

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I, [2^{ème} Promotion 2018 - 2021]

1^{ère} Année 2018 – 2019

STAGE D'IMPREGNATION A LA VIE DES POPULATIONS EN MILIEU RURAL ET AU SERVICE SOCIAL

Période : du 31 Janvier au 14 Mars 2019

1	Deux semaines en famille <i>Un Stagiaire par ménage d'accueil</i>	31 Janvier au 13 Février 2019
2	Quatre semaines au Centre Social / Structure d'accueil / Association / ONG / Structure Confessionnelle, ...	14 Février - 14 Mars 2019

CODE DE BONNES CONDUITES

N°	TITRE	PAGE
1	CONVERSATION FORMATIVE (1)	3
2	CONVERSATION D'AUTO APPRECIATION, EVALUATION ET DE LEVEE DE DEFIS (2)	4
3	Terrain 1,	5
4	COMPORTEMENTS RESPONSABLES ET DE MERITE DE CONFIANCE A ADOPTER PAR UN BON STAGIAIRE	6
5	CODE DE BONNES CONDUITES	7
6	DATE A RETENIR	9
7	FICHE TECHNIQUE D'ANIMATION	10
8	PRISE DE CONTACT ET DE RENDEZ-VOUS	20
9	SUIVI – EVALUATION	21
10	FICHE D'APPRECIATION ET D'EVALUATION TECHNIQUE (1)	22
11	FICHE D'APPRECIATION ET D'EVALUATION TECHNIQUE (2)	23
12	FICHE D'APPRECIATION ET D'EVALUATION TECHNIQUE (3)	24
13	CONVERSATION FORMATIVE (3)	25
14	Conversation Formative (4) METIERS DU SOCIAL	26
15	Conversation Formative (5) MON NIVEAU D'ACQUISITION DE CONNAISSANCES PRATIQUES, D'APTITUDE ET D'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	27
16	Définition de perspectives post formation au cours de la formation	31

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

Evaluation avant le stage

CONVERSATION FORMATIVE (1)

1) Quel est votre degré ou niveau de satisfaction du déroulement de la formation professionnelle sociale que l'EFS – PDH vous donne ? (*Cocher votre réponse*)

Pas SATISFAIT	Un peu SATISFAIT	Moyennement SATISFAIT	SATISFAIT	Très SATISFAIT
---------------	------------------	-----------------------	-----------	----------------

Pourquoi ? _____

Leçons apprises ? _____

2) Quel est votre degré ou niveau personnel de réalisation, accomplissement, épanouissement dans votre formation aux métiers du social voire dans votre vocation de Travailleur Social ? (*encercler votre degré ou niveau*)

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Pourquoi ? _____

3) Quel est votre degré ou niveau de PASSION pour le Travail Social ? (*encercler votre degré ou niveau*)

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Pourquoi ? _____

Quelle est la source de votre motivation, passion pour le Travail Social ? _____

Nom, Prénoms et Contact

Date et Signature

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

CONVERSATION D'AUTO APPRECIATION, EVALUATION ET DE LEVEE DE DEFIS (2)

Vous êtes à la veille de votre stage : Terrain 1, **Thème** : Famille ; **STAGE D'IMPREGNATION A LA VIE DES POPULATIONS EN MILIEU RURAL ET AU SERVICE SOCIAL**

Vous avez vos cours, la grille d'observation du stage et le cahier de stage réalisé avec vous et reçu le nom de vos sites de stage ou structure d'accueil :

1) **Quelles sont** vos attentes par rapport au stage ?

2) **Quels sont** alors vos Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces (FFOM) pour la réussite professionnelle du stage ?

N°	FORCES	FAIBLESSES	OPPORTUNITES	MENACES
1				
2				
3				

3) **Quels sont** les défis que vous comptez déjà relever lors du stage en vous basant sur la définition du mot stage ?

N°	DEFI	POURQUOI
1		
2		
3		

4) **Observations, Commentaires, Réflexions**

Nom, Prénoms et Contact

Date et Signature

Formation Sociale

Cycle 1

1^{ère} Année

Terrain 1,

Thème : Famille ;

STAGE D'IMPREGNATION

A LA VIE DES POPULATIONS EN MILIEU RURAL ET AU SERVICE SOCIAL

Objectif Général :

S'imprégner de la vie des Populations en milieu rural et du Service Social

Objectifs spécifiques :

1. Explorer les conditions de vie d'une famille rurale
2. Faire la monographie du village
3. Mesurer sa capacité d'adaptation et d'intégration sur le site de stage
4. Se familiariser avec l'Equipe Sociale et le Travail Social
5. Repérer les méthodologies d'intervention Sociale Professionnelle :
Individuelle ou Personnalisée : Service Social Individuel ou Personnalisé ;
de Groupe ou Collective : Service Social de Groupe,
Communautaire : Service Social Communautaire
6. Identifier les différents Acteurs impliqués dans l'Action Sociale : Population, Equipe Sociale, Partenaires Techniques et Financiers (Groupements d'Intérêt Economique, Sociétés Coopératives, Associations, Confessions Religieuses, Organisation Non Gouvernementale), le Corps Enseignant, le Personnel Médical, les Agents ou Forces de Sécurité, de maintien d'ordre et de Défense, les Techniciens d'Agriculture, Elevage, Pêche ; d'Environnement, Eaux et Forêts ; ...
7. Repérer les prestations de services offertes aux Populations par les différents Acteurs impliqués dans l'Action Sociale

COMPORTEMENTS RESPONSABLES ET DE MERITE DE CONFIANCE A ADOPTER PAR UN BON STAGIAIRE

I. APTITUDES

1. Sens des responsabilités : le stagiaire prend en charge la tâche qui lui est confiée par l'équipe et en assume les conséquences sans les rejeter sur l'équipe.
2. Sens de l'observation : le stagiaire remarque ce qui se passe autour de lui ; se pose des questions à partir de ses remarques et en pose aussi à son entourage.
3. Ouverture d'esprit : le stagiaire sait écouter les autres et les accepter différents de lui.
4. Esprit d'initiative : devant une situation donnée, le stagiaire est capable de faire des propositions ou n'attend pas toujours des directives de son encadreur.
5. Auto-évaluation : le stagiaire sait reconnaître ses aptitudes et ses lacunes ; sait les analyser et cherche à améliorer ses aptitudes et à combler ses lacunes.

