



# RECOMMANDATIONS APPLICABLES AUX ORGANISMES AGRÉÉS POUR LA VALIDATION (AVO)

Pourquoi ces recommandations?

L'idée de recommandations destinées aux Organismes Agréés pour la Validation (les AVO) s'est développée à partir de discussions entre les représentants d'AVO européens. S'efforçant de diffuser la Validation à sa propre manière, chaque organisme ressentait cependant un besoin de cohérence, ainsi que de recommandations de qualité. Il y avait de plus un besoin de réponse clair à ces questions : « Comment devenir AVO » et « Être AVO, ça veut dire quoi ? » Il est entendu que ces recommandations sont le produit d'un effort de coopération continu entre les AVO et l'Institut de Formation à la Validation (le VTI) et qu'elles pourront être adaptées et révisées dans le futur.

La 1<sup>re</sup> partie décrit et définit l'AVO.

La 2<sup>e</sup> partie décrit le rôle de l'AVO, ses droits et ses responsabilités, de manière générale.

La 3<sup>e</sup> partie décrit les conditions et les qualifications pour devenir AVO.

La 4<sup>e</sup> partie propose une série de suggestions spécifiques concernant les droits et les responsabilités définis.

La 5<sup>e</sup> partie décrit les formations à la Validation : les niveaux de certification, le matériel de formation, les procédures d'examen, les responsabilités des AVO concernant les formations et les procédures de coopération avec les organismes non agréés (« non AVO »).

La 6<sup>e</sup> partie couvre les modes de communication : avec le VTI, avec l'EVA et avec les autres AVO.

La 7<sup>e</sup> partie aborde les questions de nature financière.

La 8<sup>e</sup> partie décrit deux modèles d'établissement d'un AVO.

## 1. Qu'est-ce qu'un AVO ?

Un Organisme Agréé pour la Validation, est un organisme qui a établi une relation contractuelle avec le VIT (Validation Training Institute – Institut de Formation à la Validation) de Cleveland (Ohio, USA). Ce contrat donne à l'organisation le droit d'offrir des formations, la certification à certains niveaux, ainsi que divers produits et renseignements sur la Validation, sur la base des travaux sous copyright de Naomi Feil. Ces droits tombent sous les réglementations internationales de copyright/droit d'auteur. La relation établie n'est pas transférable à d'autres organisations. Un faible pourcentage du revenu obtenu des formations doit être versé chaque année par l'AVO au VTI. Il s'agit généralement de 2 % pendant les 2 ou 3 premières années, puis de 5 %.

## 2. Que font les AVO ?

En vertu du contrat conclu entre tous les AVO et le VTI, les AVO

- a) forment des individus à la Validation et offrent de la supervision à ceux qui la pratiquent ;
- b) favorisent une association étroite continue avec la représentation centrale (le VIT) ;
- c) éveillent l'intérêt pour la philosophie et la pratique de la Validation ;
- d) informent sur la Validation ;
- e) avisent le VTI de la progression de la philosophie et de la pratique de la Validation ;
- f) favorisent la recherche ;
- g) facilitent la communication entre les praticiens en Validation ;
- h) protègent l'intégrité de la Validation ;
- i) communiquent avec les autres AVO.

### **3. Conditions et qualifications pour devenir AVO**

Les qualités que le VTI recherche dans une organisation sont : la loyauté, l'efficacité et l'enthousiasme. La confiance s'établit au fil du temps, à travers un travail de collaboration constructif et agréable. La confiance doit être présente des deux côtés pour que la collaboration soit efficace. Une organisation doit être capable d'accomplir les activités requises d'un AVO. Elle doit être productive et efficace dans la poursuite de ces objectifs. Une organisation doit faire preuve d'enthousiasme à l'égard de la Validation, soutenir les principes et appuyer l'utilisation de la méthode.

Critères :

Un AVO est une organisation, pas une personne individuelle.  
Un AVO dispose de ressources, d'une structure de direction et d'installations qui lui permettent :  
d'offrir des formations et de diffuser son information dans la région ;  
de gérer les responsabilités de tenue des dossiers et de promotion ;  
de communiquer avec les autres AVO ainsi qu'avec le VTI ;  
de communiquer avec les personnes certifiées, d'offrir des possibilités de travail en réseau et de supervision ;  
de protéger l'intégrité de la méthode de la Validation.

### **4. Manières d'accomplir les responsabilités de l'AVO**

A) Former des individus à la Validation

Offrir des formations en Validation à tous les niveaux (Praticien en Validation Individuelle, Praticien en Validation de Groupe, Enseignant de la Validation et pour les Membres des familles).  
Offrir de la supervision à ceux qui la pratiquent.

Au moins une formation de Praticien par an doit être proposée.  
Des ateliers, séminaires et autres formes de présentation doivent être proposés plus souvent.  
Des occasions d'intervision doivent être offertes plusieurs fois par an aux personnes certifiées.  
Des occasions de supervision doivent être offertes au moins une fois par an aux personnes certifiées.

B) Favoriser l'établissement d'une association étroite continue avec le VIT

Adresser au moins une fois par an un rapport des activités de l'AVO au VTI.  
Communiquer avec la Direction européenne avant toutes nouvelles activités et/ou changements affectant l'organisation.

C) Promouvoir l'intérêt pour la Validation

Encourager la publication d'articles sur la Validation dans la presse locale.  
Organiser des journées de travail animées par Naomi Feil.  
Garder le prix des ateliers et des formations à un niveau adapté au marché, pour assurer que tous les intéressés puissent participer.  
Organiser/proposer des présentations, des séminaires et des ateliers sur la Validation.

D) Informer sur la Validation

Recueillir tous les articles publiés sur la Validation dans la région.  
Mettre cette information à la disposition de tous les intéressés.  
Publier des articles sur la Validation.

Organiser/proposer des présentations, des séminaires et des ateliers sur la Validation.  
Établir une ligne téléphonique consacrée à la Validation et une permanence pour répondre aux questions.  
Créer un site Web qui présente une information de base sur la Validation et décrit les présentations, les formations et le matériel.

