

1. Intitulé du certificat

Ervaringsbewijs: begeleider buitenschoolse kinderopvang (m/v)

dans la langue d'origine

2. Intitulé traduit du certificat

Certificate of professional competence: out-of-school childcare assistant (m/f) (EN)

Titre de compétence professionnelle: accompagnateur accueil extrascolaire (h/f) (FR)

Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

3. Description des compétences acquises

La norme a été développée et approuvée par les partenaires sociaux sectoriels

Le titulaire du titre de compétence professionnelle sait:

entretenir de bons rapports avec les enfants:

- parle fréquemment, spontanément et individuellement aux enfants ;
- regarde les enfants dans les yeux ;
- salue et dit au revoir à chaque enfant ;
- réagit à ce que les enfants font, racontent, éprouvent et apportent, de manière adaptée à l'âge, au niveau de développement et au milieu familial de l'enfant ;
- invite les enfants à dire ce qui se passe lorsqu'ils se comportent différemment ;
- permet aux enfants de montrer leurs émotions ;
- garde le contact avec le groupe ;
- joue avec les enfants sans freiner le jeu.

stimuler et impliquer les enfants:

- offre souvent des stimuli adaptés à l'âge et au développement de chaque enfant (cognitif, socio-émotionnel, moteur, linguistique) ;
- encourage les enfants à prendre l'initiative selon leur propre rythme et interprétation et les aide, si nécessaire ;
- met l'accent sur le plaisir, la participation et le bien-être des enfants au lieu de mettre l'accent sur les résultats ;
- donne des compliments à *tous* les enfants du groupe ;
- réinvite toujours les enfants.

accompagner les activités:

- adapte immédiatement le programme d'activités lorsque les circonstances changent ;
- stimule les enfants lorsqu'il est en train d'expliquer les activités dans le but de les motiver et faire participer ;
- diversifie l'offre de jeux et propose des défis en présentant différentes formes et techniques de jeu ;
- donne aux enfants la possibilité de s'arrêter ou de ne pas participer aux activités ;
- adapte les activités à la contribution des enfants ;
- développe une activité de jeu adaptée à l'âge et au développement de chaque enfant.

structurer et poser des limites aux enfants:

- veille au déroulement de la journée ;
- se concerte avec les enfants sur ce qui est possible ou ne l'est pas au sein de l'accueil ;
- confirme les enfants qui font preuve d'un comportement positif ;
- réprimande d'une façon calme les enfants qui manquent à leur parole, réitère les engagements et dit ou montre comment il faut procéder ;
- reconnaît les situations qui peuvent dégénérer et les corrige en offrant une alternative ;

Note explicative

Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Pour plus d'information, visitez le site <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Communautés européennes 2002

- encourage les enfants à être calmes si nécessaire ;
- donne le bon exemple en restant calme ;
- demande, lors d'un conflit, à chaque enfant de raconter son histoire sans prendre parti et signale les sentiments et les effets chez les autres ;
- demande aux enfants, selon l'âge et le développement, comment ils peuvent résoudre une situation conflictuelle et fait, si nécessaire, lui-même des propositions pour concilier les contraires ;
- donne aux enfants des solutions autres que l'agression pour s'exprimer.

entretenir de bons rapports avec les parents:

- cause avec les parents ;
- délibère sur les (l') enfant(s) et l'accueil ;
- écoute les plaintes et les soucis et les discute ;
- ne se laisse pas emporter dans des entretiens et discussions ;
- rappelle les engagements aux parents, même lorsqu'ils manquent à leur parole ;
- traite confidentiellement les informations sur les parents et les enfants.

gérer la diversité:

- ne se comporte pas de façon négative, humiliante, discriminatoire à l'égard des enfants, des parents ou des collègues ;
- incite les autres à se comporter de façon respectueuse ;
- reconnaît les différentes habitudes (normes et/ou valeurs et/ou méthodes d'éducation) entre enfants, plus âgés ou collègues ;
- parle de différences sans porter un jugement négatif sur ces différences.

coopérer:

- se concerta avec les collègues et agit conformément aux décisions de groupe prises ;
- échange des informations fonctionnelles avec des collègues sur le déroulement de l'accueil lorsque les collègues prennent la relève ;
- demande l'opinion des collègues et du responsable et est ouvert à leur feed-back ;
- signale d'une manière fonctionnelle le comportement problématique des enfants et les plaintes des parents au responsable ;
- défend son opinion d'une manière calme en tenant compte des circonstances ;
- écoute les autres ;
- ne donne jamais des remarques négatives en présence des enfants ou des parents.

travailler de façon sûre, hygiénique et saine:

- agit lorsque les jouets et les matériels sont utilisés de façon dangereuse ;
- ne perd jamais de vue le groupe et sait où se trouve chaque enfant ;
- garantit la sécurité de l'enfant et demande l'aide du responsable ou du médecin lorsqu'un enfant est blessé ou malade ;
- avertit immédiatement le responsable si une personne non autorisée vient chercher l'enfant ;
- surveille les enfants qui vont aux toilettes et propose son aide si nécessaire ;
- veille à ce que les enfants aient des mains, bouches et nez propres et les aide si nécessaire ;
- veille à ce que les enfants soient protégés contre les conditions climatiques ;
- crée un environnement sûr.

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles pour le détenteur du certificat

Le détenteur du titre de compétence professionnelle sait travailler dans le secteur de l'accueil extrascolaire.

5. Base officielle du certificat	
Nom et statut de l'organisme certificateur <i>Centre de test agréé par l'autorité flamande</i>	Nom et statut juridique de l'autorité régionale responsable de l'accréditation/de la reconnaissance du certificat Ministère flamand de l'Emploi et de l'Economie Sociale <i>Boulevard Roi Albert II 35 boîte 21 1030 Bruxelles</i>
Niveau (national ou international) du certificat <i>Niveau flamand VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)</i>	Système de notation / conditions d'octroi <i>Toutes les compétences telles que décrites au point 3 doivent être prouvées</i>
Règlements internationaux	
Base légale <ul style="list-style-type: none"> • <i>Arrêté du Gouvernement flamand du 23 septembre 2005 portant exécution du décret du 30 avril 2004 concernant l'acquisition d'un titre de compétence professionnelle</i> • <i>Arrêté ministériel du 10 septembre 2006 fixant la norme pour le titre d'accompagnateur accueil extrascolaire</i> 	

6. Modes d'accès à la certification officiellement reconnus		
Description du parcours suivi	Part du volume total de l'enseignement / formation (%)	Durée (heures/semaines/mois/années)
Validation des acquis de l'expérience	100	Max 3 x une demi-journée
Durée totale de l'évaluation menant au certificat		Max 3 x une demi-journée
Information complémentaire <i>L'évaluation a été développée selon la norme d'accompagnateur accueil extrascolaire, telle qu'établie et approuvée par les représentants des salariés et les représentants des employeurs du secteur. L'évaluation consiste de l'évaluation facultative d'un portfolio et de l'évaluation proprement dite par 2 évaluateurs selon la norme d'accompagnateur accueil extrascolaire.</i>		
Pour plus d'informations : www.ervaringsbewijs.be		
Répertoire flamand des suppléments au certificat Europass : <i>Vous pouvez télécharger les suppléments au certificat Europass flamand dans différentes langues ainsi que trouver une description des systèmes nationaux et régionaux pour les qualifications sur:</i> www.europass-vlaanderen.be/cs		