

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, [1^{ère} Promotion 2017 - 2020]

1^{ère} Année 2017 – 2018

PRATIQUE EN TRAVAIL SOCIAL

GUIDE D'ENTRETIEN, DE COLLECTE DE DONNEES /
CANEVAS DE RAPPORT, DOSSIER D'ENQUETE SOCIALE
D'AIDE ET DE SUIVI – EVALUATION, FICHE PEDAGOGIQUE
DE REUNION ET SUPERVISION FORMATIVE

Cas du Centre Social PDH, Lomé Avédji - Cité, Angle Retenue TOGO

☞ Permanence : Accueil, Ecoute, Conseil, Assistance au centre

1. Cas sociaux
2. PVVIH/SIDA (Personnes Vivant avec le VIH/SIDA)
3. OEV/SIDA (Orphelin et/ou Enfant devenu Vulnérable pour cause du VIH/SIDA)
4. ED/ER (Enfant issu de famille Démunie / Enfant en situation de Rue)

☞ Visites/Sorties de terrain

1. Enquête Sociale (ES)
2. Visite à Domicile (VAD)
3. Visite au Service (VAS)
4. Visite à l'Ecole/Atelier (VAE)
5. Visite à l'Hôpital (VAH)
6. Suivi ARV /Spiruline
7. Suivi AGR (SAGR)

CAS SOCIAUX, PVVIH/SIDA, OEV/SIDA,
ENFANTS DEMUNIS-ENFANTS DE LA RUE

☞ Réunion

☞ Suivi, Evaluation, Supervision, ...projet

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

TABLE DES MATIERES

Page |
2

ENTRETIEN	3
DOSSIER – D'ENQUETE ET D'AIDE SOCIALE – DE SUIVI ET D'EVALUATION	7
ACCUEIL, ECOUTE CONSEIL, ASSISTANCE AU CENTRE	12
Cas sociaux	13
PVVIH/SIDA	14
OEV/SIDA	15
ED/ER	16
SUIVI CAS SOCIAUX.....	17
Enquête sociale	18
Visite à domicile.....	19
Visite au service.....	20
Visite à l'hôpital.....	21
Suivi AGR.....	22
SUIVI PVVIH/SIDA.....	23
Visite à domicile.....	24
Visite au service.....	25
Visite à l'hôpital.....	26
Suivi ARV / Spiruline	27
Suivi AGR.....	28
SUIVI OEV/SIDA.....	29
Visite à domicile.....	30
Visite à l'école/atelier.....	31
Visite à l'hôpital.....	32
SUIVI ED ET ER.....	33
Visite à domicile.....	34
Visite à l'école/atelier.....	35
Visite à l'hôpital.....	36
Groupe de parole (Réunion)	37
Fiche pédagogique de réunion	39
Rapport de réunion	45
Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection de Projet	48

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

ENTRETIEN – PERMANENCE

Accompagnement Social Personnalisé

Page |
3

ATTITUDES DU TRAVAILLEUR SOCIAL :

Courtoisie, tendresse, empathie, attitude positive ; Patience et sérénité ; Humilité, simplicité ; Posture, réflecteur ; Dynamique, ... Tenue correcte, décente, appropriée et adaptée

ENTRETIEN – PERMANENCE Accompagnement Social Personnalisé PRATIQUE du Centre Social PDH		
N°	ROLES DU TRAVAILLEUR SOCIAL	OBSERVATIONS
I	Avant la séance d'Accueil – Ecoute – Conseil = Avant l'entretien ou la permanence	
1	Arranger le bureau mobile : Entretenir / balayer / essuyer / nettoyer	Lieu de l'entretien
2	Décorer	
3	Disposer les chaises	
4	Mettre la balance	
5	Mettre sur la table les cahiers d'AEC	
6	Arranger la salle d'attente : Installer la table et les chaises	
7	Nettoyer la table et les chaises	
8	Mettre sur la table le JOURNAL DE PDH,	
9	Mettre sur la table l'ALBUM PHOTOS de PDH	
10	Mettre sur la table le document de présentation de PDH	
11	Mettre sur la table le bulletin de PDH	
12	Mettre sur la table le document OPPORTUNITE	
13	Mettre sur la table le document Description des photos sur la page facebook de PDH	
II	Rituel d'Accueil	
14	Accueillir le bénéficiaire dès son arrivée	Le Client, l'Usager, le Cas Social
15	Faire asseoir le bénéficiaire à la salle d'attente	
16	Venir à la Salle d'attente	
17	Saluer chaleureusement avec enthousiasme et gaité les Bénéficiaires	
18	Demander excuse pour le temps d'attente	
19	Introduire le Bénéficiaire suivant l'ordre d'arrivée ou l'urgence à la Salle d'Ecoute – Conseil	
20	Installer le Bénéficiaire	
21	Souhaiter la bienvenue au Bénéficiaire	