E) Tenir le VTI au courant de la progression de la philosophie et de la pratique de la Validation  
Informé le VTI/la Direction européenne et les autres AVO de la recherche effectuée sur la Validation dans la région.

F) Promouvoir la recherche

Procurer de l'information à ceux qui font de la recherche sur la Validation.

Collecter toute l'information publiée sur la Validation dans la région linguistique représentée et rendre cette information disponible.

Se préparer à soutenir un projet de recherche sur la Validation dans la région.

Collaborer avec d'autres AVO à des projets de recherche internationale ou inter-états. Coordonner ces projets.

G) Faciliter la communication entre les praticiens en Validation.

Organiser des rencontres régulières des personnes certifiées en Validation - à des fins d'intervision ou de supervision, sur base annuelle.

Être capable de répondre aux questions et d'offrir une information écrite.

Envoyer un rapport d'activités aux autres AVO.

Envoyer un bulletin d'information à toutes les personnes certifiées pour les informer des activités de Validation dans la région.

Créer sur le site Web une zone qui inclue : les nouveaux développements de la Validation, un blog, un FAQ ou une rubrique de conseil.

H) Protéger l'intégrité de la Validation

N'utiliser que des Enseignants de la Validation certifiés et qu'un matériel de formation homologué.

Contacté, informer et décourager les enseignants non certifiés.

Informé le public sur les normes de qualité et les niveaux de certification.

Répondre aux lettres ou articles critiques de la Validation ou incorrects.

Engager une action si des personnes ou organisations proposent des formations non autorisées.

I) Communiquer avec les autres AVO

Tous les AVO d'un même pays ou d'une même région sont appelés à coordonner leurs programmes de formation. Un schéma ou agenda similaire de formation doit être utilisé.

Les prix demandés dans un même pays pour les formations, les séminaires et le matériel ne doivent pas être concurrentiels.

Les AVO de différents pays sont encouragés à collaborer, dans le respect des droits de chacun dans son pays respectif.

Assister aux rencontres de l'EVA ou d'autres organisations régionales.

## 5. Formations à la Validation

### I. Niveaux de certification

Les niveaux de certification suivants ont été approuvés par le conseil d'administration du VTI :

#### Niveau 1 : Praticien en Validation Individuelle

Conditions de certification :

Le candidat Praticien en Validation Individuelle doit

assister à chacune des journées de formation<sup>1</sup> ;

pratiquer la Validation individuelle pendant au moins 26 semaines, en effectuant des entretiens avec des personnes âgées à chacune des quatre phases de Résolution<sup>2</sup> ;

documenter son travail pratique en produisant les comptes rendus écrits des entretiens<sup>3</sup> ;

réussir les épreuves écrite et pratique de l'examen de certification<sup>4</sup>.

Autorisations :

Le praticien en Validation Individuelle peut

pratiquer la Validation de façon individuelle ;

donner de brèves présentations de la Validation à des petits groupes de personnes<sup>5</sup> ;

offrir du soutien aux personnes intéressées.

Compétences :

Le Praticien en Validation Individuelle est capable de

\* faire preuve d'empathie ;

\* écouter attentivement un autre être humain et percevoir le sens profond de ce qui est dit ;

\* faire abstraction de ses propres sentiments afin de ne pas juger ;

\* observer une personne âgée malorientée ou désorientée de manière professionnelle et attentive ;

\* comprendre les symboles utilisés par la personne âgée malorientée ou désorientée ;

\* identifier la phase de désorientation (conformément à la méthode de Validation) ;

\* établir une relation chaleureuse de confiance avec une personne âgée malorientée ou désorientée ;

\* mettre en œuvre toutes les techniques de base de la Validation ;

---

<sup>1</sup> Si un stagiaire est absent une journée complète ou partielle de la formation, il peut

a) assister à la journée correspondante d'une autre formation, ou

b) compenser son absence par un travail individuel supplémentaire adéquat. Les Enseignants doivent être prêts à donner des « devoirs » du type : « Avec un autre participant présent aux journées de la formation, discutez la matière couverte et échangez des expériences rencontrées dans votre pratique de la Validation. Rédigez un rapport écrit de votre discussion et remettez-le à votre Enseignant lors de la journée de formation suivante. » Aucune absence n'est admise au premier module.

<sup>2</sup> 26 semaines consécutives correspondent à six mois de pratique. S'il manque une semaine de compte rendu à la documentation, il est possible de l'ajouter plus tard. Les comptes rendus de deux séances produits la même semaine comptent pour une seule semaine. Pas plus de trois semaines ne peuvent s'écouler sans pratique. Au moins une heure par semaine doit être consacrée à la pratique de la Validation.

<sup>3</sup> Les buts de la documentation écrite sont la réflexion personnelle et la démonstration à l'Enseignant de la régularité de la pratique.

Les buts de la documentation vidéo sont de donner au candidat un feedback clair et précis sur sa pratique de la Validation. Cette approche est la méthode pédagogique préférée. Une vidéo par phase est recommandée, y compris pour la phase 1.

<sup>4</sup> Pour l'épreuve écrite de niveau 1, le candidat doit obtenir un minimum de 60 points sur un total possible de 80 ; pour l'épreuve pratique, il doit obtenir un minimum de 15 points sur un total possible de 20.

<sup>5</sup> Ces présentations sont censées avoir lieu sur les lieux du travail des participants. Les groupes doivent être limités à 10 à 15 personnes. Une brève présentation ne doit pas durer plus de deux heures. Ce type de présentation doit reposer sur l'expérience personnelle et son but doit être d'informer ses collègues sur le rôle du Praticien en Validation.

\* démontrer sa connaissance des techniques à utiliser aux différentes phases de la désorientation.