II. RELATIONS

1. Avec les membres de l'Equipe sociale : respect, courtoisie, discipline, apport de connaissances.
2. Avec les autorités locales : respect, sens de la hiérarchie.
3. Avec les autres agents : respect, collaboration loyale.
4. Avec la population et ses leaders : respect, intérêt.
5. Entre stagiaires : acceptation, collaboration franche, entraide.

III. TRAVAIL

1. Organisation : le stagiaire établit un emploi du temps ; fait ses démarches avec méthode appropriée et adaptée.
2. Régularité et ponctualité : le stagiaire vient tous les jours au travail et à l'heure.
3. Disponibilité et engagement : le stagiaire est toujours prêt à rendre service ; se donne entièrement au travail qu'il fait.
4. Participation : le stagiaire prend activement part au travail dans la limite du temps qui lui est imparti.

IV. TENUE

Le stagiaire sait adapter son habillement aux différents publics auxquels il s'adresse. Quel que soit son habillement, il est propre et correct ; se conforme aux règles de politesse en usage dans le milieu.

CODE DE BONNES CONDUITES

Lors du “STAGE D’IMPREGNATION
A LA VIE DES POPULATIONS EN MILIEU RURAL ET
AU SERVICE SOCIAL”

EN FAMILLE

AU CENTRE SOCIAL / Association / ONG / Structure Confessionnelle / Site
AU VILLAGE

- 1- S’auto présenter professionnellement
- 2- Porter des habits appropriés et adaptés : Pas de chemise, ni jupe, ni pantalon fantaisiste ; la simplicité et la commodité sont de rigueur ; les jupes doivent dépasser le genou et les pantalons non moulants
- 3- Ne pas s’attacher ou s’accrocher à son téléphone portable
- 4- Eviter les écouteurs (dans les oreilles)
- 5- Assumer, respecter les règles du ‘**savoir vivre et savoir être**
- 6- Etre capable de prendre des initiatives et savoir prendre des initiatives
- 7- Soumettre ses initiatives à qui de droit, obtenir l’approbation avant la mise en œuvre
- 8- Avoir l’esprit ouvert
- 9- Accepter les reproches, remarques, feedback et conseils
- 10- Intégrer le feedback
- 11- Capitaliser les expériences
- 12- Utiliser les expériences capitalisées
- 13- Rappeler, informer ou annoncer votre départ 7 ou 4 jours avant la fin du séjour dans le ménage d’accueil ainsi que pour le stage dans la structure d’accueil

A- EN FAMILLE

- 1- Aider à faire les travaux domestiques ;
- 2- Si vous êtes fille, se lever tôt et éviter que la dame finisse les travaux domestiques avant votre réveil ;
- 3- Accompagner la dame au marché (fille) ;
- 4- Participer à toutes les activités de la famille ;
- 5- Manger tout ce que la famille prépare sauf les interdits coutumiers et médicaux ;
- 6- Eviter de manger dans la cour autre repas que celui préparé par la famille ;
- 7- Avoir de préférence du pain ou du gari comme vivre de secours et éviter de les consommer dans la cour aux yeux ou au vu de tous ;
- 8- Rappeler ou informer la famille que vous ferez juste que 2 semaines avec elle
- 9- S’abstenir de prendre de l’alcool ;
- 10- Eviter de balayer la chambre du chef de famille ;

- 11- Eviter de sortir de la maison sauf si les activités de la famille l'exigent ;
- 12- Informer la famille de ses mouvements ;
- 13- **Eviter les relations amoureuses** ;
- 14- Eviter de se visiter dans les familles d'accueil ;
- 15- Eviter de recevoir de la visite dans la famille d'accueil ;
- 16- Avoir la bonne manière pour aborder les questions sensibles ;
- 17- Eviter les comportements discriminatoires et stigmatisant ;
- 18- Remercier puis quitter la famille après les deux semaines (pour aller en location) sauf avis contraire de la famille et des Encadreurs

B- AU CENTRE SOCIAL Structure d'accueil / Association / ONG / Structure Confessionnelle / Site

- 1- Donner à l'encadreur au moins 7 000 F Cfa à remettre au Chef du ménage d'accueil au titre de frais de participation ou contribution financière
- 2- Maitriser ses cours, la grille d'observation, le cahier de stage, ... pour ne pas trop gêner les encadreurs ;
- 3- **Eviter les relations amoureuses** ;
- 4- Eviter les retards au centre social ;
- 5- Se montrer humble et respectueux envers les encadreurs ;
- 6- Participer à l'entretien du centre ;
- 7- Respecter les normes et procédures de la Structure d'accueil;
- 8- Participer activement aux activités de la Structure d'accueil ;
- 9- Accomplir, réaliser personnellement les activités si possible ou nécessaire

C- AU VILLAGE

- 1- Eviter de porter des habits et des coiffures extravagants ;
- 2- **Eviter les relations amoureuses** ;
- 3- Eviter toute relations en dehors de la famille ;
- 4- Eviter les prises de notes lors des entretiens ;
- 5- Avoir la bonne manière pour aborder les questions sensibles ;
- 6- Eviter les sorties trop tard dans la nuit ;
- 7- Respecter les interdits du village ;

Autres

- 1) Prendre ses effets personnels (toilettes, couchage, ...)
- 2) Avoir sur soi ses médicaments propres
- 3) Prévoir les ustensiles de cuisine
- 4) Prévoir les vivres et / ou l'argent (restauration)
- 5) Avoir l'argent pour payer le loyer (hébergement)
- 6) Avoir sur soi sa carte d'identité scolaire
- 7) Payer / Prendre une assurance

Renseigner le Cahier de Stage, le Cahier Journal du Stage, le Carnet de notes du Stage, les Fiches, outils, instruments ...