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

ENTRETIEN – PERMANENCE Accompagnement Social Personnalisé PRATIQUE du Centre Social PDH		
N°	ROLES DU TRAVAILLEUR SOCIAL	OBSERVATIONS
22	Répondre à la salutation du Bénéficiaire	Page
23	Se présenter	4
24	Demander à son Coéquipier de se présenter	
25	Demander aux Superviseurs de se présenter	
26	Mettre en confiance le bénéficiaire en lui rappelant les règles de confidentialité	
27	Demander au Bénéficiaire de se présenter	
28	Demander au bénéficiaire si c'est sa première visite	
29	Si Non, demander de vous situer dans le temps par rapport à sa dernière visite	
30	Faire une brève présentation de PDH	
31	Informé le Bénéficiaire sur les jours et heures d'Accueil Ecoute Conseil Assistance	
32	Demander l'objet de la visite	
III	ENTRETIEN	
33	Ecouter le Bénéficiaire avec empathie et attention	
34	Traduire l'entretien à son Coéquipier si nécessaire	
35	Reprendre les idées, les pensées, les phrases en répétant ou en paraphrasant le Bénéficiaire	
36	Poser les questions au Bénéficiaire de manière à orienter l'entretien	
37	Contrôler son langage gestuel :	
38	Faire face au bénéficiaire	
39	Se pencher vers le bénéficiaire	
40	Maintenir un bon contact visuel avec le bénéficiaire	
41	Etre détendu	
42	Savoir gérer les sentiments du Bénéficiaire	
43	Chercher à savoir, à découvrir s'il existe un problème pour le Bénéficiaire	
44	Aider le Bénéficiaire à décrire et à définir son ou ses problèmes	
45	Laisser le Bénéficiaire définir son problème en ses propres termes	
46	Remercier le Bénéficiaire pour l'expression ou le partage de ses sentiments, vécus, expériences	
47	Féliciter le Bénéficiaire pour ce qu'il a vécu ou vit	

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

ENTRETIEN – PERMANENCE Accompagnement Social Personnalisé PRATIQUE du Centre Social PDH		
N°	ROLES DU TRAVAILLEUR SOCIAL	OBSERVATIONS
48	Encourager le Bénéficiaire pour ce qu'il vit	Page 5
49	Marquer sa désolation, sa désapprobation pour ce que le Bénéficiaire a vécu ou vit si nécessaire	
50	Demander au Bénéficiaire si le problème qu'il a présenté est bien le seul	
51	Demander au Bénéficiaire pourquoi il estime que sa situation, besoin est un problème	
52	Apaiser les craintes injustifiées du Bénéficiaire	
53	Cerner le ou les problème (s) du Bénéficiaire	
54	Corriger les informations erronées données par le Bénéficiaire	
55	Résumer les questions, les problèmes du Bénéficiaire	
56	Aider le Bénéficiaire à trouver solutions à son ou à ses problème(s)	
57	Examiner les solutions possibles avec le Bénéficiaire	
58	Maintenir un équilibre entre le désir d'être utile et la nécessité de ne pas s'ingérer dans la vie du Bénéficiaire ni de lui imposer des solutions	
59	Laissez le Bénéficiaire faire ses propres choix de solutions	
60	Féliciter le Bénéficiaire pour le choix fait	
61	Demander au Bénéficiaire les conséquences des choix faits	
62	Donner au Bénéficiaire une information pratique sur les moyens de donner suite à ses décisions	
63	Utiliser les affiches, les boîtes à image pour expliquer les approches de solutions si nécessaire	
64	Prendre le poids du bénéficiaire si nécessaire	
65	Accorder l'aide matérielle et /ou financière si nécessaire	
66	Remercier le Bénéficiaire pour son ouverture et son temps	
67	Créer le dossier du bénéficiaire si nécessaire	
68	Mettre à jour le dossier du bénéficiaire si nécessaire	
69	Rappeler les jours et heure de l'écoute	
70	Donner le RDV pour la prochaine écoute s'il y a lieu	
71	Dire au revoir au Bénéficiaire	
IV	APRES AVOIR QUITTE LA SALLE D'ECOUTE	
72	Raccompagner le Bénéficiaire au portail	
73	Revenir à la Salle d'attente pour rassurer les autres bénéficiaires	

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

Page |
6

ENTRETIEN – PERMANENCE Accompagnement Social Personnalisé PRATIQUE du Centre Social PDH		
N°	ROLES DU TRAVAILLEUR SOCIAL	OBSERVATIONS
74	Retourner dans la salle d'écoute	
75	Faire le point avec son Coéquipier	
76	Mettre de l'ordre dans ses notes	
77	Rédiger le rapport suivant le canevas approprié	
V	APRES L'ENTRETIEN	
78	Relire le rapport,	
79	Faire corriger le rapport	
80	Présenter, transmettre le rapport à qui de droit	
81	Faire le suivi du rapport	

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

DOSSIER – D'ENQUETE ET D'AIDE SOCIALE – DE SUIVI ET D'EVALUATION

Groupe Cible :

Cas sociaux ; PVVIH ;
OEV/SIDA ; ED/ER
Drépanocytaire

N° _____ du _____
Effectué par _____
Contact _____

Page |
7

Nom et Prénoms	_____
Nom populaire	_____
Date et lieu de naissance	_____ Sexe : F <input type="checkbox"/> ; M <input type="checkbox"/>
Origine	Ethnie _____
Religion	NATIONALITE _____
Situation matrimoniale	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Nombre de : Femmes / / Enfants / / Personnes à charge / /
Niveau d'étude	_____
Occupation/Profession	_____
	en exercice : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si en exercice _____
Etablissement/Service/Atelier	_____
Ville	Quartier _____
Rue	_____
BP, Tél, Pays	_____
revenu mensuel (en FCfa) :	< 5 000 <input type="checkbox"/> ; < 10 000 <input type="checkbox"/> ; < 15 000 <input type="checkbox"/> ; < 20 000 <input type="checkbox"/> ; < 25 000 <input type="checkbox"/> < 30 000 <input type="checkbox"/> ; < 35 000 <input type="checkbox"/> ; > 35000 <input type="checkbox"/>
Subside mensuel	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> . Si Oui : < 5 000 <input type="checkbox"/> ; < 10 000 <input type="checkbox"/> ; < 15 000 <input type="checkbox"/> ; < 20 000 <input type="checkbox"/> ; < 25 000 <input type="checkbox"/> ; < 30 000 <input type="checkbox"/> ; < 35 000 <input type="checkbox"/> ; > 35000 <input type="checkbox"/>
Logement	Hébergé(e) <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> . Etat/Description : Fortune <input type="checkbox"/> ; Banco <input type="checkbox"/> ; Dure <input type="checkbox"/> ; Paille <input type="checkbox"/> ; Tôle <input type="checkbox"/> ; Tuile <input type="checkbox"/> ; Dalle <input type="checkbox"/>
Adresse Domicile Ville	Quartier _____
Rue	_____
Maison (nom ou nom du propriétaire ; N°)	_____
BP, Tél, Pays	_____
Pièces d'identité	Carte d'électeur <input type="checkbox"/> , CNI <input type="checkbox"/> , Passeport <input type="checkbox"/> Numéro _____
Date et lieu d'établissement	_____
Autres à préciser	_____