Connaissances acquises :

Le Praticien en Validation Individuelle connaît

- \* les étapes et les tâches de la vie selon Erikson, ainsi que « l'étape de résolution par opposition à l'état végétatif » décrite par Naomi Feil, et il peut les appliquer aux personnes âgées désorientées ;
- \* les émotions fondamentales de l'être humain et ses besoins universels, qu'il peut identifier lors de la Validation de la personne âgée désorientée ;
- \* les buts de la Validation pour le patient comme pour lui-même ;
- \* le type de population visée par la Validation ;
- \* les différences entre un patient atteint de la maladie d'Alzheimer à début précoce et un grand vieillard désorienté ;
- \* les caractéristiques physiques, psychologiques et émotionnelles des quatre phases de la Résolution ;
- \* les différences et les points communs entre la Validation et les autres méthodes comme la Réorientation dans la réalité, la Réminiscence, la Remotivation et la Stimulation sensorielle ;
- \* les principes de la Validation.

Niveau 2 : Praticien en Validation de Groupe (parfois appelé animateur de Groupe de Validation)

Conditions de certification :

Le candidat Praticien en Validation de Groupe doit :

présenter son certificat de Niveau 1 pour être admis à cette formation ;

suivre la formation correspondant à ce niveau<sup>6</sup> ;

pratiquer la Validation de groupe et documenter sa pratique pendant au moins six mois<sup>7</sup> ;

réussir les épreuves écrite et pratique de l'examen de certification<sup>8</sup>.

Autorisations :

Le Praticien en Validation de Groupe peut

pratiquer la Validation de groupe ;

proposer du soutien aux praticiens de Niveau 1 et aux personnes intéressées ;

donner de brèves présentations de la Validation à des petits groupes de personnes<sup>9</sup>.

Compétences :

Le Praticien en Validation de Groupe est capable de

- \* mettre en œuvre les compétences requises pour le Praticien en Validation Individuelle ;

---

<sup>6</sup> Si un stagiaire est absent une journée complète ou partielle de la formation, il peut

a) assister à la journée correspondante d'une autre formation, ou

b) compenser son absence par un travail individuel supplémentaire adéquat. Les Enseignants doivent être prêts à donner des « devoirs » du type : « Avec un autre participant présent aux journées de la formation, discutez la matière couverte et échangez des expériences rencontrées dans votre pratique de la Validation. Rédigez un rapport écrit de votre discussion et remettez-le à votre Enseignant lors de la journée de formation suivante. » Aucune absence n'est admise au premier module. Les candidats ne peuvent pas manquer plus d'une journée de formation.

<sup>7</sup> Six mois de pratique correspondent à 26 semaines consécutives. S'il manque une semaine de compte rendu à la documentation, il est possible de l'ajouter plus tard. Les comptes rendus de deux séances produits la même semaine comptent pour une seule semaine.

<sup>8</sup> Pour l'épreuve écrite de niveau 2, le candidat doit obtenir un minimum de 75 points sur un total possible de 100 ; pour l'épreuve pratique, il doit obtenir un minimum de 75 points sur un total possible de 100.

<sup>9</sup> Ces présentations sont censées avoir lieu sur les lieux du travail des participants. Les groupes doivent être limités à 10 à 15 personnes. Une brève présentation ne doit pas durer plus de deux heures.

- \* reconnaître les phases de l'étape de Résolution, même quand elles ne sont pas clairement distinctes ;
- \* établir une relation de confiance avec une personne âgée désorientée et avec chacune des personnes âgées désorientées membres du groupe de Validation ;
- \* mettre en place un groupe de Validation, en sélectionner les membres, attribuer les rôles et organiser le programme ;
- \* travailler avec une équipe de Validation ;
- \* partager ses connaissances avec autrui ;
- \* donner des conseils aux membres des familles sur la manière d'améliorer la communication avec leurs proches malorientés ou désorientés (simples techniques de Validation) ;
- \* leur expliquer des principes simples de la Validation, afin d'améliorer les relations familiales et de procurer plus de joie aussi bien à la personne désorientée qu'à ses proches ;
- \* expliquer, démontrer et donner des conseils à ses collègues ;
- \* sélectionner les membres de l'Équipe de Validation ;
- \* évaluer les progrès du patient.

Connaissances acquises :

Le Praticien en Validation de Groupe connaît :

- \* tout ce qui est requis par la certification de Praticien en Validation Individuelle ;
- \* la théorie de base du travail de groupe ;
- \* les objectifs du groupe de Validation ;
- \* le rôle de l'animateur du groupe de Validation (l'intervenant, Praticien en Validation de Groupe) et celui du co-animateur ou co-intervenant;
- \* les moyens de susciter l'intérêt des autres membres du personnel dans une institution ;
- \* tous les éléments d'un groupe de Validation.

Le Praticien en Validation de Groupe peut faire la démonstration :

- \* du fonctionnement conforme d'un groupe de Validation ;
- \* qu'il/elle a acquis les compétences énumérées ci-dessus.

Niveau 3 : Présentateur / Enseignant de la Validation

Conditions d'admission à cette formation :

Le candidat à cette formation doit

présenter son certificat de Niveau 2 ;

rendre compte de connaissances pédagogiques.

Avant d'entreprendre la formation de Niveau 3, les participants doivent

se sentir à l'aise à l'idée de parler devant un groupe de personnes ;

présenter et conserver une attitude d'enseignement validante ;

maîtriser et pratiquer des compétences pédagogiques élémentaires de gestion du temps, préparation et concentration sur les besoins des élèves ;

maîtriser différentes modalités de présentation (transparents/PowerPoint, cours magistral, jeu de rôle, discussion interactive, etc.) ;

structurer clairement l'information présentée, de manière à renforcer le processus d'apprentissage.

Conditions de certification :

Le candidat Présentateur doit

suivre la formation de Niveau 3<sup>10</sup> ;

---

<sup>10</sup> Aucune absence n'est admise durant les journées de cours prévues pour cette formation.

réussir les épreuves écrite et pratique de l'examen de certification<sup>11</sup>.

Conditions de certification :

Le candidat Enseignant doit

co-animer, au titre d'Assistant Formateur en Validation, une formation de Praticien en collaboration avec un Enseignant certifié expérimenté et recevoir de ce dernier une évaluation positive ;  
recevoir une recommandation positive pour sa certification, sous forme de lettre adressée au VTI par l'Enseignant expérimenté.