1. Lisez d'abord la Grille d'Observation, le Cahier de Stage au moins une fois en entier sans rien écrire
2. Ecrivez, notez ce que vous observez et découvrez au fur et à mesure des rencontres et visites
vous n'êtes pas obligé de commencer par le début
3. Renseigner les Cahiers, Carnet de notes et les Fiches quand vous êtes seul, jamais devant les gens
4. Commencer et terminer le brouillon du rapport de stage (*déjà pendant le stage*)
5. Relisez de temps en temps ce que vous avez écrit : faire le point ou la revue de ses notes régulièrement ; chaque matin et / ou soir, chaque début et / ou fin de semaine ; même en milieu de jour et / ou de semaine

DATE A RETENIR

1	Jeudi, le 31 Janvier 2019	Départ à 08 h 00 de l'EFS - PDH pour le stage
2	Mercredi, le 13 Février 2019	Fin du stage dans le ménage d'accueil et départ pour habiter en location sauf avis contraire de celui-ci et des encadreurs
3	Jeudi, le 14 Février 2019	Début du stage dans la structure d'accueil
4	Jeudi, le 14 Mars 2019	Fin du stage dans la structure d'accueil et départ pour Lomé
5	Lundi, le 18 Mars 2019	Début de la mise en commun à l'EFS – PDH

NB : Prendre les dispositions pour arriver sur les lieux de stage ; rentrer à Lomé avant 15 h 00

BON STAGE

Merci

Toujours faire :

- 1- La préparation psychologique**
- 2- La préparation technique**
- 3- La préparation administrative**

de ses activités

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

FICHE TECHNIQUE D'ANIMATION

à pratiquer pendant le stage à la structure d'accueil

Activité à cocher : Accueil Ecoute Entretien ; Enquête sociale ; Causerie de groupe ou Réunion ou IEC / CCC ; **Visites :** à domicile , à l'Ecole / Atelier , à l'Hôpital ; Orientation scolaire, universitaire et professionnelle ou éveil professionnel ; Conférence ; Animation, sensibilisation de masse ; Mobilisation communautaire ; **Emissions :** radiophonique (audio : radio) , audiovisuelle (télévision) ; **Autres activités à préciser :** _

Effectuée, réalisée ou renseignée, remplie par (Nom, prénoms, contact, qualifications / titre) : _ _ _

Date _ _ _ _ _

1	TITRE DE L'ACTIVITE Orientation scolaire, universitaire et professionnelle ou éveil professionnel couplée d'offre de bourses d'étude pour trois ans de Formation Sociale à l'EFS – PDH
2	TYPE D'ACTIVITE Activité : ludique (jeux) <input type="checkbox"/> ; sportive <input type="checkbox"/> ; culturelle ou folklorique <input type="checkbox"/> ; manuelle <input type="checkbox"/> ; intellectuelle <input checked="" type="checkbox"/> ; autres à préciser :
3	GROUPE CIBLE Elèves des classes de 4 ^{ème} , 3 ^{ème} et de tout le Lycée
4	CARACTERISTIQUES Collégiens et lycéens ; garçons et filles ; âge : 13 ans et plus
5	NOMBRE DE PARTICIPANTS / BENEFICIAIRES Sexe : Féminin _ _ _ _ _ , Masculin _ _ _ _ _ ; Total _ _ _ _ _ Groupe : Féminin <input type="checkbox"/> , Masculin <input type="checkbox"/> Mixte <input checked="" type="checkbox"/>
6	ANIMATEURS / EXECUTANTS / CHARGES Nom, prénoms, contact, qualifications / titre BORKOVI Kossi, Tél 99 10 83 90 Apprenant Travailleur Social, Agent de Promotion Sociale à l'Ecole de Formation Sociale PDH (Promotion et Développement Humain), sise à Lomé, <u>Avédji-cité</u> derrière l'église évangélique, Tel : 90 10 46 34. Cycle 1, 1 ^{ère} Année et en stage à Kévé au CDE...

7	PERSONNES RESSOURCES / CONSULTANTS
	Nom, prénoms, contact, qualifications / titre
8	AUTORITE
	Nom, prénoms, contact, qualifications / Titre
9	DATE (de l'activité)
	Vendredi, le 15 Février 2019
10	HEURE (de l'activité)
	14 h 30
11	DUREE (de l'activité)
	45 min
12	LIEU / ADRESSE PHYSIQUE
	CEG Kévé
13	OBJECTIF (Général et / ou Spécifiques)
	Amener les élèves à concevoir ou à renforcer ou encore à consolider leur parcours ou projet scolaire, universitaire et professionnel et à bénéficier des bourses d'étude de l'EFS - PDH
14	TECHNIQUES D'ANIMATION
	Petits groupes <input type="checkbox"/> ; Brainstorming / remue-méninges <input type="checkbox"/> ; Etude de cas <input type="checkbox"/> ; Jeu de rôle <input type="checkbox"/> ; Cours et présentations, exposé, conférence <input checked="" type="checkbox"/> ; Questions-réponses structurées <input type="checkbox"/> ; Supports audiovisuels <input type="checkbox"/> ; démonstration <input type="checkbox"/> ; Simulation <input type="checkbox"/> ; Causerie, conversation <input type="checkbox"/> ; autres à préciser :
15	MATERIEL ET PRODUITS
	Prospectus, Craies, Agrément, Poster et / ou Affiche
16	DEROULEMENT
	A -/- AVANT L'ACTIVITE
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se préparer psychologiquement 2) Se préparer techniquement 3) Faire la préparation administrative 4) Renseigner la Fiche Technique d'Animation 5) Faire la valise/rassembler matériel et produit de l'activité 6) Etre présent sur les lieux 1h avant le début de l'activité (avec la valise) 7) Se concerter entre Co-animateur et partager les rôles 8) Se présenter à l'autorité 9) Préparer la salle 10) Préparer, installer les matériels 11) Accueillir les participants <i>Bienvenue, bonne arrivée, soyez la bienvenue, Merci</i> 12) Installer les participants <i>Vous pouvez vous asseoir, prenez place s'il vous plait, veuillez-vous asseoir, Merci</i>
	B -/- PENDANT L'ACTIVITE
	13) Laisser l'autorité prononcer l'allocution d'ouverture, lui demander de vous présenter et de vous introduire auprès du groupe

- 14) Se tenir de manière à voir tout le monde
 15) Maintenir le contact visuel
 16) Remercier l'autorité pour l'allocution, la présentation, l'introduction et la parole

Merci Monsieur/Madame ... pour la parole

Avant toute chose rendons grâce à Dieu pour ce rendez-vous d'échange : du donner et du recevoir.