Chargé(e) de la garde du cas : Père ; Mère ; Tuteur/Tutrice ; Epoux/Epouse ; Personne

Autres à préciser : _____ Lien de parenté _____

Nature du cas : Enfant de famille nombreuse (ayant au moins 5 frères et/ou sœurs) ; Enfant de famille démunie ; Enfant abandonné ; Enfant de rue ; Enfant de couple : séparé , divorcé ; Orphelin de : père , mère ; Orphelin social ; Enfant placé ; Domestique ; Portefaix ; Travailleur(se)/Professionnel(le) du sexe ; fille mère ; Garçon père ; Demandeur d'emploi ; Chômeur ; Personne abandonnée ; Personne démunie ; Personne handicapée : physique , mentale Malade abandonné(e) ; Malade démunie(e) ; Personne âgée abandonnée ; Personne âgée démunie ; Réfugié(e) .Autres à préciser : _____

Bénéficiaire d'une Institution : Oui ; Non ; Si Oui, quelle Institution _____

Nature de l'aide : Relationnelle / Conseil ; Matérielle ; Financière Autres à préciser : _____

Référé/Envoyé par (nom + contact) : _____

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

Page
2

N° _____ du _____

Nom et Prénoms du cas _____

Groupe Cible _____

Page |
8

	PERE	MERE
	<i>Si décédé(e), préciser la date du décès en lieu et place des adresses</i>	
Nom
Prénoms
Nom populaire
Sexe		
Origine
Ethnie
Religion
Date et lieu de naissance
Nationalité
Situation matrimoniale	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/>	Célibataire <input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/>
Nombre de personnes à charge	Nombre de : Femmes / / Enfants / /	Nombre d'Enfants / /
Niveau d'étude
Profession
<u>Etablissement/Service/Atelier</u>
Ville, Quartier
Rue
BP, Tél, Pays
<u>Adresse Domicile</u> Ville, Quartier
Rue
Maison (nom ou nom du propriétaire ; N°)
BP, Tél, Pays
<u>Pièces d'identité</u>	Carte d'électeur <input type="checkbox"/> , CNI <input type="checkbox"/> , Passeport <input type="checkbox"/>	Carte d'électeur <input type="checkbox"/> , CNI <input type="checkbox"/> , Passeport <input type="checkbox"/>
Numéro, Date et lieu d'établissement
Autres à préciser

C O M P O S I T I O N D E L A F A M I L L E

(Fils et Filles, Frères et Sœurs, Oncles et Tantes, Neveux et Nièces, Grands Père et Mère, ...)

N°	Nom et Prénoms	s e x e	Date et lieu de naissance	Lien de parenté	Profession	ADRESSES	
						Service	Domicile
						Ville, Quartier, Rue, N° de Maison, BP, Contact, Pays	
.....

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

Page
3

N° _____ du _____

Nom et Prénoms du cas _____

Groupe Cible _____

Page |
9

EPOUX / EPOUSE	TUTEUR / TUTRICE	Personne de Référence ou à prévenir en cas d'accident
<i>Si décédé(e), préciser la date du décès...</i>	Lien de parenté _____	Lien de parenté _____
M <input type="checkbox"/> ; F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> ; F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/> ; F <input type="checkbox"/>
Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/>	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/>	Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/>
Nombre de : Femmes / / Enfants / /	Nombre de : Femmes / / Enfants / /	Nombre de : Femmes / / Enfants / /
Carte d'électeur <input type="checkbox"/> , CNI <input type="checkbox"/> , Passeport <input type="checkbox"/>	Carte d'électeur <input type="checkbox"/> , CNI <input type="checkbox"/> , Passeport <input type="checkbox"/>	Carte d'électeur <input type="checkbox"/> , CNI <input type="checkbox"/> , Passeport <input type="checkbox"/>

Résumé de la Situation, Propositions de solutions du Cas, Aide sollicitée:

.....
.....

Dispositions spéciales / Observations particulières

.....



Permanence :

ACCUEIL ECOUTE CONSEIL ASSISTANCE AU CENTRE

1. Cas sociaux
2. PVVIH/SIDA
3. OEV/SIDA
4. ED/ER

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

CAS SOCIAUX : Accueil, écoute, conseil, assistance au centre

Page |
13

Informations / renseignements / données à collecter par entretien, observation

1. N° d'ordre
2. Date
3. Agent d' accueil écoute : Nom, Prénoms et Contact

CAS SOCIAL

4. Nom et Prénoms, Nom Populaire, Niveau d'étude, Occupation / Profession, Etablissement / Atelier / Service, contact, Situation matrimoniale, Nombre d'enfants, Nombre de personnes en charge
5. Sexe
6. Age
7. Nationalité
8. Numéro de son dossier
9. Origine, Ethnie, Religion
10. Adresse domicile, Contact
11. Envoyé / référé par : Nom et Prénoms, Adresse, Contact
12. Personne de référence ou à prévenir en cas d'accident : Nom et Prénoms, lien de parenté, Adresse, Contact
13. Résumé du cas, Aide sollicitée, Proposition de solutions du Cas ; Conseil et / ou Aide donné (s) au Cas
14. Enquête sociale : Oui / Non
15. Proposition de solutions des agents de l'accueil écoute à PDH
16. Observations