Autorisations :

Le Présentateur peut

animer des séminaires de présentation de la méthode ou d'information en coopération avec les AVO ;  
co-animer au titre d'Assistant Formateur une formation de Praticien en Validation Individuelle ou de Groupe en collaboration avec un Enseignant expérimenté.

L'Enseignant peut

délivrer une formation sous l'égide d'un AVO pour les niveaux suivants :

Niveau 1, Niveau 2 et formations à l'intention des membres des familles.

Dans un souci de continuité, de professionnalisme et pour une meilleure visibilité, l'Enseignant doit communiquer à son AVO un rapport annuel de ses présentations et séminaires. Un formulaire est proposé pour faciliter la communication de cette information. L'Enseignant n'est pas obligé d'utiliser ce formulaire, mais il doit fournir l'information suivante à l'AVO : liste des présentations/séminaires donnés, nombre de participants à chaque présentation/séminaire, lieu de chaque présentation/atelier, titre ou thème de la présentation et durée.

Compétences :

L'Enseignant de la Validation est capable de

- \* mettre en œuvre les compétences requises pour le Praticien en Validation Individuelle et de Groupe ;
- \* utiliser le centrage et une attitude empathique pour faire face à la survenue de situations difficiles en Validation de groupe ;
- \* offrir aux membres des familles des suggestions et conseils pratiques, ainsi que des techniques de jeu de rôle pour les aider à pratiquer la Validation avec leurs proches désorientés ;
- \* enseigner la Validation aux niveaux 1 et 2 ;
- \* donner des présentations, des conférences et enseigner la Validation en coopération avec un AVO ;
- \* donner du feedback à autrui d'une manière validante ;
- \* expliquer les théories fondamentales de la Validation : Freud, Jung, Rogers, Piaget, Erikson, Penfield et la Programmation neuro-linguistique ;
- \* travailler avec les AVO.

Niveau 4 : Master en Validation

Conditions de certification :

Le candidat Master en Validation doit

présenter son certificat de Niveau 3 ;

avoir au moins trois ans d'expérience d'enseignement de toutes les formations relatives à la Validation ;

avoir contribué par ses actions au développement de la Validation ;

avoir développé une relation de confiance et avoir démontré sa capacité à communiquer avec le VTI, les AVO et les personnes certifiées en Validation.

---

<sup>11</sup> Pour l'épreuve écrite de niveau 3, le candidat doit obtenir un minimum de 75 points sur un maximum possible de 100 ; pour l'épreuve pratique, il reçoit une note de passage ou d'échec.

La certification de Niveau 4 est obtenue sur demande ou par nomination.

Les nominations proposées par les AVO ou lors de réunions d'Enseignants doivent être soumises au VTI.

Un bureau d'évaluation agréé par le VTI examine les candidatures et, si toutes les conditions sont remplies, approuve la certification.

La certification de Niveau 4 est accordée pour une période de cinq ans. Au-delà de cette période, les intéressés doivent renouveler leur candidature, qui doit alors être réexaminée par le bureau d'évaluation.

**Autorisations :** Outre les activités autorisées au Niveau 3 et sous les auspices contractuelles du VTI, le Master en Validation

- œuvre en coopération étroite avec le VTI et assume une responsabilité de maintien de l'intégrité de la méthode de Validation ;
- enseigne les formations de Niveau 3 – Présentateur/Enseignant de la Validation ;
- supervise les Enseignants de la Validation, les Praticiens en Validation de Groupe et les Praticiens en Validation Individuelle ;
- révise et autorise les programmes et les contenus des formations, au nom du VTI ;
- présente ses recommandations et révise les ouvrages et autres matériels de formation publiés sur la Validation.

**Rôle :** Le Master

- enseigne les formations de Niveau 3 – Présentateur/Enseignant de la Validation ;
- supervise les Enseignants de la Validation, les Praticiens en Validation de Groupe et les Praticiens en Validation Individuelle ;
- est le premier contact pour les AVO et les Enseignants pour les questions concernant la qualité ;
- agit en qualité de conseil auprès des AVO et des Enseignants sur les questions de qualité ;
- participe à la formation continue des Enseignants ;
- poursuit le développement de ses compétences personnelles et pour la méthode de Validation.

Un AVO peut offrir les certifications de Niveau 1 et 2. Les formations doivent être données par des Enseignants certifiés de la Validation. Tous les programmes et contenus de formation doivent être approuvés et homologués par le VTI. (Voir plus bas.)

Les Niveaux 3 et 4 sont certifiés par le VTI, bien que les formations puissent être offertes par les AVO. Le Niveau 3 doit être enseigné par un Master en Validation, qui utilise un programme homologué.

Les AVO peuvent offrir des formations non certifiantes, comme les cours pour les membres des familles ou des administrateurs. Ces formations doivent aussi être enseignées par des Enseignants certifiés, sur la base exclusive de programmes homologués par le VTI.

## II. Matériel de formation

Le matériel de formation se compose, notamment, des programmes de formation, de vidéos, d'enregistrements, de livrets, de documents à distribuer, etc. Tout le matériel de formation doit être autorisé par le VTI avant son usage, pour les raisons suivantes : pour assurer la présentation d'une information exacte, actualisée et de niveau approprié ; pour donner aux Enseignants du feedback et de nouvelles idées ; et pour assurer un enseignement à la Validation conforme à de hautes et constantes normes de qualité.



Tout nouveau matériel proposé doit être soumis au VIT qui, après examen, renverra dans un délai d'un mois une lettre d'autorisation officielle ou ses commentaires sur le matériel. Il est toujours bon de prévoir suffisamment de temps pour apporter les corrections éventuellement nécessaires au matériel et, au besoin, en redemander l'autorisation.

Pour plus de détails, voir à ce sujet la section de ce manuel consacrée à l'homologation des programmes de formation.

Tout matériel de formation développé par les AVO doit être conforme aux procédures énoncées dans le contrat de l'AVO.

