer les handicaps physiques et les éventuels handicaps annexes influant sur le potentiel d'apprentissage du client	C4
		évaluer les ressources du client par rapports aux techniques d'O+M	C4
		planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique	C5
		exécuter des activités O+M sans contrôle visuel	C3
		en tirer les conclusions pour l'enseignement	C4
	C2 – clarifier les besoins en matière de O+M avec le client*	appliquer des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation	C3
		évaluer de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien	C5
	C3 – développer, d'entente avec le client, un plan de réadaptation O+M individualisé	évaluer le potentiel de mobilité du client	C4
		établir des objectifs réalistes pour le client	C5
	C5 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	élaborer des problématiques pratiques concrètes	C3
		en déduire ensemble des mesures concrètes envisageables	C4

		choisir la mesure	C6
		mettre en œuvre la mesure	C3
	C6 – réaliser des améliorations des conditions environnementales	mettre en œuvre des mesures immédiates dans l'environnement professionnel et des lieux de vie	C3
		procéder à de simples adaptations dans les domaines de l'éclairage, de la couleur, du contraste et du matériel	C3
		planifier, d'entente avec des spécialistes, des adaptations plus complètes dans l'environnement professionnel et des lieux de vie, ainsi que dans l'espace public	C5
	C8 – appliquer les bases du travail en AVJ	expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les activités de BV et les AVJ	C2
		exécuter les activités relevant tant de l'O+M que des AVJ.	C3
		reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert AVJ	C5
	C9 – appliquer les bases du travail en BV	expliquer la distinction et les possibles recoupements entre les activités d'O+M et de BV	C2
		exécuter les activités relevant tant de l'O+M que de la BV.	C3
		reconnaître le moment où transmettre la situation à l'expert BV	C5
D – utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	évaluer l'utilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché	C6
		présenter des moyens auxiliaires adéquats au client*	C6
		sélectionner avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte	C6
		appliquer des principes ergonomiques lors du choix et du moyen auxiliaire	C3
		indiquer les possibilités de	C2

		financement des moyens auxiliaires	
	D2 – adapter les moyens auxiliaires au client	ajuster les moyens auxiliaires au client et à ses besoins	C3
		corriger les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests	C5
	D3 – réaliser des moyens auxiliaires individuels	fabriquer des moyens auxiliaires individuels	C5
	D4 – tester les moyens auxiliaires avec le client	vérifier la fonctionnalité des moyens auxiliaires en situation	C3
		contrôler l'adéquation et moyens auxiliaires	C4
		conseiller le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire	C6
E – conseiller les secteurs public et privé en matière d'accessibilité des constructions et des transports	E1 – évaluer l'adéquation des constructions et projets de construction	appliquer les normes, prescriptions et recommandations	C3
		examiner les constructions et projets de construction et la présence d'éventuels problèmes	C6
	E2 – accompagner des solutions adaptées aux handicaps en matière de construction et de voies de circulation	élaborer des propositions de solutions	C5
		défendre des propositions de solution par écrit ou par oral vis-à-vis de tiers	C6
		soutenir la mise en œuvre	C3
	E3 – conseiller les personnes / institutions ayant qualité pour former opposition	préparer les arguments techniques et scientifiques à d'éventuelles oppositions	C6
F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage	C6
	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible	choisir les offres spécifiques pour le groupe-cible en question	C6
		traiter les informations de manière adaptée	C4
	F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel	expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets	C2
F4 – guider les personnes	choisir des exemples adaptés	C6	

	dans leur expérience personnelle	au groupe-cible et permettre de réaliser une expérience personnelle		
		accompagner les personnes tout au long du processus de réadaptation	A4	
		poser des questions appropriées à l'autoévaluation et la réflexion	C6	
	F5 – permettre le transfert dans le quotidien des bases acquises	élaborer des possibilités de mise en œuvre conjointement avec le groupe	C5	
	F6 – habiliter les personnes dans l'interaction avec les clients	conseiller d'autres spécialistes et profanes de l'entourage des clients	C6	
		guider d'autres spécialistes et profanes dans l'interaction avec les clients	C3	
		guider d'autres spécialistes et profanes dans la répétition de séquences d'action choisies avec les clients	C3	
	G – accomplir des tâches administratives	G2 – rédiger des rapports	préparer de manière adéquate les informations relatives aux prestations fournies	C4
			écrire des rapports pour des tiers	C5
formuler des requêtes dans la forme adéquate			C5	
G3 – administrer, documenter et archiver des cas		traiter les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application	C3	
		clôturer les cas conformément aux bases légales et aux règlements internes	C3	
G4 – collaborer avec d'autres spécialistes		échanger des informations pertinentes avec des spécialistes	C4	
G5 – effectuer des tâches de coordination		planifier les activités rassemblant plusieurs domaines ou clients	C5	
		organiser des séances	C3	
		diriger des séances	C3	

		coordonner divers spécialistes et activités	C5
	G6 – gérer les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	établir l'inventaire des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement	C3
		procurer des moyens auxiliaires et du matériel d'entraînement	C6
		trier les moyens auxiliaires et le matériel d'entraînement	C6

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Épreuve 2 Examen pratique

L'épreuve 2 se déroule sous la forme d'un examen pratique et d'un oral. Les candidats filment une séance de leur pratique avec un client (vidéo) et constituent une documentation à ce sujet. L'épreuve 2 consiste en deux parties liées entre elles et pondérées de manière égale.