Nous tenons à remercier sincèrement tous le personnel de l'école et particulièrement le Directeur pour l'intérêt et la confiance et surtout pour le temps aménagé afin que cette activité d'orientation scolaire, Universitaire ou éveil professionnel ait lieu.

L'honneur qu'il nous accorde aujourd'hui, fait preuve d'une grande volonté à promouvoir une éducation de qualité au Togo. Que les distingués responsables du collège soient s'en remerciés et honorés. Dieu merci !

Encore une fois merci Madame/Monsieur...pour votre mot d'ouverture. Nous vous sommes reconnaissants pour nous avoir présentés et introduits.

- 17) Saluer et remercier les participants pour leur présence

Bonjour chers élèves,

*Nous tenons vivement à vous dire merci, à vous exprimer notre reconnaissance et à vous témoigner notre gratitude pour votre disponibilité. Nous comptons sur votre attention particulière pour une bonne compréhension du concept de **l'orientation scolaire, universitaire et professionnelle ou éveil professionnel et celui de l'offre de bourses d'étude pour 3 ans de formation sociale à l'Ecole de Formation Sociale** que nous allons aborder avec vous pour vous aider à concevoir ou à renforcer ou encore à consolider votre parcours ou projet scolaire et professionnel.*

Une fois encore merci pour votre calme et silence, votre écoute active et attention particulière et bienveillante.

- 18) Se présenter

Avant de continuer, je vais vous laisser l'opportunité de nous connaître.

Eh bien, moi je m'appelle (nom, prénom et contact), et responsable de ladite conférence dans votre établissement

*Je suis Apprenant Travailleur Social ; Agent de Promotion Sociale à l'Ecole de Formation Sociale PDH (Promotion et Développement Humain), sise à Lomé, **Avédji-cité** derrière l'église évangélique, Tel / Whatsapp : 90 10 46 34.*

Cycle 1, 2^{ème} année et en stage ici à Kévé au CDE...

Mes collègues vont se présenter aussi et vous distribuer quelques prospectus merci.

19) Enoncer le thème

Comme on vous l'a annoncé, nous allons un peu échanger avec vous sur l'orientation scolaire, universitaire et professionnelle ou éveil professionnel et sur les offres de bourse d'étude.

20) Développer le thème

1/ L'orientation scolaire

Chaque enfant possède un **don**. Il fait partie de sa vie, parce qu'il est sa vie. **Il** le développe, le nourrit, l'enrichit et le partage à des degrés très divers.

L'orientation professionnelle, d'où découle **l'orientation scolaire**, trace une direction qui est définie par le croisement d'une démarche rationnelle et d'une approche intuitive. C'est cette direction qui permet de **choisir les formations et les métiers qui pourront convenir au mieux au développement de ce don personnel.**

2/ Le Travail Social

Dans cette perspective de l'orientation professionnelle d'où découle l'orientation scolaire, nous avons pour mission de vous parler du travail social.

Si le temps le permet :

Poser la question : Qui parmi vous connaît le Travail Social ?

(Laisser au plus 3 ou 4 élèves répondre à la question sans poser de jugements).

Le Travail Social est une profession de relation d'aide, d'assistance, d'accompagnement de l'individu ou groupe d'individus, des populations, des communautés et collectivités : Enfants, Jeunes, Adultes, Personnes de 3^{ème} Age en situation de difficultés, de catastrophes ou de sinistres.

Le Travailleur Social assure :

- 1) L'Accueil – Ecoute – Entretien – Médiation - Conseil – Information
Formation – Suivi
- 2) L'Enquête sociale
- 3) L'Animation, la sensibilisation, la motivation et la mobilisation des communautés
- 4) La vulgarisation et protection des droits humains
- 5) La promotion du genre

- 6) Le développement à la base
- 7) La préparation du terrain pour les projets
- 8) L'identification – montage – exécution de projets
- 9) La facilitation de la mise en œuvre de projets :
atelier de lancement ; suivi – évaluation – supervision – contrôle – inspection
- 10) Le Développement Durable

En un mot le Travailleur Social accompagne, aide l'individu ou un groupe d'individus ou la communauté à résoudre ou à trouver des solutions à ses problèmes ou difficultés.

3/ La Formation Sociale

La Formation Sociale est une formation professionnelle de qualité formant les travailleurs sociaux compétents. Elle alterne des temps de formation théorique et des temps de formation sur le terrain de la pratique : **stages**, répondant au principe de l'Adéquation Formation Emploi. La Formation Sociale dure 3 ans.

C'est dire qu'à la fin de la Formation Sociale vous avez un métier, une carrière, une profession et vous êtes prêt pour le marché de l'emploi au niveau national et international

**Privé ; Association ; Organisme Non Gouvernemental (ONG) ;
Organisme International (OI) ; Structure Etatique, Confessionnelle ; ...**

4/ Qui peut faire la Formation Sociale ?

Toute personne fille et garçon ayant le niveau BEPC, 2^{nde}, 1^{ère}, Terminale, Université, ... peut faire la formation sociale.

5/ Où faire la Formation Sociale au Togo?