### III. Procédures des examens pour les Niveaux 1 et 2

Les examens sont internationaux et constituent un élément important des normes de qualité de la formation à la Validation. Ils assurent que toutes les personnes certifiées à un niveau particulier possèdent des capacités et un niveau de connaissances comparables. Toutes les épreuves des examens écrits sont fournies par le VTI. Deux versions d'examen écrit sont prévues pour chaque niveau. Si un candidat ne réussit pas la première épreuve écrite, il peut en présenter la seconde version. Un examen blanc est aussi proposé pour chaque niveau, pour aider les Enseignants à préparer leurs candidats à l'épreuve écrite.

Les examens écrits ne peuvent pas être modifiés sans l'approbation du VTI. Un changement appliqué dans une région (ou un pays) doit l'être dans toutes les régions (ou pays). Les suggestions de changement et d'amélioration sont bienvenues et doivent être adressées au VTI.

Le VTI distribue aux AVO tous les examens destinés aux épreuves écrites en anglais, en allemand et en français. Le VTI doit être contacté concernant toute assistance de traduction requise par un AVO. Il ne doit exister qu'une version traduite des examens dans chaque langue.

Les examens écrits sont révisés tous les cinq ans. Les AVO doivent veiller à utiliser les examens à jour les plus récents.

#### Procédures relatives à l'épreuve écrite :

La première version de l'épreuve écrite des certifications de Niveau 1 et 2 peut être administrée par les AVO. Il s'agit de questionnaires à choix multiples, assortis d'une grille de correction. L'examen et la clé de correction doivent tous deux être conservés en lieu sûr. Aucune personne appelée à présenter l'épreuve écrite ou susceptible de la présenter dans le futur ne doit voir ni l'examen, ni la clé de correction.

La version la plus récente de l'examen doit être administrée. La date de la version figure sur chaque page du formulaire d'examen, dans le coin inférieur gauche. Aucun changement ne peut être apporté à l'examen écrit sans l'autorisation du VTI.

Chaque candidat doit disposer d'un exemplaire du formulaire d'examen. Les candidats ne sont autorisés à consulter aucun matériel de référence. Ils ne sont pas autorisés non plus à discuter les questions ou leurs réponses avec autrui. Il n'y a qu'une bonne réponse par question. Cette réponse doit être clairement marquée sur la feuille de réponses. Un représentant de l'AVO doit être présent dans la salle où a lieu l'examen, afin d'assurer le respect de ces conditions. Cette personne, appelée « surveillant(e) », ne peut répondre à aucune question relative aux réponses à l'examen. L'épreuve dure un maximum de deux heures. L'expérience a démontré que la plupart des candidats peuvent l'achever en l'espace d'une heure ou moins. L'épreuve terminée, chaque candidat est invité à remettre sa feuille de réponses au surveillant et à quitter la salle.

Les épreuves d'examen peuvent être corrigées par l'AVO, au moyen de la grille de correction. Les résultats obtenus par chaque candidat doivent être enregistrés et conservés dans son dossier. La note de passage est 75 %. Pour le Niveau 1—Praticien en Validation Individuelle, cela veut dire que le candidat doit obtenir 60 points sur un total possible de 80. Chaque question de la première partie de l'épreuve de niveau Praticien vaut 2 points. Dans la deuxième partie, chaque question vaut 1 point. Pour le Niveau 2—Praticien en Validation de Groupe, les candidats doivent obtenir 75 points sur un total possible de 100. Chaque question de la première partie de l'épreuve vaut 2 points. Dans la deuxième partie, chaque question vaut 1 point.

Si un candidat ne réussit PAS l'épreuve écrite, il peut en présenter la seconde version. La même version ne peut pas lui être soumise deux fois. Il est vivement conseillé au candidat de passer en revue l'épreuve échouée avec un représentant qualifié de l'organisation (un Enseignant ou un Master certifié) afin d'identifier ce qu'il doit revoir ou approfondir. Une fois le candidat et l'organisme prêts, la deuxième version de l'examen peut être présentée, dans les mêmes conditions que la première. Aucun délai officiel n'est imposé pour la présentation de cette seconde épreuve, mais il est recommandé de ne pas laisser s'écouler plus d'un an entre la présentation des deux versions.

La seconde version ne comporte que des questions ouvertes, auxquelles le candidat doit répondre en toutes lettres. Les réponses doivent être lisibles. Cette épreuve ne peut être évaluée que par un Enseignant de la Validation ou un Master certifié. Les résultats de l'évaluation doivent être donnés, par écrit, à l'AVO responsable de la certification. Les recommandations relatives aux réponses et à la notation de cette seconde version d'examen sont envoyées aux AVO.

#### Procédures relatives à l'épreuve de démonstration pratique

La partie démonstration pratique du processus de certification porte sur le travail de Validation individuelle pour le Niveau 1 et le travail de groupe pour le Niveau 2. L'épreuve ne peut être évaluée que par un Enseignant de la Validation ou un Master certifié. Les résultats de l'évaluation doivent être donnés, par écrit, à l'AVO responsable de la certification. Le VTI recommande la présence de deux Enseignants de la Validation certifiés à chaque démonstration pratique. L'Enseignant responsable de la formation bénéficie ainsi d'un accompagnement et les évaluations sont plus objectives. Toutes les évaluations doivent être présentées sous forme écrite et verbale. Voir à ce sujet les formulaires d'évaluation inclus dans la section « Formulaires » de ce manuel.

#### Niveau 1 :

La démonstration pratique de la Validation individuelle se fait au mieux sous la forme d'une démonstration en direct avec une personne âgée désorientée. La démonstration peut être présentée sous forme d'enregistrement vidéo. Dans ce cas, le VIT recommande l'enregistrement de deux situations, d'une longueur de 3 à 5 minutes chacune. Dans toutes les situations, l'Enseignant doit pouvoir observer une grande variété de techniques verbales et non verbales.

Le candidat est évalué selon les critères du formulaire d'Évaluation de Validation individuelle. Un maximum de 20 points peut être attribué et il faut un minimum de 15 points pour réussir l'épreuve.