Des critères de performance de niveaux-cibles plus bas peuvent aussi être implicitement vérifiés dans des énoncés de niveaux-cibles plus élevés.

Critères d'appréciation 2.1 Exemple pratique

Avant l'examen, les candidats réalisent une séance de réadaptation avec un de leurs propres clients, d'une durée de 45 à 60 minutes. La séance est filmée dans sa totalité. Les candidats remettent en outre, sous forme anonymisée, les données prépondérantes relatives au déroulement de la séance, y compris la préparation, l'exécution et le suivi de la leçon. Les experts évaluent le travail pratique sur la base de la vidéo et des informations fournies à propos du déroulement de la séance, y compris sur la préparation de cette dernière. Si nécessaire, dans un but de clarification, ils posent des questions complémentaires lors de l'entretien.

Critères d'appréciation 2.2 Réflexion et entretien

Les candidats présentent une réflexion sur leur action professionnelle par rapport à l'exemple pratique qu'ils ont préalablement préparé et soumis. La présentation dure 15 minutes. Les candidats répondent ensuite à des questions sur la séquence pratique et sur la documentation qui l'accompagne. Les questions peuvent concerner les considérations et motivations relatives à la procédure choisie, les méthodes et moyens auxiliaires utilisés, ainsi que les adaptations éventuellement nécessaires pour un autre groupe de clients ou des développements ultérieurs avec le même client. L'entretien dure 30 minutes.

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
B – conseiller les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance	B4 – soutenir les clients* dans la manière de composer avec la malvoyance ou la cécité	réfléchir avec les clients* à sur leur perception du handicap	C4
		faire preuve de compétences sociales en cas d'incompatibilités entre les attentes et les possibilités	C3 / A4

C – enseigner aux clients les stratégies et techniques d'O+M	C1 – appliquer des méthodes adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	évaluer les handicaps physiques et les éventuels handicaps annexes influant sur le potentiel d'apprentissage du client	C4
		évaluer les ressources du client par rapports aux techniques d'O+M	C4
		planifier l'enseignement sur les plans méthodique et didactique	C5
		en tirer les conclusions pour l'enseignement	C4
		employer diverses méthodes d'enseignement de manière spécifique	C3
	C2 – clarifier les besoins en matière de O+M avec le client*	appliquer des questionnaires standardisés appropriés à la personne et à la situation	C3
		évaluer de façon structurée les divers besoins du client* en matière de maîtrise autonome du quotidien	C5
	C3 – développer, d'entente avec le client, un plan de réadaptation O+M individualisé	évaluer le potentiel de mobilité du client	C4
		établir des objectifs réalistes pour le client	C5
	C4 – enseigner des techniques d'O+M adaptées aux personnes et aux situations et axées sur les ressources	mettre en œuvre, en plusieurs phases, le plan de réadaptation O+M individualisé	C3
		assister le client dans la consolidation des techniques apprises	C3
		observer le client lors de l'exécution	C4
		corriger les fautes dans le déroulement de la séance	C3
		motiver les clients dans les phases difficiles du processus d'apprentissage	A4
	C5 – recommander des mesures adaptées aux personnes et aux situations	élaborer des problématiques pratiques concrètes	C3
		en déduire des mesures concrètes envisageables	C4

		choisir la mesure	C6
		mettre en œuvre la mesure	C3
	C7 – évaluer les processus	vérifier la réalisation des objectifs	C6
		développer des mesures	C5
D – utiliser des moyens auxiliaires	D1 – proposer des moyens auxiliaires	évaluer l'utilité au domaine d'activité des nouveautés / actualités du marché	C6
		présenter des moyens auxiliaires adéquats au client	C6
		sélectionner avec le client* des moyens auxiliaires appropriés à la problématique et au contexte	C6
		appliquer des principes ergonomiques lors du choix de l'aide visuelle et du moyen auxiliaire	C3
		indiquer les possibilités de financement des et moyens auxiliaires	C2
	D2 – adapter des moyens auxiliaires au client	ajuster les moyens auxiliaires au client et à ses besoins	C3
		corriger les moyens auxiliaires en fonction des résultats des tests	C5
		collaborer avec des spécialistes du domaine des TIC	A4
	D4 – tester des moyens auxiliaires avec le client	vérifier la fonctionnalité des aides visuelles et des moyens auxiliaires en situation	C3
		contrôler l'adéquation des moyens auxiliaires	C4
		conseiller le client* dans le choix définitif du moyen auxiliaire	C6