1. A l'Ecole Nationale de Formation Sociale sise au Campus de l'Université de Lomé
Institution d'État, admission sur concours ou à titre privé en payant l'écolage à 300 000 F par an

2. A l'Ecole de Formation Sociale - Promotion et Développement Humain

Institution privée

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

admission sur Inscription à 5000 F

Située à Lomé, Avedji - cité derrière l'Eglise Evangélique, Angle retenue d'eau

Tel / Whatsapp (00228) 90 10 46 34

Écolage par an pour les boursiers

- Septembre 45 000 F au lieu de 150 000 F pour les non boursiers
- Novembre 25 000 F au lieu de 84 000 F pour les non boursiers
- Février 20 000 F au lieu de 66 000 F pour les non boursiers

Condition pour bénéficier de la bourse :

Etre parmi les 50 premiers inscrits

Inscription : 5000 F Cfa en cours à l'Ecole de Formation Sociale – PDH ou par Tmoney 90 10 46 34 ;

Rentrée : 16 Septembre 2019

Bonne inscription et Bonne rentrée

Merci

En somme l'orientation scolaire vous permet de choisir les formations et

métiers qui pourront convenir au mieux au développement de votre don personnel. Vous avez aujourd'hui les bourses d'étude de l'Ecole de Formation Sociale – PDH, ne ratez pas l'occasion, saisissez votre chance et profitez-en ! **Merci**

- 21) Amener les participants à poser des questions, faire participer tout le monde
- *De quoi avons-nous parlés ?*
 - *Un volontaire pour partager avec nous ce qu'il a retenu ?*
 - *Quelqu'un voudrait-il nous rappeler en un mot ce que nous venons de dire ?*
- 22) Remercier/féliciter/encourager quelqu'un qui veut poser une question ou faire une contribution
- Merci*
Bravo et félicitations, j'admire votre courage, vous avez la parole.
- 23) Reprendre ou reformuler les questions
- 24) Répondre aux questions ou la retourner au groupe si nécessaire
- 25) Faire la synthèse
- 26) Faire un contrôle de connaissances supposées acquises par questions réponses : l'animateur pose la ou les questions aux participants et les participants répondent puis l'animateur fait encore la synthèse des réponses en reprenant les bonnes réponses

1- A quoi sert l'orientation scolaire ?

L'orientation scolaire permet de choisir les formations et les métiers qui pourront convenir au mieux au développement du don personnel

2- Quelle est l'importance d'un Travailleur Social ?

Le Travailleur Social assure :

- 1) **L'Accueil – Ecoute – Entretien – Médiation - Conseil – Information Formation – Suivi**
- 2) **L'Enquête sociale**
- 3) **L'Animation, la sensibilisation, la motivation et la mobilisation des communautés**
- 4) **La vulgarisation et protection des droits humains**
- 5) **La promotion du genre**
- 6) **Le développement à la base**
- 7) **La préparation du terrain pour les projets**
- 8) **L'identification – montage – exécution de projets**
- 9) **La facilitation de la mise en œuvre de projets :**

atelier de lancement ; suivi – évaluation – supervision – contrôle – inspection
 10) Le Développement Durable

En un mot le Travailleur Social accompagne, aide l'individu ou un groupe d'individus ou la communauté à résoudre ou à trouver des solutions à ses problèmes ou difficultés.

3- Qui peut devenir Travailleur Social ?

Toute personne fille et garçon ayant le niveau BEPC, 2^{nde}, 1^{ère}, Terminale, Université, ... peut devenir Travailleur Social.

4- Où peut-on faire la Formation Sociale ?

1. A l'Ecole Nationale de Formation Sociale

Institution d'État, admission sur concours ou à titre privé en payant l'écolage de 300 000 F par an

2. A l'Ecole de Formation Sociale - Promotion et Développement Humain

Institution privée

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

admission sur Inscription à 5 000 F

Située à Lomé, Avedji - cité derrière l'Eglise Evangélique, Angle retenue d'eau

Tel / Whatsapp (00228) 90 10 46 34

5- Qui peut avoir la bourse de l'Ecole de Formation Sociale PDH ?

Être parmi les 50 premiers inscrits

27) Remercier/féliciter quelqu'un qui veut répondre à une question

Merci

Bravo et félicitations, j'admire votre courage, vous avez la parole.

28) Remercier les participants et dire au revoir

De nouveau merci à l'école

Merci pour votre attention bienveillante, votre brillante et remarquable participation, nous vous souhaitons bon travail pour la suite de l'année scolaire et plein succès aux examens. Nous espérons vous compter parmi nous. Merci ! faites votre choix aujourd'hui, discutez en avec vos parents pour libérer votre esprit et dégager de l'énergie. Eviter surtout les choix et décisions fantaisistes, hâtifs, précipités, non réfléchis, non analysés et non étudiés ; le suivisme après les résultats de vos examens ! faites le choix maintenant.

Au revoir ! encore une fois bonne réflexion, bon travail

Rejoignez-nous à l'Ecole de Formation Sociale PDH après les examens

29) Remercier de nouveau l'autorité et lui retourner la parole pour son mot de clôture

Merci Madame / Monsieur,

Merci à vous tous pour l'accueil et l'hospitalité combien chaleureux, légendaire et fraternel

Merci Madame/Monsieur, nous vous retournons la parole ; merci

17 APRES L'ACTIVITE

30) Arranger les lieux

31) Faire l'évaluation

Préparation

Exécution, mise en œuvre, réalisation

N°	OUTIL	PREPARATION	EXECUTION
1	A conserver		
	A augmenter		
	A diminuer		
2	Points forts ou positifs		
	Points faibles ou à améliorer		

3	Forces		
	Faiblesses		
	Opportunités		
	Menaces		
Difficultés			
Approches de solutions			
Leçons apprises ou tirées			
Observations, Remarques, Commentaires, Réflexions, suggestions			
32) Produire le rapport et le rendre à qui de droit			

Signature

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

PRISE DE CONTACT ET DE RENDEZ-VOUS POUR UNE CONFERENCE SUR L'ORIENTATION SCOLAIRE, UNIVERSITAIRE ET PROFESSIONNELLE OU EVEIL PROFESSIONNEL COUPLEE D'OFFRE DE BOURSE D'ETUDE POUR 3 ANS DE FORMATION SOCIALE

Bonjour Monsieur,
Excuses pour le dérangement
Merci pour votre temps

Nous sommes les Apprenants de

L'Ecole de Formation Sociale - Promotion et Développement Humain (EFS – PDH)

Sise à Lomé, **Avédji-Cité** ; derrière l'Eglise Evangélique, Angle retenue d'eau

Whatsapp / Tél (00228) 90 10 46 34 TOGO

Reconnue par l'Etat Togolais,

(Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP/CAB/SG / SE-CPO)

Nous sommes en stage ici au CDE ...

