

Procédure d'admission pour les personnes ne possédant pas les titres reconnus pour entrer dans la formation DAS en Gestion et Direction d'institutions éducatives, sociales et socio-sanitaires (DAS HES-SO GDIS)¹

1. Principes

Les personnes ne répondant pas aux conditions d'admission telles qu'elles sont définies dans le règlement d'étude de la formation à la direction d'institutions éducatives, sociales et socio-sanitaires, mais qui sont au bénéfice d'une expérience professionnelle pouvant leur conférer un niveau de compétences équivalent aux exigences requises pour entrer dans la formation DAS HES-SO-GDIS, peuvent obtenir le droit de se présenter sur la base d'un dossier de démonstration de compétences.

La procédure proposée consiste à effectuer une démarche de reconnaissance d'acquis de formation et professionnels (RdA), en mettant en valeur les expériences acquises et en démontrant les compétences développées à ce jour.

C'est une démarche formatrice en tant que telle qui demande au/ à la candidat.e d'entrer dans un processus d'auto-évaluation de ses compétences.

2. Objectifs

- Démontrer que les compétences du/de la professionnel.le correspondent aux pré-requis nécessaires pour entrer dans la formation DAS HES-SO GDIS.
- Identifier ses propres compétences face au référentiel des compétences génériques visées dans le cadre des formations du domaine social ou de la santé.
- S'engager dans un processus de mesure de son parcours professionnel dans une intention conscientisante et formatrice d'auto-construction et de transformation personnelle.

3. Etapes de la démarche

Demande d'admission

Le/la candidat.e a déposé une demande d'admission pour la formation HES-SO GDIS et a reçu une réponse négative du Comité de pilotage lui demandant d'entreprendre une démarche de reconnaissance d'acquis de formation et professionnels (RdA).

4. Dossier de démonstration de compétences

Il.elle constitue un dossier de démonstration de ses compétences qui devra comporter :

1. Un CV accompagné d'un bref récit autobiographique (2 pages maximum).
2. Une lettre de motivation qui présente la cohérence de la démarche de formation : explicitation du projet professionnel dans la fonction de direction et des motivations à se former (2 pages maximum)
3. Un relevé détaillé des expériences professionnelles et extra-professionnelles, actuelles et antérieures (dénomination précise de la fonction, brève description des tâches, compétences développées) avec des

¹ En référence à la procédure d'admission sur dossier aux formations continues postgrades du domaine Travail social de la HES-SO adopté par le Conseil de domaine Travail social le 22 juin 2017 ; modifications validées par ce même Conseil le 17 février 2022.

- éléments de preuve à l'appui (certificat de travail, lettre de l'employeur, livrable dans le cadre d'un projet, etc.).
4. Un relevé détaillé du parcours de formations initiales et continues (sessions, séminaires, colloques, etc.) complété par un descriptif des compétences acquises et une mise en évidence du fil conducteur entre ces différentes formations avec des éléments de preuve à l'appui (attestation de formation, diplôme ; travail de fin de formation, etc.).
 5. Un relevé des expériences en travail d'équipes ou en groupes (description des contextes et du positionnement, identification des ressources et des problèmes, des apprentissages effectués) avec des éléments de preuve à l'appui (PV, livrable dans le cadre d'un projet, etc.).
 6. Un descriptif des expériences dans la rédaction de dossiers, de rapports, d'articles, de communications, et des compétences acquises dans ce domaine avec des éléments de preuve à l'appui (PV, rapport, article, etc.).
 7. Une illustration des compétences professionnelles actuelles. En reprenant les référentiels de compétences génériques visées dans le cadre des formations initiales (soit dans le domaine du travail social, soit dans le domaine de la santé) avec des éléments de preuve à l'appui, choisir une de ces compétences génériques et démontrer de quelle manière elle est développée à ce jour (capacité réflexive).

Validation

Le dossier est remis à la commission d'équivalence, composée de deux représentant.e.s du comité pédagogique.

La décision de validation est prise par la commission d'équivalence et communiquée par écrit au/à la candidat.e.

Les dossiers seront évalués :

- En fonction du niveau de maîtrise acquis :
 - Dans les champs concernés par les compétences génériques.
 - Dans les capacités à nommer, mettre en valeur et argumenter ses compétences actuelles.
 - Dans les capacités de réflexion et de conceptualisation, de structuration de la pensée.
- Sur la qualité des éléments de preuve
- Sur la richesse et la cohérence du dossier en rapport à la fonction de direction visée.
Selon nécessité, la commission se réserve le droit de convoquer le.la candidat.e pour un entretien complémentaire.

4. Frais

Les frais relatifs à l'élaboration du dossier de démonstration de compétences sont à la charge du/de la candidat.e.

Les frais d'évaluation du dossier s'élèvent à frs 500. -- CH et sont à verser à la HETS-Genève, cefoc en même temps que le dépôt du dossier.

5. Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur dès septembre 2022. Elle permet une entrée en formation pour le DAS HES-SO GDIS, mais ne donne pas une équivalence de titre.

6. Décision et voies de recours

Le.la candidat.e reçoit un courrier de confirmation, ou de refus, de son admission à la formation postgrade, conformément au règlement d'étude.

Selon règlement du site, la réclamation doit être adressée au secrétariat de la formation, à l'adresse Haute Ecole de Travail social de la HES-SO Genève, centre de formation continue (CEFOC), Rue des Voisins 30, Case postale 80, 1211 Genève 4, dans un délai de 30 jours suivant la notification de la décision, lequel transmet la réclamation immédiatement au Comité de pilotage

Adopté en avril 2008/ HETS-Genève, cefoc, modifications en février 2023.