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

PVVIH/SIDA : accueil, écoute, conseil, assistance au centre

Page |
14

Informations / renseignements / données à collecter par entretien, observation

1. N° d'ordre
2. Date
3. Heure
4. Agent d' accueil écoute : Nom, Prénoms et Contact

PVVIH/SIDA

5. Nom et Prénoms, Sexe, Age, Profession
6. Numéro de son dossier
7. Domicile, Adresse, Contact
8. Objet, Motif ... de la visite, Problème posé, ..., Aide sollicitée
9. Proposition de solution de la PVVIH ; Conseil et / ou Aide donné (s) à la PVVIH
10. Poids
11. Proposition de solutions des agents de l'accueil écoute à PDH
12. Observations

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

OEV/SIDA : accueil, écoute, conseil, assistance au centre

Page |
15

Informations / renseignements / données à collecter par entretien, observation

1. N° d'ordre
2. Date
3. Heure
4. Agent d'accueil écoute : Nom, Prénoms et Contact

OEV/SIDA

5. Nom et Prénoms, Sexe, Age, Ecole / Atelier, Classe, Contact
6. N° de son dossier
7. Domicile, Adresse, Contact
8. Objet, Motif, ... de la visite, Problème posé, ...
Aide sollicitée, ...
9. Proposition de solution de l'OEV ; Conseil et / ou
Aide donné (s) à l'OEV
10. Proposition de solutions des agents de l'accueil
écoute à PDH
11. Observations

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

ED / ER : **accueil, écoute, conseil, assistance au centre** Page |
16

Informations / renseignements / données à collecter par
entretien, observation

1. N° d'ordre
2. Date
3. Heure
4. Agent d'accueil écoute : Nom, Prénoms et Contact

ED/ER

5. Nom et Prénoms, Sexe, Age, Ecole / Atelier, Classe, Contact
6. N° de son dossier
7. Domicile, Adresse, Contact
8. Objet, Motif, ... de la visite, Problème posé, ...
Aide sollicitée, ...
9. Proposition de solution de l'ED/ER, Conseil et / ou
Aide donné (s) à l'ED/ER
10. Proposition de solutions des agents de l'accueil
écoute à PDH
11. Observations



SUIVI CAS SOCIAUX

- 1. Enquête Sociale (ES)**
- 2. Visite à Domicile (VAD)**
- 3. Visite au Service (VAS)**
- 4. Visite à l'Hôpital (VAH)**
- 5. Suivi AGR (SAGR)**

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

Page |
18

CAS SOCIAUX : Enquête Sociale (ES)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Chargés d'enquête : Nom, Prénoms et Contact
PERSONNE ENQUETEE	
5	Nom et Prénoms, Sexe, Age - Lieu de l'enquête
6	Numéro d'écoute
7	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
8	L'Enquêté
9	Les Chargés d'enquête
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS DES CHARGES DE L'ENQUETE	
10	A l'Enquêté
11	A la Famille / Entourage
12	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
13	Observations

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

Page |
19

CAS SOCIAUX : Visite à Domicile (VAD)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom, Prénoms et Contact
CAS SOCIAL VISITE	
6	Nom et Prénoms, Sexe, Age Adresse du domicile - contact
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
9	Le Cas social
10	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
11	Au Cas Social
12	A la Famille / Entourage
13	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
14	Observations

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

Page |
20

CAS SOCIAUX : Visite au Service (VAS)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom, Prénoms et Contact
CAS SOCIAL VISITE	
6	Nom et Prénoms, Sexe, Age Adresse : - de Résidence - du Service / Atelier - contact
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
9	Adresse du Service / Atelier- contact
ATTITUDE DU SERVICE / ATELIER ENVERS :	
10	Le Cas Social
11	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
12	Au Cas Social
13	Au Service / Atelier
14	Proposition de solutions des visiteurs A PDH
15	Observations

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

CAS SOCIAUX : Visite à l'Hôpital (VAH)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

Page |
21

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : - Début - Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom, Prénoms et Contact
CAS SOCIAL VISITE	
6	Nom et Prénoms ; Sexe ; Age ; Tél Adresse : - de Résidence a. <u>Hôpital</u> : Nom ; Adresse physique ; Tél b. <u>Directeur</u> : Profession ; Nom et Prénoms c. <u>Service</u> : Nom et Tél d. <u>Chef de Service</u> : Profession ; Nom et Prénoms e. <u>Surveillant</u> : Profession ; Nom et Prénoms f. <u>Médecin traitant</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél g. Chambre / Salle N° ; Lit N° h. <u>Personnel médical responsable de la salle</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
9	Les Visiteurs
10	Le Cas Social Malade
ATTITUDE DU CORPS SOIGNANT ENVERS :	
11	Le Cas Social Malade - La Famille / Entourage
12	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
13	Au Cas Social Malade - A la Famille / Entourage
14	Au Corps soignant
15	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
16	Observations

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

CAS SOCIAUX : Suivi AGR (SAGR)

Page |
22

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Durée d'entretien
5	Agents PDH : Nom, Prénoms et Contact
SUIVI EVALUATION AGR	
6	Bénéficiaire : Nom et Prénoms ; Sexe ; Age Adresse du domicile – contact
7	Numéro de son dossier
8	Lieu du suivi
9	Lieu d'AGR
10	Nom / Nature de l'AGR
11	Capital (montant total)
12	Montant par sources de provenance (du capital)
13	MARCHANDISES : Montant de l'étalage, Montant du stock
14	Montant disponible à la caisse
15	Montant épargné
16	Bénéfice / Perte
17	Recette moyenne journalière
18	Quantité moyenne journalière de marchandises vendues
19	Commentaire sur l'évolution de l'AGR
20	Proposition de solutions des visiteurs au cas social
21	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
22	Observations