Merci

Je m'appelle et répond au numéro de Tél Merci

Je suis et joignable au Merci

Moi, Numéro de Tél Merci

Nous sommes avec vous afin de solliciter un rendez-vous pour animer une conférence de 45 minutes sur l'**ORIENTATION SCOLAIRE, UNIVERSITAIRE ET PROFESSIONNELLE** ou **EVEIL PROFESSIONNEL** couplée d'offre de bourses d'étude pour 3 ans de formation sociale à l'Ecole de Formation Sociale - Promotion et Développement Humain à l'intention des Elèves des classes de 4^{ème}, 3^{ème} et de tout le Lycée.

Merci

S'il vous plait Monsieur, selon votre disponibilité et convenance, quand pensez-vous qu'on peut animer ladite conférence dans votre établissement ?

Merci

Faire souvent le suivi – évaluation - supervision ou le demander

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

Accord de Partenariat Association ASSILASSIME, micro finance sociale et PDH

SUIVI - EVALUATION DES

Visites aux Bénéficiaires de l'Association ASSILASSIME, micro finance sociale et partage d'informations sur l'offre de bourses d'études de l'Ecole de Formation Sociale PDH

Visiteur et Agent de suivi : Nom et Prénoms ; Tél _____

Agence : _____ ; Tél _____

Chef d'Agence : Nom et Prénoms _____

Tél _____

Groupe visité : Date et heure de la visite _____

Nom du groupe : _____

Adresse physique _____

Slogan / Salutation du groupe : _____

Président(e) du groupe : Nom et Prénoms _____

Tél _____

NOMBRE DE PARTICIPANTS : Hommes _____ Femmes _____ TOTAL _____	Groupe Féminin <input type="checkbox"/>
	Groupe Masculin <input type="checkbox"/>
	Groupe Mixte <input type="checkbox"/>

Le groupe a-t-il été visité l'année 2017 ? Oui Non

Thème de la formation :

Précédente : _____

du Jour : _____

Animateur du jour : Nom et Prénoms ; Tél : _____

REACTION DES PARTICIPANTS : (à cocher ou à encercler)

Attentifs , Ouverts , Réceptifs , Actifs , Participatifs , Distracts , Fermés , Passifs , Encouragés ,

Satisfaits , Accueillants , Insatisfaits , Consolés , Comblés , Motivés , Intéressés , Réconfortés

Autres à préciser : _____

Nombre de participants dont les enfants, frères, sœurs, cousins, filleules, ... :

ont au moins le BEPC : _____ sont déjà à l'EFS – PDH : _____ Nbre d'inscriptions faites / reçues _____

Informations reçues (du groupe) : _____

Observations, Suggestions, Commentaires : _____ [écrire au verso et / ou insérer des feuilles si nécessaire]

Signature, Nom et Tél du Visiteur Agent de suivi

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

FICHE D'APPRECIATION ET D'EVALUATION TECHNIQUE (1)

à renseigner pendant la dernière semaine du stage

Apprenant : Nom : _____ Prénoms : _____

Tél : _____ E-mail : _____

Structure d'accueil : _____ Période _____

Maître de stage ou Encadreur ou Praticien Formateur :

Nom : _____ Prénoms : _____

Tél : _____ E-mail : _____

Critères d'évaluation	Appréciation				
	0 : Très insuffisant – 1 : Insuffisant – 2 : Passable – 3 : Bon – 4 : Très bon				
Qualité d'engagement - implication, motivation, enthousiasme - sens des valeurs, intégrité...	0	1	2	3	4
Qualités professionnelles - Capacité d'analyse - Fiabilité, organisation, rigueur - Autre qualité spécifique mise en œuvre :	0	1	2	3	4
Coopération et gestion des conflits - Aptitude relationnelle (empathie, écoute, a priori de confiance sur les personnes, juste positionnement, « sécurisant »...) - Capacité à se mettre au service des autres (participation active, « donner l'exemple », faire avec...) - Prise en compte des besoins et des avis de son entourage - Capacité à s'intégrer dans un groupe et à être facteur de cohésion	0	1	2	3	4
Compréhension des problématiques socio-culturelles - Curiosité (pour la culture, les personnes rencontrées...) - Flexibilité - Respect des normes et de la culture	0	1	2	3	4
Compréhension des enjeux organisationnels et institutionnels - Compréhension de l'organisation interne - Compréhension des enjeux institutionnels (relations entre l'organisation et son environnement)	0	1	2	3	4
TOTAL / 20					

Principaux points forts du stagiaire : _____

Principaux points d'amélioration du stagiaire : _____

Titre, Nom, Prénoms et Contact

Date et Signature

FICHE D'APPRECIATION ET D'EVALUATION TECHNIQUE (2)

