

S'orienter dans les domaines de la formation, de la santé et du social

Module 2 du système modulaire

« Interprétariat communautaire et médiation interculturelle »

Le présent descriptif de module a été adopté par la Commission qualité en date du 22 juin 2016. Il entre en vigueur le 1^{er} août 2016 et remplace la version du 18 février 2014.

Compétence opérationnelle

Les personnes qui ont suivi ce module avec succès traduisent, lors d'entretiens entre des personnes immigrées et des professionnels des domaines de la formation, de la santé et du social, en ayant connaissance des points communs et des différences existant entre les systèmes de référence des interlocutrices et interlocuteurs.

Vérification des compétences

Dossier d'information et glossaire sur un thème ou un secteur pertinent pour l'un des domaines d'intervention

Compétences

- S'orienter dans les domaines de la formation, de la santé et du social, et se procurer des informations de manière ciblée
- Constituer une documentation personnelle sur les thèmes et les domaines pertinents, et la mettre à jour régulièrement
- Etablir des liens entre les structures dans les domaines de la formation, de la santé et du social en Suisse et les structures et la situation dans la société d'origine des personnes immigrées
- Présenter des faits et des liens – notamment par rapport aux systèmes de la formation, de la santé et du social – de manière claire et adaptée aux destinataires
- Constituer des glossaires, les utiliser et les compléter régulièrement.
- Appliquer des techniques d'interprétariat communautaire adaptées à la situation.

Positionnement du module

Le module « S'orienter dans les domaines de la formation, de la santé et du social » est l'un des deux modules conduisant au certificat INTERPRET d'interprète communautaire.

Prérequis

Les conditions suivantes sont vérifiées par l'institution de formation:

- Âge minimum de 20 ans révolus
- Expérience personnelle favorisant une perception nuancée de la situation spécifique des personnes migrantes
- Compétences dans la ou les langues d'interprétariat équivalentes au moins au niveau B2 du Cadre européen commun de référence.
- Compétences dans la langue locale officielle équivalentes au moins au niveau B2 du Cadre européen commun de référence.

Contenu

Les contenus mentionnés doivent être considérés comme lignes directrices par les institutions de formation. Celles-ci peuvent les compléter en prolongeant la durée du module en conséquence.

- Domaines de la formation, de la santé et du social en Suisse et dans la ou les régions de référence de la ou des langues d'interprétariat (structures, institutions comme par ex. services spécialisés et de consultation, bases légales, procédures, etc.) en tenant compte des aspects liés tout spécifiquement à la migration
- Droits et devoirs des personnes migrantes
- Techniques de recherche de base
- Stratégies de compréhension de textes
- Elargissement du vocabulaire spécialisé (dans la langue locale et la langue d'interprétariat) en rapport avec les domaines d'intervention
- Constitution et utilisation de glossaires
- Techniques d'interprétariat consécutif
- Définition de termes spécialisés et explications complémentaires
- Clarification du rôle de l'interprète communautaire face aux autorités et aux professionnels, en particulier délimitation de ce qui touche à la médiation interculturelle et aux rôles d'assistance et d'accompagnement
- Réflexion sur son propre rôle par rapport aux explications sur les différences structurelles et culturelles.

Durée du module

Durée minimum:

- 39h de cours
- 51h de travail autonome (y compris le travail en groupes et l'élaboration du dossier d'information et du glossaire pour la vérification des compétences)

Total min. 90h de formation.

Institutions de formation

Les institutions de formation sont soumises à une procédure de reconnaissance par la Commission qualité.

La liste des institutions de formation reconnues est publiée sur le site Internet d'INTERPRET.

Directives pour la vérification des compétences

Le dossier d'information est un outil de travail personnel de référence pour les informations fondamentales, considérées d'un point de vue spécifique à la migration. Il illustre de manière exemplaire un thème ou un secteur pertinent pour l'un des domaines d'intervention.