SUIVI PVVIH/SIDA

- 1. Visite à Domicile (VAD)**
- 2. Visite au Service (VAS)**
- 3. Visite à l'Hôpital (VAH)**
- 4. Suivi ARV/Spiruline**
- 5. Suivi AGR (SAGR)**

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

Page |
24

PVVIH/SIDA : Visite à Domicile (VAD)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Visiteurs : Nom et Prénoms
PVVIH/SIDA VISITEE	
5	Nom et Prénoms, Sexe, Age Adresse du domicile – contact
6	Numéro de son dossier
7	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
8	La PVVIH/SIDA
9	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
10	A la PVVIH/SIDA
11	A la Famille / Entourage
12	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
13	Observations

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

Page |
25

PVVIH/SIDA : Visite au Service (VAS)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom et Prénoms
PVVIH/SIDA VISITEE	
6	Nom et Prénoms, Sexe, Age Adresse : - de Résidence - du Service / Atelier – contact
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DU SERVICE ENVERS :	
9	La PVVIH/SIDA
10	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
11	A la PVVIH/SIDA
12	Au Service / Atelier
13	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
14	Observations

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

PVVIH/SIDA : Visite à l'Hôpital (VAH)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

Page |
26

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : - Début - Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom et Prénoms
PVVIH/SIDA	
6	Nom et Prénoms ; Sexe ; Age ; Tél Adresse : - de Résidence a. <u>Hôpital</u> : Nom ; Adresse physique ; Tél b. <u>Directeur</u> : Profession ; Nom et Prénoms c. <u>Service</u> : Nom et Tél d. <u>Chef de Service</u> : Profession ; Nom et Prénoms e. <u>Surveillant</u> : Profession ; Nom et Prénoms f. <u>Médecin traitant</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél g. <u>Chambre / Salle N°</u> ; Lit N° h. <u>Personnel médical responsable de la salle</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
9	Les Visiteurs
10	La PVVIH/SIDA
ATTITUDE DU CORPS SOIGNANT ENVERS :	
11	La PVVIH/SIDA - La Famille / Accompagnateur/ Entourage
12	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
13	A la PVVIH/SIDA - La Famille/Acompagnateur /Entourage
14	Au Corps soignant
15	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
16	Observations

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

Suivi à l'observance du traitement ARV / SPIRULINE / autre Médicament à préciser

Page |
27

1. N° d'ordre
2. Date
3. Durée d'entretien
4. Visiteurs : Nom et Prénoms
5. PVVIH/SIDA : Nom et Prénoms, Sexe, Age – Adresse résidence – Contact
6. N° : dossier PDH, Carnet PNLs, CAMEG
7. Date de mise sous traitement
8. Traitement en cours
9. Date de réception du traitement en cours
10. Début du traitement en cours
11. Heures de prise des produits
12. Nombre de comprimés par prise par produit
13. Nombre de jours de prise écoulés du traitement en cours
14. Nombre de comprimés restant par produit
15. Effets secondaires
16. Commentaires des visiteurs sur la prise des produits
17. Conseils / Informations des visiteurs à la PVVIH sur sa prise de produits et ses effets secondaires
18. Réserve de stocks / stock de sécurité
19. Date de réception de ces stocks
20. Conseils / Informations donnés à la PVVIH
21. Proposition de solutions des visiteurs à PDH
22. Observations

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

Page |
28

PVVIH/SIDA : Suivi AGR (SAGR)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	Agents PDH : Nom et Prénoms
SUIVI EVALUATION AGR	
4	Bénéficiaire : Nom et Prénoms ; Sexe ; Age Adresse du domicile - contact
5	Numéro de son dossier
6	Lieu du suivi
7	Lieu d'AGR
8	Nom / Nature de l'AGR
9	Capital (montant total)
10	Montant par sources de provenance (du capital)
11	MARCHANDISES : Montant de l'étalage, Montant du stock
12	Montant disponible à la caisse
13	Montant épargné
14	Bénéfice / Perte
15	Recette moyenne journalière
16	Quantité moyenne journalière de marchandises vendues
17	Commentaire sur l'évolution de l'AGR
18	Proposition de solutions des visiteurs à la PVVIH/SIDA
19	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
20	Observations



SUIVI OEV/SIDA

- 1. Visite à Domicile (VAD)**
- 2. Visite à l'Ecole/Atelier (VAE)**
- 3. Visite à l'Hôpital (VAH)**

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

Page |
30

OEV/SIDA : Visite à Domicile (VAD)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Visiteurs : Nom et Prénoms
OEV/SIDA VISITE	
5	Nom et Prénoms, Sexe, Age - Adresse du domicile
6	Numéro de son dossier
7	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
8	L'OEV/SIDA
9	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
10	A l'OEV/SIDA
11	A la famille / Entourage
12	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
13	Observations

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

OEV/SIDA : Visite à Ecole/Atelier (VAE)

Page |
31

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Visiteurs : Nom et Prénoms
OEV/SIDA VISITE	
5	Nom et Prénoms ; Sexe ; Age ; Tél Adresse : - de Résidence a. <u>Ecole/Atelier</u> : Nom ; Adresse physique ; Tél b. <u>Directeur/Responsable</u> : Nom et Prénoms ; Tél c. <u>Classe</u> : Niveau et Groupe d. <u>Maître/Professeur titulaire</u> : Matière Nom et Prénoms ; Tél e. <u>Surveillant/Sénior</u> : Nom et Prénoms ; Tél
6	Numéro de son dossier
7	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE L'ECOLE ENVERS :	
8	L'OEV/SIDA
9	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
10	A l'OEV/SIDA
11	A l'Ecole
12	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
13	Observations