à renseigner pendant la dernière semaine du stage

Apprenant : Nom : _____ Prénoms : _____

Tél : _____ E-mail : _____

Structure d'accueil : _____

Maître de stage : Nom : _____ Prénoms : _____

Tél : _____ E-mail : _____

N°	CRITERES	EXEMPLE CONCRET, SITUATION REELLE VECUE	APPRE CIATION	NOTE
1	ASSIDUITE AU TRAVAIL			
2	Ponctualité			
3	Toujours à l'heure		<input type="checkbox"/> / 2
4	Jamais à l'heure		<input type="checkbox"/>	
5	Parfois à l'heure		<input type="checkbox"/>	
6	Motivation			
7	Attentif et très actif		<input type="checkbox"/> / 2
8	Attentif mais passif		<input type="checkbox"/>	
9	Aucun intérêt		<input type="checkbox"/>	
10	ETHIQUE PROFESSIONNELLE			
11	Sens de responsabilité			
12	Bon		<input type="checkbox"/> / 1
13	Moyen		<input type="checkbox"/>	
14	Distract et négligent		<input type="checkbox"/>	
15	Relation interpersonnelle			
16	Courtois		<input type="checkbox"/> / 2
17	Humble		<input type="checkbox"/>	
18	Hautain et arrogant		<input type="checkbox"/>	
19	Esprit d'équipe			
20	Très coopératif		<input type="checkbox"/> / 2
21	Peu coopératif		<input type="checkbox"/>	
22	Pas du tout coopératif		<input type="checkbox"/>	
23	ADAPTATION AUX CONDITIONS DE TRAVAIL			
24	Adaptation rapide		<input type="checkbox"/> / 2
25	Assez fragile		<input type="checkbox"/>	
26	Sentiment de mépris		<input type="checkbox"/>	
27	EXPRESSION ORALE (Français)			
28	Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Médiocre <input type="checkbox"/>		 / 1
29	EXPRESSION ECRITE (Français)			
30	Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Médiocre <input type="checkbox"/>		 / 2
31	MAITRISE DES OPERATIONS TECHNIQUES			
32	Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Médiocre <input type="checkbox"/>		 / 2
33	FACULTE D'OBSERVATION ET D'ANALYSE			
34	Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Médiocre <input type="checkbox"/>		 / 4
TOTAL			 / 20

Commentaires _____ **[[Ecrire au verso si nécessaire]]**

Période du stage du _____ au _____ Fait à _____ le _____

Signature du Maître du stage

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

FICHE D'APPRECIATION ET D'EVALUATION TECHNIQUE (3)

à renseigner pendant la dernière semaine du stage

Apprenant : Nom : _____ Prénoms : _____

Tél : _____ E-mail : _____

Structure d'accueil : _____ Période _____

Maître de stage ou Encadreur ou Praticien Formateur :

Nom : _____ Prénoms : _____

Tél : _____ E-mail : _____

Apport du Stagiaire			
N°	BENEFICIAIRE	APPORT	OBSERVATIONS
1	Ménage d'Accueil		
2	Structure d'Accueil		
3	Village		

Apport au Stagiaire			
N°	APPORTEUR	APPORT	OBSERVATIONS
1	Ménage d'Accueil		
2	Structure d'Accueil		
3	Village		

Difficultés _____

Approches de solutions _____

Leçons apprises ou tirées _____

Observations _____ **[Ecrire au verso si nécessaire]**

Nom, Prénoms, Contact, Date et Signature

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

CONVERSATION FORMATIVE (3) à renseigner pendant la dernière semaine du stage

Structure d'accueil : _____

1) Quel est votre niveau, degré ou taux de satisfaction du déroulement de votre stage : **imprégnation à la vie des populations en milieu rural et au service social (Cocher votre réponse)**

a) Dans le ménage d'accueil ?

Pas SATISFAIT 0%	Un peu SATISFAIT 25%	Moyennement SATISFAIT 50%	SATISFAIT 75%	Très SATISFAIT 100%
------------------	----------------------	---------------------------	---------------	---------------------

Pourquoi ? _____

Leçons apprises ? _____

b) Dans la structure d'accueil ?

Pas SATISFAIT 0%	Un peu SATISFAIT 25%	Moyennement SATISFAIT 50%	SATISFAIT 75%	Très SATISFAIT 100%
------------------	----------------------	---------------------------	---------------	---------------------

Pourquoi ? _____

Leçons apprises ? _____

2) Quel est votre degré ou niveau personnel de réalisation, accomplissement, épanouissement dans les activités ou les tâches qui vous ont été confiées lors de votre stage : **(encercler votre degré ou niveau)**

a) Dans le ménage d'accueil ?

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Pourquoi ? _____

b) Dans la structure d'accueil ?

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Pourquoi ? _____

3) Quel est votre degré ou niveau de PASSION pour le Travail Social après votre stage? **(encercler votre degré ou niveau)**

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Pourquoi ? _____

4) Quelle est la source de votre motivation, passion pour le Travail Social ? _____

Nom, Prénoms et Contact

Date et Signature

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

Conversation Formative (4) à renseigner pendant la dernière semaine du stage

EVEIL PROFESSIONNEL : Développement et / ou renforcement ou consolidation du projet scolaire et / ou professionnel

METIERS DU SOCIAL DANS VOTRE STRUCTURE D'ACCUEIL DU Stage d'imprégnation à la vie des populations en milieu rural et au service social (31 Janvier – 14 Mars 2019)

Structure d'accueil : _____

- 1- Citez les activités que vous futurs APS devez savoir réaliser, faire, mener, conduire, développer ; suivre, évaluer, superviser voire contrôler, inspecter si vous décidez de faire carrière dans votre structure d'accueil du Stage d'imprégnation à la vie des populations en milieu rural et au service social ?

- 2- Au terme dudit stage, qu'aimez-vous dans le Travail Social ?

- 3- Ce que vous aimez dans le Travail Social renforce-t-il votre projet scolaire et / ou professionnel ; votre désir, vocation de devenir Travailleur Social ?

Oui Non

Justifiez votre réponse.

Nom, Prénoms et Contact

Date et Signature

ECOLE DE FORMATION SOCIALE



Promotion et Développement Humain

BP 20832 Lomé Tél. (00228) 22 51 77 52 / 90 10 46 34 Togo E-mail : centre_social@yahoo.fr

Reconnue par l'Etat Togolais ; Agrément : Arrêté n° 2016 / 052 / METFP / CAB / SG / SE-CPO

ADEQUATION Formation Diplôme Travail – Compétence, Expérience et Expertise PRATIQUES

Cycle I : [2^{ème} Promotion 2018 - 2021] ; 1^{ère} Année 2018 – 2021

Conversation Formative (5) à renseigner pendant la dernière semaine du stage

Apprenant Travailleur Social, Agent de Promotion Sociale

MON NIVEAU D'ACQUISITION DE CONNAISSANCES PRATIQUES, D'APTITUDE ET D'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Renseignée par (Nom, prénoms, contact, qualifications / titre) : _____

