

Attestation d'activités salariées : Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social*A remplir par l'employeur*Je soussigné(e) : M Mme Mlle

Nom:

Prénom:

Agissant en qualité de (fonction):

Identification de l'employeur

Cachet

Nom de l'entreprise ou de l'employeur :

Adresse :

Code postal : Ville :

Certifie que : M Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Né(e) le : / / à (département de naissance)

Demeurant à :

A occupé la fonction ou l'emploi de.....

Est ou a été employé(e) depuis le / / jusqu'au / / A temps plein (1) A temps partiel (1): %

(1) Rayer la mention inutile et compléter le taux pour le temps partiel

Notice à l'attention de l'employeur.

Merci de bien vouloir renseigner les deux pages de cette attestation, notamment sur la page 2 en reportant le nom et prénom du candidat. Penser aussi à signer et à appliquer votre cachet dans le cadre prévu à cet effet sur la page 2.

Attention, vous engagez votre responsabilité pour toutes les informations communiquées dans cette attestation.

Le faux et usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000€ d'amende.

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. » (code pénal, art.441-1)

Recommandation pour le candidat à la VAE : Faire des copies de ce document et toujours conserver un exemplaire vierge en cas de besoin.

Durant cette période,(nom) (prénom) a exercé les activités suivantes liées au diplôme d'Etat **d'Assistant de Service Social**:

Fonction « Accompagnement social »

	Oui	Non
- Apporter une aide à la personne en favorisant ses propres ressources et celles de son environnement (famille, milieu de travail, etc...)		
- Co-élaborer un plan d'action avec la personne en coordonnant les différentes démarches, en tenant compte de ses ressources, de son environnement, des moyens de l'institution.		
- Négocier un contrat d'action avec la personne et en organiser le suivi		
- Rechercher et mobiliser les moyens, coordonner, articuler le travail d'accompagnement en lien avec différents acteurs		
- Evaluer avec la personne l'impact des actions et les ajuster en conséquence		
- Rédiger des écrits professionnels, organiser, classer, transmettre dans le respect du droit et de la réglementation en vigueur		

Fonction « Conduite de projets/Travail avec les groupes »

	Oui	Non
- Mettre en place des actions de prévention des risques sanitaires et sociaux		
- Repérer les besoins et/ou intérêts communs de plusieurs personnes et les mobiliser sur une problématique commune		
- Impulser, mettre en œuvre des projets d'intérêt collectif dans lesquels les usagers sont au cœur du partenariat.		
- Analyser/ Evaluer les effets de ces actions		
- Contribuer au soutien de groupes dans le cadre d'une démarche de développement social local		

A :

Le :

Signature et cachet de l'employeur :