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

OEV/SIDA : Visite à l'Hôpital (VAH)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

Page |
32

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : - Début - Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom et Prénoms
OEV/SIDA VISITE	
6	Nom et Prénoms ; Sexe ; Age ; Tél Adresse : - de Résidence a. <u>Hôpital</u> : Nom ; Adresse physique ; Tél b. <u>Directeur</u> : Profession ; Nom et Prénoms c. <u>Service</u> : Nom et Tél d. <u>Chef de Service</u> : Profession ; Nom et Prénoms e. <u>Surveillant</u> : Profession ; Nom et Prénoms f. <u>Médecin traitant</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél g. <u>Chambre / Salle N°</u> ; Lit N° h. <u>Personnel médical responsable de la salle</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
9	Les Visiteurs
10	L'OEV/SIDA
ATTITUDE DU CORPS SOIGNANT ENVERS :	
11	L'OEV/SIDA - La Famille / Entourage
12	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
13	A l'OEV/SIDA - La Famille / Entourage
14	Au Corps soignant
15	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
16	Observations



SUIVI ED/ER

- 1. Visite à Domicile (VAD)**
- 2. Visite à l'Ecole/Atelier (VAE)**
- 3. Visite à l'Hôpital (VAH)**

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

Page |
34

ENFANTS DEMUNIS / ENFANT DE LA RUE (ED/ER) : Visite à Domicile (VAD)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Visiteurs : Nom et Prénoms
ED / ER VISITE	
5	Nom et Prénoms, Sexe, Age - Adresse du domicile
6	Numéro de son dossier
7	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE / ENTOURAGE ENVERS :	
8	L'ED / ER
9	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
10	A l'ED / ER
11	A la Famille / Entourage
12	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
13	Observations

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

ENFANTS DEMUNIS / ENFANT DE LA RUE (ED/ER) :

Visite à Ecole / Atelier (VAE)

Page |
35

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : Début Fin
4	Visiteurs : Nom et Prénoms
ED / ER VISITE	
5	Nom et Prénoms ; Sexe ; Age ; Tél Adresse : - de Résidence a. <u>Ecole/Atelier</u> : Nom ; Adresse physique ; Tél b. <u>Directeur/Responsable</u> : Nom et Prénoms ; Tél c. <u>Classe</u> : Niveau et Groupe d. <u>Maître/Professeur titulaire</u> : Matière Nom et Prénoms ; Tél e. <u>Surveillant/Sénior</u> : Nom et Prénoms ; Tél
6	Numéro de son dossier
7	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE L'ECOLE/ATELIER ENVERS :	
8	L'ED / ER
9	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDES, PROPOSITIONS DE SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
10	A l'ED / ER
11	A l'Ecole
12	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
13	Observations

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

ENFANTS DEMUNIS / ENFANT DE LA RUE (ED/ER) : Visite à l'Hôpital (VAH)

Informations / Renseignements / données à collecter par : observation, entretien, étude, analyse, ...

Page |
36

N°	TITRES
1	Numéro d'ordre
2	Date
3	HEURES : - Début - Fin
4	Durée d'entretien
5	Visiteurs : Nom et Prénoms
ED / ER VISITE	
6	Nom et Prénoms ; Sexe ; Age ; Tél Adresse : - de Résidence a. <u>Hôpital</u> : Nom ; Adresse physique ; Tél b. <u>Directeur</u> : Profession ; Nom et Prénoms c. <u>Service</u> : Nom et Tél d. <u>Chef de Service</u> : Profession ; Nom et Prénoms e. <u>Surveillant</u> : Profession ; Nom et Prénoms f. <u>Médecin traitant</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél g. <u>Chambre / Salle N°</u> ; Lit N° h. <u>Personnel médical responsable de la salle</u> : Profession ; Nom et Prénoms ; Tél
7	Numéro de son dossier
8	Attitude, Problèmes, Réactions, Evolution, Difficultés, ...
ATTITUDE DE LA FAMILLE ENVERS :	
9	Les Visiteurs
10	L'ED /ER
ATTITUDE DU CORPS SOIGNANT ENVERS :	
11	L'ED / ER - La Famille / Entourage
12	Les Visiteurs
INFORMATIONS, CONSEILS, AIDE, SOLUTIONS, ... DES VISITEURS	
13	A l'ED / ER- La Famille / Entourage
14	Au Corps soignant
15	Proposition de solutions des visiteurs à PDH
16	Observations

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

GROUPE DE PAROLES – Causerie de groupe, Réunion, Animation, Sensibilisation

ATTITUDES DU TRAVAILLEUR SOCIAL :

Courtoisie, tendresse, empathie, attitude positive ; Patience et sérénité ; Humilité, simplicité ; Posture, réflecteur ; Dynamique, ... Tenue correcte, décente, appropriée et adaptée

Page |
37

GROUPE DE PAROLES – Causerie de groupe, Réunion, Animation, Sensibilisation PRATIQUE du Centre Social PDH, Lomé Avédji Cité, derrière Eglise Evangélique, Angle Retenue d'Eau	
N°	ROLES DU TRAVAILLEUR SOCIAL
I	Avant la séance
1	Préparer la séance
2	Arranger le lieu : entretien, décoration, disposition des chaises, ...
3	Accueillir les participants
II	Pendant la séance
4	Se présenter
5	Demander à son Co animateur de se présenter
6	Demander aux Personnes Ressources de se présenter
7	Demander aux Superviseurs de se présenter
8	Rappeler les règles de confiance et de confidentialité du groupe de parole
9	Demander aux participants de se présenter
10	Rappeler le résumé du thème précédent
11	Enoncer et / ou introduire le thème du jour
12	Amener les participants à réagir, à partager, à exprimer leur expérience, vécu, ressenti, ... à poser des questions sur le thème du jour et même en dehors du thème du jour
13	Remercier, féliciter, encourager, ... chaque participant qui veut réagir, partager, exprimer son expérience, vécu, ressenti ou poser une question et lui donner la parole
14	Remercier, féliciter chaque participant qui a réagi, partagé, exprimé son expérience, vécu, ressenti ou qui a posé une question,
15	Reformuler la question puis la retourner au groupe
16	Solliciter l'avis et les réponses du groupe
17	Remercier, féliciter le participant qui a donné un avis ou qui a répondu à une question
18	Résumer les réponses des participants
19	Demander à son Co animateur s'il veut faire des ajouts et/ou reprendre le résumé
20	Faire la synthèse du débat