Date _____

N°	PROFESSION (Emploi, Travail)	NIVEAU	POURQUOI ?	COURS, DISCIPLINES, MATIERES DE BASE ou DOMINANTS
0 = Très insuffisant ; 1 = Insuffisant ; 2 = Passable ; 3 = Bon ; 4 = Très bon				
1	Agent de montage, suivi-évaluation, supervision de projet de développement			
2	Directeur, Coordonnateur, Chef de projet ou programme			
3	Conseiller en Développement Durable			
4	Chargé de Solidarité Internationale et d'Action Sociale			
5	Chef de mission d'aide humanitaire			
6	Directeur, Coordonnateur, Chef du Service Social Scolaire ; Hospitalier ; d'Entreprise ; ...			
7	Responsable / Surveillant / Agent de Crèche, Pouponnière, Garderie, Orphelinat, Foyer, Internat			
8	Directeur / Surveillant / Agent de Centre d'Observation et de Réinsertion Sociale, Professionnelle, Economique			

N°	PROFESSION (Emploi, Travail)	NIVEAU	POURQUOI ?	COURS, DISCIPLINES, MATIERES DE BASE ou DOMINANTS
0 = Très insuffisant ; 1 = Insuffisant ; 2 = Passable ; 3 = Bon ; 4 = Très bon				
9	Conseiller de Jeunesse ; Chargé de l'information, sensibilisation, éducation, formation de communauté			
10	Promoteur des Valeurs Culturelles et Citoyennes			
11	Chargé de Relations Humaines ; Responsable de Service humanitaire, psycho – social d'événements			
12	Conseiller en Développement Local Participatif			
13	Chargé du Développement à la Base ; Réalisateur d'étude d'impact social de projets			
14	Administrateur / Gestionnaire des Collectivités Locales			
15	Chargé de Groupements d'Intérêt Economique, des Sociétés Coopératives			
16	Conseiller en Micro Finance, en Finance Inclusive, en Mutuelle de Santé			
17	Formateur des Agents de Services à Base Communautaire			
18	Responsable d'IEC / CCC ; animateur et mobilisateur de communauté			
19	Motivateur de Communauté, d'Opérateurs Economiques			
20	Chargé d'Assistance aux Sinistrés, Déplacés, Migrants, Réfugiés, ...			
21	Assistant social ; Accompagnateur psycho-social ; Educateur Spécialisé			
22	Agent de Promotion Sociale ; Enquêteur ou Investigateur Social			
23	Vulgarisateur des droits de l'Homme et Promoteur du Genre et des droits de la Femme			
24	Chargé de droits de l'Enfant ; Agent de protection de l'enfance			

N°	PROFESSION (Emploi, Travail)	NIVEAU	POURQUOI ?	COURS, DISCIPLINES, MATIERES DE BASE ou DOMINANTS
0 = Très insuffisant ; 1 = Insuffisant ; 2 = Passable ; 3 = Bon ; 4 = Très bon				
25	Conseiller familial ; Educateur, Formateur, Conseiller en Santé Sexuelle de la Reproduction ; en Santé Maternelle et Infantile ; en Planification Familiale			
26	Accompagnateur / Consultant des Etats, Décideurs dans la prise et la mise en œuvre de décisions			
27	Médiateur juridique ; Médiateur communautaire ; Agent de communication communautaire			
28	Chargé des Personnes du 3 ^{ème} Age et des Personnes en situation de handicap			
29	Conseiller en gestion et protection de l'environnement			
30	Chargé de la Prévention et de la Gestion de catastrophes y compris l'organisation des secours			
31	Responsable de lutte contre les épidémies			
32	Fondateur et Gestionnaire d'Association, d'ONG, d'Entreprise			
33	Promoteur d'éducation et de formation technique et professionnelle agricole et rurale			
34	Administrateur et Assistant en communication sociale ou politique			
35	Agent de sensibilisation, formateur en bonne gouvernance, en démocratie, en décentralisation			
36	Rédacteur des articles de presse/journal sur des faits sociaux			
37	Restaurateur, traiteur, technicien des métiers de la bouche			
38	Technicien en alphabétisation			

N°	PROFESSION (Emploi, Travail)	NIVEAU	POURQUOI ?	COURS, DISCIPLINES, MATIERES DE BASE ou DOMINANTS
0 = Très insuffisant ; 1 = Insuffisant ; 2 = Passable ; 3 = Bon ; 4 = Très bon				
39	Promoteur d'éducation et de formation technique et professionnelle en matière de l'artisanat			
40	Chargé de l'Accueil – Ecoute – Entretien – Médiation - Conseil			
41	Chargé de l'enquête sociale			
42	Chargé de visites à domicile, à l'école, ...			
43	Responsable de l'adoption et / ou de la réinsertion familiale ou socio professionnelle			
44	Responsable de l'animation de causerie de groupe, de réunion de groupe			
45	Technicien en élaboration de plan de développement ; plan d'action ; plan de travail ; plan opérationnel			
46	Assistant de maître et / ou maîtresse de maison			
47	Promoteur de camps, colonies, de journées récréatives, d'excursions, d'événementiels			
48	Chargé du montage de dossier du Cas Social			
49	Responsable de l'accompagnement et du suivi du Cas Social			
50	Responsable ou Chargé de l'encadrement des enfants			
51	Responsable ou Chargé de l'encadrement des Jeunes			
52	Promoteur de produits, biens et services dans la communauté			
53	Autres à préciser			

Commentaires, Réflexions, Observations

Signature

Bonne réflexion

Définition de perspectives post formation au cours la formation

N°	PARCOURS / PROJET	
	Scolaire	Professionnel
1	1^{ère} Année	
	Découvrir les métiers du social	Consolider son parcours / projet scolaire
2	2^{ème} Année	
	Approfondir sa connaissance des métiers du social	Concevoir, élaborer son projet professionnel ou son plan de carrière
3	3^{ème} Année	
	Avoir une certaine maîtrise des métiers du social	Consolider son projet professionnel ou son plan de carrière

Mon Projet scolaire : *à rediger pendant la dernière semaine du stage*

Mon projet professionnel ou plan de carrière -----

----- **【Ecrie au verso si nécessaire】**

Nom, Prénoms, Contact, Signature et Date