Si un candidat ne réussit PAS l'épreuve de démonstration pratique, il peut en présenter une seconde. Il est vivement conseillé au candidat de passer en revue l'épreuve échouée avec un représentant qualifié de l'organisation (un Enseignant ou un Master certifié) afin d'identifier ce qu'il doit revoir ou approfondir dans sa pratique. Une fois le candidat et l'organisme prêts, la seconde démonstration pratique peut être présentée. Dans la mesure du possible, cette seconde démonstration doit être une démonstration en direct

d'une séance de Validation avec une personne âgée désorientée. Les mêmes critères s'appliquent à l'évaluation.

Il est recommandé d'attendre au moins deux mois, mais pas plus d'un an, entre la présentation de la première épreuve pratique et celle de la seconde.

Niveau 2 :

La démonstration pratique de la Validation de groupe s'effectue généralement par observation d'un enregistrement vidéo d'une séance de groupe de Validation.

Le candidat est évalué selon les critères du formulaire d'Évaluation de Validation de groupe (voir les Formulaires). Un maximum de 100 points peut être attribué et il faut un minimum de 75 points pour réussir l'épreuve.

Si un candidat ne réussit PAS l'épreuve de démonstration pratique, il peut en présenter une seconde. Il est vivement conseillé au candidat de passer en revue l'épreuve échouée avec un représentant qualifié de l'organisation (un Enseignant ou un Master certifié) afin d'identifier ce qu'il doit revoir ou approfondir dans sa pratique. Lorsque le candidat est prêt, il peut soumettre une nouvelle vidéo de séance de Validation de groupe. Les mêmes critères s'appliquent à l'évaluation.

Il est recommandé d'attendre au moins deux mois, mais pas plus d'un an, entre la présentation de la première épreuve pratique et celle de la seconde.

Les AVO sont invités à s'adresser au VTI, en Europe ou à Cleveland, concernant toutes questions ou difficultés relatives à ces épreuves.

#### IV. Responsabilités des AVO concernant les formations

Phase de préparation : Avant le début de la formation :

-Fixer les dates de la formation, conclure un contrat avec l'Enseignant.

Vérifier l'homologation du programme.

Vérifier le matériel dont l'Enseignant aura besoin pour chaque leçon.

-Faire la publicité de la formation.

En fonction de l'Enseignant, une formation peut accueillir jusqu'à 35 participants. Il est aussi possible d'affecter deux Enseignants quand le groupe est nombreux. Chaque Enseignant doit connaître ses limites concernant le nombre de participants qu'il peut gérer et l'AVO doit respecter cette limite.

-Conclure une convention avec chaque participant quant aux conditions et aux attentes de l'AVO et du participant. (Voir les exemples proposés.)

Pendant la formation :

-Obtenir une liste de présences pour chaque journée de formation.

-Préparer une liste des participants à remettre à l'Enseignant pour le premier jour de formation (voir Formulaires).

-S'occuper des formalités telles que récépissés, conventions de stage, etc.

-Au cas où un participant serait malade et ne pourrait assister à une leçon :

Il est bon de fixer une règle applicable à de telles situations avant le début de la formation, en accord avec l'Enseignant. Quelques suggestions :

1. Personne ne doit manquer le module 1 ou les premiers jours d'une formation : sur eux repose toute la formation.

2. Si un participant manque un jour de formation durant le module 2, 3 ou 4, il lui incombera d'obtenir l'information et la pratique couvertes, ainsi que d'accomplir les travaux demandés. Le participant absent peut être invité à échanger avec un autre sur ce qui s'est passé pendant la journée manquée et à remettre à l'Enseignant un bref rapport de cet échange. En plus, le participant absent devra lire le ou les chapitres couverts dans le livre sur la Validation et peut-être regarder aussi être aussi une vidéo relative à la matière couverte. Les démarches nécessaires peuvent être prises avec l'aide de l'AVO. La possibilité peut aussi être donnée au participant de s'inscrire à la formation suivante, et de la rejoindre à partir du module manqué. L'AVO doit définir à cet égard le délai pouvant être admis avant la reprise de la formation.

- Aider les participants à s'acquitter de la partie pratique de la formation : en leur proposant un lieu de pratique, en assurant leur supervision, en coordonnant le programme avec l'institution, etc.

- Fournir les formulaires à remplir pour la documentation de la pratique et d'autres documents à distribuer.

- Préparer l'examen écrit.

Assurer l'emploi de la version la plus récente de l'examen.

Préparer une copie du formulaire d'examen pour chaque participant inscrit.

Coordonner avec l'Enseignant la responsabilité de la correction de l'examen.

Garder la grille de correction en lieu sûr, où personne ne peut la consulter.

Prendre les dispositions nécessaires aux épreuves pratiques, par démonstrations vidéo ou en direct.

Préparer les certificats.

Après la formation :

- Archiver toutes les épreuves et tous les résultats. Conserver une copie de tous les certificats délivrés, ainsi que les nom et adresse des candidats ayant obtenu leur certification. Envoyer une copie de cette liste au VTI.

- Aider ceux qui n'ont pas réussi une épreuve de l'examen ou les deux. En collaboration avec l'Enseignant, fixer le calendrier de la présentation de la seconde version ou épreuve. Voir les procédures d'examen pour plus de détails à ce sujet.

- Demander à tous les participants la permission d'ajouter leurs nom et adresse au fichier d'adresses du réseau.

## V. Procédures de formation/enseignement en coopération avec les organisations autres que les AVO ou le VTI

Les recommandations suivantes sont proposées aux AVO qui voudraient travailler en coopération avec un organisme non AVO concernant l'offre d'une formation à la Validation.

1. La formation doit être enseignée par un Enseignant de la Validation certifié.

2. Le programme utilisé doit être homologué par le VTI.

3. Un représentant de l'AVO ou du VTI doit être présent, pour le moins, lors des examens. Ce représentant peut toucher une rémunération raisonnable, qui inclue le coût des certificats. Chaque représentant dans un même pays doit obtenir le même montant. Il ne s'agit pas ici d'un produit à but lucratif et la concurrence ne doit pas être encouragée.

4. Les certificats sont émis par un AVO ou par le VTI.

5. Un AVO ou le VTI doit recevoir la documentation relative à tous les participants certifiés, y compris : nom, profession, adresse, numéro de téléphone, et aussi les notes reçues aux épreuves écrite et pratique de l'examen.