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

Page |
38

GROUPE DE PAROLES – Causerie de groupe, Réunion, Animation, Sensibilisation PRATIQUE du Centre Social PDH, Lomé Avédji Cité, derrière Eglise Evangélique, Angle Retenue d'Eau	
N°	ROLES DU TRAVAILLEUR SOCIAL
21	Demander à son Co animateur s'il veut faire des ajouts et/ou reprendre la synthèse
22	Rechercher ensemble avec les participants les décisions à prendre et les choix à faire
23	Remercier les participants à la fin de chaque thème pour leur participation
24	Conclure le thème du jour : faire le résumé du thème du jour
25	Demander à son Co animateur s'il veut faire des ajouts et/ou reprendre la conclusion ou le résumé du thème du jour
26	Remercier les participants pour leur disponibilité
27	Rappeler la date du prochain groupe de parole
28	Rappeler l'heure du prochain groupe de parole
29	Rappeler le lieu du prochain groupe de parole
30	Rappeler le thème du prochain groupe de parole
III	Après la séance
31	Faire l'auto évaluation de la séance
32	Produire le rapport de la séance
IV	Aptitudes
33	Savoir écouter activement, être éloquent
34	Maîtriser le groupe : dynamique, discipline du groupe, circulation de la parole, ...
35	Maîtriser le sujet : compétence, performance

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 PÉDAGOGIQUE DE REUNIONS

Page |
39

Type de réunion : ----- -----	Groupe Cible / Bénéficiaires : ----- -----
N° _____ du _____ 20__	

1. ARRIVEE DE L'ENCADREUR/ANIMATEUR OU DES ENCADREURS/ANIMATEURS
2. PREPARATION DES LIEUX
3. ACCUEIL DES PARTICIPANTS
4. INSTALLATION DES PARTICIPANTS
5. SALUTATIONS, REMERCIEMENTS
6. CHOIX DE LA LANGUE DU TRAVAIL (DE LA REUNION) : _____
7. PRIERE (demander l'avis des participants)
8. PRESENTATION DES ENCADREURS/ANIMATEURS :

Encadreurs / Animateurs :

N°	Nom et prénoms	Contact
01		
02		

Personnes ressources

N°	Nom et prénoms	Contact
01		
02		

Instructions sur les règles de confiance et de confidentialité du groupe de parole / club d'observance par les Encadreurs / Animateurs : espace de paroles où rien de ce qui est dit ne doit en sortir, pas de prise de notes, pas de jugement, pas de moquerie sur ce qui est rapporté par un membre.

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

9. **PRESENTATION DES PARTICIPANTS** (aide à créer et à maintenir une empathie, une dynamique et une ambiance informelle dès la première demi-heure du groupe de parole / club d'observance) :

Auto présentation ; Présentation en binôme

Nom et Prénoms, Repas préféré ;

Nom et Prénoms, Ville/Village et quartier de résidence, Musique préférée ;

Nom et Prénoms, Profession, Partie aimée du corps humain .

Autres à préciser : _____

Page |
40

10. **RAPPEL DU THEME PRECEDENT** (résumé / synthèse / conclusion de la dernière réunion) :

11. **BRISE GLACE** (Raconter une histoire drôle pour faire rire les participants):

ENONCE DU THEME DU JOUR

12. **EXPOSE DU THEME** :

OBJECTIF GENERAL

à la fin de la réunion les participants seront capables de :

OBJECTIFS SPECIFIQUES

à la fin de la réunion les participants seront capables de :

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

METHODOLOGIE

----- Page |
----- 41

MATERIELS / OUTILS

Observations

TEXTE (Contenu du thème)

Plan	----- -----
-------------	----------------

DEBAT, DISCUSSION, ...

13. RESUME / SYNTHESE / CONCLUSION :

----- ----- ----- -----

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

14. CONTROLE DES CONNAISSANCES SUPPOSEES ACQUISES (par questions réponses) :

N°	QUESTIONS	REPOSES
1	----- ----- -----	----- ----- -----
2	----- ----- -----	----- ----- -----
3	----- ----- -----	----- ----- -----

Page |
42

15. REMERCIEMENTS

16. RAPPEL DE LA DATE, HEURES, LIEU ET DU THEME DE LA PROCHAINE REUNION :

PROCHAINE REUNION	
DATE	-----
HEURES de _____ à _____	LIEU _____
THEME	----- ----- -----

17. RAPPEL DU MENU (LE REPAS) DE LA PROCHAINE REUNION

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

18. CHOIX DE PARENTS POUR FAIRE LA CUISINE A LA PROCHAINE REUNION

(à remplir pendant la réunion par les encadreurs/animateurs)

Page |
43

N°	PARENTS			ENFANTS		
	N° dos sier	Nom et Prénoms	Adresse domicile, tél, ...	N° dos sier	Nom et Prénoms	Classe+groupe, Ecole/Atelier
01						
02						
03						