G – accomplir des tâches administratives	G1 – rédiger la documentation des procédures internes	documenter par écrit le travail effectué avec le client	C3
	G2 – rédiger des rapports	formuler des requêtes dans la forme adéquate	C5
	G3 – administrer, documenter et archiver des cas	traiter les données (confidentielles) conformément aux bases légales en application	C3

* resp. les représentants légaux et / ou personnes de référence

Épreuve 3 Travail de diplôme

Cette épreuve consiste en deux parties, liées entre elles et pondérées de manière égale.

Point d'appréciation 3.1 Travail de diplôme

Pour l'examen professionnel supérieur d'expert en réadaptation, les candidats rédigent un travail de diplôme original de 25 à 30 pages A4 sur un sujet significatif pour leur pratique ou sur une problématique concrète en lien avec leur profession. Par leur travail de diplôme, les candidats démontrent qu'ils sont capables de traiter et de documenter de manière indépendante une problématique complexe, de proposer différentes solutions, de les justifier de manière crédible et de faire preuve d'une pratique réflexive. Le but du travail de diplôme est de parvenir à développer de façon autonome un thème ou une problématique, après l'avoir étudié de manière approfondie.

Point d'appréciation 3.2 Présentation et entretien

La présentation du travail de diplôme dure 30 minutes. Les candidats présentent les éléments centraux du travail de diplôme. Ils prennent en compte des considérations méthodologiques et didactiques et utilisent des médias appropriés. Une partie de la présentation doit s'adresser à un groupe-cible choisi par la commission AQ (en fonction du sujet du travail de diplôme et/ou du domaine d'activité du candidat). À l'issue de la présentation, les candidats répondent pendant 15 minutes à des questions portant sur des aspects sélectionnés dans le travail de diplôme et la présentation.

Contenu de l'épreuve 3

Au cours de l'épreuve 3, diverses compétences opérationnelles issues de tous les champs de compétences sont évaluées. En outre, les compétences opérationnelles suivantes sont évaluées :

Domaine de compétence opérationnelle	Compétence opérationnelle professionnelle	Critères de performance	Classement
G – accomplir des tâches administratives	G2 – rédiger des rapports	écrire des rapports pour des tiers	C5
F – former d'autres professionnels et l'entourage des clients	F1 – appliquer des méthodes adaptées au groupe-cible	analyser le groupe-cible	C4
		planifier les séances de manière méthodique et didactique	C5
		employer diverses méthodes	C3

		enseignement de manière spécifique		
		évaluer l'effet et le succès de l'apprentissage	C6	
	F2 – informer sur les offres en matière de handicap visuel de manière adaptée au groupe-cible		choisir les activités spécifiques pour le groupe-cible en question	C6
			traiter les informations de manière adaptée	C4
			présenter des informations	C3
F3 – transmettre des connaissances sur les bases du handicap visuel		expliquer des notions médicales de base en rapport avec la malvoyance ou la cécité ainsi que les déficiences visuelles et expliquer leurs effets	C2	
H – démontrer des compétences personnelles	H1 – mettre en relation les différents domaines de compétences de la profession		C5	
	H3 – réfléchir à ses propres actions		A4	
	H4 – respecter les limites par rapport aux autres spécialités et professions		A4	
	H6 – agir de manière autonome		A4	

Explications concernant les niveaux d'objectifs d'apprentissage cognitifs et affectifs

Niveaux d'objectifs d'apprentissage cognitifs (selon Bloom)

C1	restituer, reproduire, énumérer, citer
C2	décrire, définir, expliquer, interpréter, traduire, discuter, clarifier
C3	appliquer, résoudre, transposer, exécuter
C4	analyser, déduire, distinguer, établir, découvrir, structurer, définir, identifier, comparer, attribuer
C5	concevoir, développer, rédiger, combiner, construire, proposer, planifier, élaborer
C6	évaluer, juger, mesurer, décider, choisir

Niveaux d'objectifs d'apprentissage affectifs (selon Dubs et Krathwohl)

A1	devenir attentif (observer les êtres humains, objets, idées, comportements, propos, situations)
A2	trouver de l'intérêt et être réceptif (devenir attentif à quelque chose de manière consciente tout en démontrant une volonté d'assimiler)
A3	percevoir et ressentir (exprimer ses sentiments et impressions, de manière verbale ou non)
A4	former des valeurs : reconnaître des valeurs (déterminer les valeurs qui se cachent derrière des idées, opinions, propos et comportements et les décrire sur le plan émotionnel et intellectuel)
A5	former des valeurs : se prononcer sur des conflits de valeurs (reconnaître, analyser et juger les conflits de valeurs)