6. Il incombe à l'AVO ou au VTI d'assurer que le programme d'enseignement est bien suivi et que les candidats certifiés ont bien rempli les conditions requises pour le niveau de certification atteint.

## VI. Coopération inter-AVO concernant l'offre de formations

En général :

Concernant l'offre de formations à la Validation, la coopération inter-AVO est recommandée, surtout dans les pays comptant plusieurs AVO. La coopération minimise les conflits et la concurrence. Les Recommandations applicables aux AVO peuvent être observées de manière plus efficace. La coopération représente une forme de réciprocité, sans limiter toutefois la liberté de l'AVO de proposer ses formations.

Possibilités de coopération et conseils :

Accords avant l'annonce de la formation : Si plusieurs formations de Niveau 1 et 2 sont proposées dans un même pays par différents AVO, il peut être utile de s'entendre sur les dates des différents modules. En évitant les dates identiques, on évite la recherche compétitive de participants. La coopération peut aider à assurer un nombre d'inscriptions suffisant.

Publicité commune : Une brochure commune peut être distribuée aux ateliers et aux tables d'information, et le site Internet de chaque AVO peut indiquer le lien au site des autres AVO. Les AVO peuvent présenter leurs formations ensemble aux conventions et autres rencontres nationales. Lorsqu'un article relatif à la Validation est publié dans un journal d'envergure nationale, tous les AVO doivent être listés, de même que leurs coordonnées.

Accords relatifs aux droits d'inscription des participants, salaires des Enseignants et droits de certification : Les droits et salaires doivent être adaptés aux conditions nationales. Les AVO ne sont pas obligés de s'entendre sur les coûts et les salaires.

Coopération au niveau des formations : Différentes approches sont possibles :

Formations en interne pour des entreprises comptant des institutions dans différentes régions ou états.

Formations combinant les participants de différents AVO.

Formations co-animées par des Enseignants originaires de régions ou d'états différents.

Formations avec équipe d'Enseignants originaires de régions ou d'états différents.

Des accords peuvent être conclus sur les programmes à suivre pour les formations, surtout dans les pays où les formations de Niveau 1 sont intégrées aux programmes d'éducation nationale à l'intention des soignants ou des écoles de soins infirmiers.

Les AVO peuvent définir des normes nationales ou régionales concernant les programmes de formation, afin de permettre à un participant ayant commencé une formation de Niveau 1 ou 2 dans la région couverte par un AVO de l'achever dans celle sous le contrôle d'un autre AVO en cas de déménagement ou autre déplacement.

L'usage d'un même format, pour les certificats, donne une meilleure image de professionnalisme et de coordination.

Conditions utiles :

Les approches suivantes peuvent être utiles à la coopération :

Rencontre nationale annuelle des représentants des AVO (si un pays compte plus d'un AVO).

Rencontres nationales des Enseignants, avec possibilité de supervision.

Offres nationales de supervision aux personnes certifiées aux Niveaux 1 et 2.

## VII. Offre de formations dans les régions géographiques non couvertes par un contrat d'AVO

La plupart des AVO couvrent une région spécifique en exclusivité. Dans beaucoup de pays, certaines régions ou états ne sont couverts par aucun contrat d'AVO. Personne ne dispose de droits exclusifs sur ces régions. En l'occurrence, n'importe quel AVO a le droit d'y offrir des formations certifiantes. Afin d'éviter la concurrence et d'accroître ainsi les inscriptions à une formation particulière, il est conseillé de prendre contact avec les autres AVO nationaux et de les informer de son intention de proposer une formation dans la zone « ouverte ». Communiquer – Coordonner et, peut-être – Co-présenter.

## VIII. Offre de formations dans les régions géographiques sous autre contrat d'AVO

Cette offre n'est admise qu'avec la permission expresse écrite de l'AVO détenteur du contrat d'exclusivité sur la région en question. À nouveau : Communiquer – Coordonner – Co-présenter.

## 6. Communications – avec le VTI et les autres AVO

La Validation est un mode de communication avec les personnes âgées désorientées. Ceux d'entre nous qui travaillent dans le domaine de la Validation doivent être particulièrement conscients de l'importance de la communication. Une communication claire et régulière est source de confiance. L'échange d'information peut aider tous les AVO à s'améliorer et à former un solide réseau. À travers ce réseau, nous pouvons nous aider les uns les autres et mieux servir ceux qui désirent découvrir la Validation.

Information générale :

Pour que le VIT soit au courant des activités de Validation organisées dans chaque pays, il est demandé aux AVO de lui envoyer au moins un rapport annuel. Les nouveaux projets mis en œuvre doivent aussi être communiqués au VTI, de même qu'aux autres AVO pertinents. Pour les nouveaux programmes de formation, une procédure spécifique doit être suivie. Aucun échange d'information n'est jamais superflu.

Le VTI adresse à chaque AVO un bulletin d'information publié au moins trois fois par an. Le VTI liste tous les AVO dans ses brochures et sur son site Internet. Pour lier les sites Internet des AVO à ceux du VTI, le moyen le plus simple et le plus pratique est que l'AVO prenne contact directement avec le webmestre du VTI. Tous les changements de coordonnées (adresse, numéro de téléphone, fax, e-mail, etc.) doivent être envoyés aussitôt que possible à la Direction européenne.

La communication est encouragée entre les AVO. Au minimum, les AVO présentent un rapport annuel à la réunion de l'Association Européenne pour la Validation (EVA). Ce rapport doit inclure les activités de Validation de l'année écoulée, les plans définis pour l'avenir, les difficultés rencontrées et les succès remportés.

Les AVO sont encouragés à coopérer les uns avec les autres sur des projets tels que la recherche, le développement de formations et les programmes de formation. Il est plus efficace de partager cette information plutôt que de voir chaque AVO développer individuellement les mêmes projets.