19. APPEL

20. PRIÈRE : BENEDICTION DU REPAS

21. REPAS

22. VAISSELLES

23. PRIÈRE : ACTION DE GRÂCE

24. ARRANGEMENT DES LIEUX

25. DÉPART DES PARTICIPANTS

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

Page |
44

26. EVALUATION DE LA REUNION PAR LES ENCADREURS/ANIMATEURS

(à remplir à la fin de la réunion par les encadreurs/animateurs):

Aptitudes, attitudes, comportements, méthodes, résultats, ...		
A CONSERVER	A DIMINUER	A AUGMENTER
PRÉPARATION DE LA RÉUNION		
EXÉCUTION DE LA RÉUNION (passer en revue les étapes de la réunion, ...)		
2.1 Les Participants		
2.2 Les Encadreurs/Animateurs		

27. DEPART DES ENCADREURS

Fait à _____ le _____ 20__

Signature

Nom :

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

RAPPORT DE REUNION

Page |
45

Type de réunion : ----- ----- -----	Groupe Cible / Bénéficiaires : ----- ----- -----
N° _____ du _____ 20__	
Heure : de _____ h _____ à _____ h _____ ; Durée : _____ h _____	
Lieu : _____	

1. THEME :

2. ANIMATEURS / ENCADREURS / FACILITATEURS :

N°	Nom et prénoms	Contact
01		
02		
03		

3. PERSONNES RESSOURCES :

N°	Nom et prénoms	Spécialité / Qualification	Contact
01			
02			

4. OBJECTIF GENERAL :

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

5. OBJECTIFS SPECIFIQUES

.....
..... Page |
..... 46
.....
.....

6. BENEFICIAIRES :

.....
.....
.....

Nombre de Participants

N°	SEXE ou GENRE	NOMBRE			OBSERVATIONS
		ATTENDU ou PREVU	ATTEINT	ECART	
1	Masculin				
2	Féminin				
3	TOTAL				

7. MATERIELS / OUTILS / INSTRUMENTS :

N°	PREVU	UTILISE	OBSERVATIONS
1			
2			
3			
4			
5			

8. REACTIONS DES PARTICIPANTS

Attentifs Ouverts Réceptifs Actifs Participatifs
Distraits Fermés Passifs Encouragés Satisfaits
Accueillants Insatisfaits Autres à préciser :

9. RESULTAT DU CONTROLE DES CONNAISSANCES SUPPOSEES ACQUISES (à obtenir par questions – réponses orales et à exprimer en terme de pourcentage par rapport à tout le groupe) : ----- %

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

10. DIFFICULTES RENCONTREES ET APPROCHES DE SOLUTIONS

N°	DIFFICULTES	APPROCHES DE SOLUTIONS
1		
2		
3		
4		
5		

Page |

47

11. CONCLUSION :

12. QUESTION SOULEVEES PAR LES PARTICIPANTS :

13. INFORMATIONS RECUES :

14. DECISIONS PRISES :

15. LECONS APPRISES :

16. OBSERVATIONS / SUGGESTIONS :

Fait à _____ le _____ 20__

Signature

Nom :

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

Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection de Projet

Page |
48

1. Identifier et Rassembler les documents du Projet
2. Lire minutieusement les documents du Projet
3. Comprendre les documents du Projet
4. Connaitre les objectifs, les activités, les résultats et impacts du Projet
5. Elaborer les objectifs (du Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
6. Concevoir, réviser ou mettre à jour ou actualiser les outils (du Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
7. Former, renforcer les capacités des Agent (du Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
8. Etablir le calendrier (du Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
9. Informer au moins une semaine avant, les sites de la tenue (du Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
10. Prendre les dispositions administratives
11. Réaliser l'activité (Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
12. Evaluer l'activité (Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
13. Rédiger le rapport (du Suivi, Evaluation, Supervision, Contrôle et Inspection)
14. Donner / Recevoir le feedback ; faire le débriefing
15. Rendre le rapport à qui de droit

A NE PAS OUBLIER

MODALITES DU STATUT		RESPECT DU DELAI					
Planifiée (activité)		A temps					
En cours		En avance					
Terminée		En retard					
Abandonnée							
Suspendue							
ACTIVITES	NOMBRE			TAUX DE REALISATION	STA TUT	DE LAI	OBSERVA TIONS
	Prévu	Réalisé	Ecart				

Ecart = Réalisé – Prévu ; **Taux de réalisation** = Réalisé x 100 / Prévu

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

Page |
49

BON A SAVOIR

DIFFICULTES ET APPROCHES DE SOLUTIONS DES PREMIERS STAGES OU EMPLOIS

N°	PREMIERS STAGES OU EMPLOIS	
	DIFFICULTES	APPROCHES DE SOLUTIONS
1	Difficultés rédactionnelles et d'expression orale	Lire de bons romans, journaux ; suivre le journal et de bonnes émissions radiophoniques et audio visuelles
2	Non maîtrise du contenu de la formation (les cours)	Relire, réapprendre, réétudier ses cours
3	Non utilisation, non pratique, non valorisation du contenu ou des ressources ou encore de la documentation de la formation (les cours)	Utiliser, mettre en pratique, valoriser le contenu de sa formation (les cours, la documentation de la formation) Prendre l'habitude de se référer au contenu de sa formation (les cours, la documentation de la formation)
4	Manque de respect pour les Aînés, les Anciens, Méprise des Aînés, des Anciens Non consultation des Aînés, des Anciens	Respecter les Aînés, les Anciens Considérer les Aînés, les Anciens Demander humblement l'assistance des Aînés, des Anciens
5	Non appropriation et non-respect des textes de Politique, Directives, Procédures, Techniques des structures d'accueil	Lire, s'approprier et respecter les Politique, Directives, Procédures, Techniques des structures d'accueil