Les directives formelles suivantes s'appliquent pour le dossier d'information :

- Le dossier peut être présenté sous forme électronique (par ex. CD-Rom ou support de données mobile) ou de document papier (par ex. classeur).
- Il comprend:
 - o une table des matières
 - o un texte d'introduction de 2-3 pages (de 3'000 à 6'000 caractères) rédigé personnellement, qui présente également une comparaison avec les structures et les institutions correspondantes de la ou des régions de référence de l'interprète
 - o une présentation des structures et des institutions sur le thème ou le secteur en question
 - o les bases légales les plus importantes pour ce thème ou ce secteur
 - o des informations sur les principales institutions de la région par rapport au thème ou au secteur choisi
 - o des informations sur les bureaux de consultation et les services spécialisés (offre, adresse, n° de téléphone, adresse Internet, heures d'ouverture, éventuelles personnes de référence, etc.)
 - o une documentation utile (prospectus, formulaires, notices d'information, flyers) éventuellement aussi dans la langue d'interprétariat
 - o éventuellement une bibliographie des textes essentiels pour le thème.
- Le thème ou le secteur choisi est délimité avec logique, c.à.d. que le dossier
 - o prend en considération un thème spécifique du domaine de la formation, de la santé ou du social (et non pas par ex. globalement « le système de la santé dans le canton de Vaud »)
 - o se rapporte à plus d'une structure (et non pas par ex. « l'HFR – hôpital fribourgeois »).

- Le dossier a une structure claire. Sous forme électronique, la structure des dossiers et des fichiers doit apparaître clairement.
- Les citations et les sources utilisées sont clairement indiquées.

Le glossaire personnel doit pouvoir démontrer la capacité de l'interprète communautaire à élaborer un vocabulaire spécialisé et à expliquer des termes spécifiques dans un langage courant.

Les directives formelles suivantes s'appliquent pour le glossaire :

- Le glossaire se rapporte au thème ou au secteur choisi pour le dossier d'information.
- Il comprend au moins 30 items. Ceux-ci sont indiqués en français et dans la langue d'interprétariat ; ils sont expliqués dans les deux langues dans un langage courant, accessible à tous.
- Le glossaire est structuré (par ex. par ordre alphabétique, sous forme de fichier).
- Les définitions sont majoritairement rédigées personnellement par l'interprète dans les deux langues (min. 2/3 de contribution personnelle). D'éventuelles sources sont à mentionner.

Éléments de l'évaluation

Les éléments suivants sont pris en considération dans l'évaluation du dossier d'information :

- Respect des directives formelles
- Structure du dossier
- Teneur en information
- Exactitude et validité des informations
- Traitement des informations.
- Présentation des différences et des points communs structurels

Les éléments suivants sont pris en considération dans l'évaluation du glossaire :

- Respect des directives formelles
- Choix des items
- Structure du glossaire
- Exactitude et validité des définitions
- Compréhensibilité des définitions.

La vérification des compétences aboutit à l'appréciation « acquis » ou « non acquis » de la formatrice ou du formateur de module. L'évaluation est rédigée sur la base des éléments susmentionnés ; elle est claire et transparente pour de tierces personnes.

Voies de recours et répétition

La vérification des compétences peut être répétée deux fois au maximum. L'institution de formation définit les délais et les modalités de la répétition. Les directives et les critères d'évaluation seront les mêmes que pour la première vérification.

Il est possible de faire opposition à l'appréciation « non acquis » auprès de l'institution de formation dans un délai de 30 jours. L'opposition doit être présentée par écrit et motivée.

L'institution peut prendre les décisions suivantes:

- a) Approbation du bien-fondé du recours (par conséquent appréciation « acquis » pour la vérification des compétences)
- b) Répétition de la vérification
- c) Rejet du recours.

Contre la décision de l'institution, il est possible de présenter un recours écrit et motivé auprès de la Commission qualité dans les 30 jours. Celle-ci vérifie que la procédure s'est déroulée correctement d'un point de vue formel. La procédure de recours est gratuite.

Attestation de module

Pour l'obtention de l'attestation de module, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Participation active aux séminaires (min. 90%)
2. Réflexion sur le processus d'apprentissage personnel
3. Vérification des compétences aboutissant à l'appréciation « acquis ».

L'attestation de module est délivrée par les institutions de formation reconnues par la Commission qualité d'INTERPRET. Elle a une validité de 6 ans comme certification partielle pour l'obtention du certificat INTERPRET. La date de référence pour la durée de la validité est celle du dernier jour de formation.

Attestations équivalentes

D'autres titres de formation, tels que des certificats établis par des institutions de formation non reconnues par INTERPRET, ne donnent pas accès au certificat INTERPRET.

Les interprètes communautaires expérimentés peuvent néanmoins obtenir l'attestation de module au travers d'une procédure de validation des acquis. La Commission qualité détermine les modalités et les critères d'évaluation pour l'obtention de l'attestation de module par une procédure de validation des acquis.

Dispositions complémentaires

Des dispositions complémentaires concernant la réalisation du module sont définies dans les lignes directrices destinées aux institutions de formation.