Les AVO sont encouragés à communiquer avec leur organisation régionale, s'il en existe une : par le biais de bulletins d'information, de brochures ou de dossiers d'information sur leurs travaux de Validation. Cette information peut être incluse dans les bulletins ou autres formes de communications régionales (sur le site Internet, par exemple). Plus spécifiquement, il est utile de partager l'information suivante : dates des ateliers, dates des formations, liste des Enseignants certifiés associés à l'AVO et matériel proposé.

Communication avec les personnes certifiées :

Les Enseignants, les Praticiens en Validation Individuelle et de Groupe certifiés doivent recevoir des AVO une information concernant les formations, les présentations et les ateliers. Certains expriment le besoin de former un réseau, pour partager leurs expériences, leurs problèmes et leurs succès. Il y a aussi un besoin de supervision : l'occasion, pour les personnes certifiées, d'une assistance professionnelle à leur travail de Validation.

Une brochure ou une lettre d'information périodique offre un excellent moyen de les tenir au courant des activités de Validation organisées dans la région, ainsi que de l'actualité internationale. Tous peuvent ainsi se sentir membres d'une plus vaste communauté. Un AVO peut proposer des rencontres régulières (deux fois par an ou davantage) où les personnes certifiées peuvent se réunir, parler et/ou obtenir une supervision.

Tenue des dossiers :

Les AVO doivent tenir les dossiers de toutes les personnes certifiées. L'information enregistrée doit contenir le nom, l'adresse, les numéros de téléphone/fax/adresse e-mail de chacun, ainsi que toute

l'information relative aux examens présentés (cotes des épreuves écrites et notes et cotes des épreuves pratiques). Une liste de toutes les personnes certifiées doit être envoyée au VTI chaque année.

Les AVO sont encouragés à tenir des dossiers sur tout le matériel publié sur la Validation dans la région. Notamment : articles de journaux, livres, vidéos, articles de magazine, etc.

Matériel imprimé :

-Brochures : à envoyer aux personnes intéressées concernant les produits offerts. La brochure du VTI peut être utilisée comme modèle. Les Enseignants de la Validation peuvent se référer à ces brochures lors de leurs présentations. Elles peuvent être envoyées aux établissements de soins infirmiers et aux écoles pour faire la publicité des formations.

-Bulletins d'information : à envoyer aux personnes certifiées pour les tenir au courant de l'actualité dans le domaine de la Validation. La présentation de l'actualité locale relative à la Validation peut être utile et intéressante, de même qu'une rubrique FAQ. Ces bulletins offrent aussi un bon moyen de communication au sujet des rencontres régionales (EVA, NAVA), du programme de journées de travail avec Naomi Feil et des autres présentations/ateliers proposés dans la région.

## **7. Assurer la rentabilité d'un AVO**

On peut espérer que l'AVO connaisse une réussite financière qui lui permette de grandir, de se développer et d'offrir information et formations sur la Validation à ceux qui s'y intéressent. Les AVO sont censés offrir leurs formations certifiées à la Validation, ainsi que d'autres formules d'apprentissage, conformément aux besoins du marché national et culturel. De plus, les AVO peuvent proposer différents autres produits, tels que vidéos, livres, matériel de formation, formations internes, journées de travail, accompagnement dans l'implémentation de la Validation dans une institution, supervision de personnes certifiées, etc. Toutes les questions de nature financière entre les AVO et le VTI sont négociées de manière individuelle avec chaque AVO.

Stratégies utiles à la rentabilité de l'AVO :

- Acheter les livres sur la Validation à prix de gros réduit et les revendre au prix de librairie.
- Organiser un vaste atelier sur la Validation. Les recettes de l'atelier peuvent ensuite permettre la réduction du coût d'une formation.
- Offrir des formations régulières, sous la conduite d'Enseignants de la Validation certifiés locaux. Demander les subsides du gouvernement local ou du ministère de la Santé. Là où la Validation est acceptée par le ministère de la Santé en tant que méthode « reconnue » de traitement des personnes âgées désorientées, des dons et subsides peuvent être obtenus.



## 8. Stratégies d'établissement d'un AVO

Tout comme il existe plusieurs manières de communiquer avec d'autres êtres humains, il existe plus d'une façon de former et d'établir un AVO, suivant les besoins et les circonstances de l'organisme. Les deux modèles suivants ont porté leurs fruits dans le passé.

### Modèle 1

1. Organiser une journée de travail avec Naomi Feil pour éveiller l'intérêt et promouvoir la reconnaissance élémentaire de la Validation.
  2. Organiser une formation de Niveau 1 – Praticien, avec le VTI ou un autre AVO comme organisme certifiant. Il est bon d'assurer l'inscription à cette formation de personnes dotées de compétences élémentaires et désireuses de devenir Enseignants de la Validation. L'Enseignant de la Validation chargé de cette formation viendra de l'extérieur, instruira l'AVO naissant sur les bases de l'organisation d'une formation à la Validation et apportera le matériel dont l'AVO aura besoin à plus long terme. Ainsi débute aussi le processus de confiance et de sécurité. Si l'intérêt est suffisant, il est possible d'organiser deux formations de Praticien successives, afin d'établir une plus large base d'Enseignants potentiels.
  3. Organiser une formation de Niveau 2 – Praticien en Validation de Groupe.
  4. Organiser une formation de Niveau 3 - Présentateur/Enseignant de la Validation.
  5. Organiser une ou plusieurs formations de Niveau 1 pour permettre aux Présentateurs de remplir leur obligation de co-animation au titre d'Assistants Formateurs.
- En fin de processus, l'AVO devrait disposer d'un cadre d'Enseignants de la Validation formés localement et capables de continuer à enseigner pour lui.
- Il convient à ce stade d'engager la discussion concernant la signature du contrat d'AVO. Le VTI envoie le projet de contrat à l'AVO potentiel. Une fois l'accord conclu, la relation contractuelle s'établit avec l'AVO.

### Modèle 2

1. Un représentant clé de l'organisme se rend dans un centre de formation pour obtenir les certifications de Niveau 1, Niveau 2 et Niveau 3 – Présentateur. La discussion s'établit avec le VTI au sujet de la formation d'un AVO.
2. Organiser une formation de Niveau 1 - Praticien Un Enseignant de la Validation expérimenté vient enseigner la formation et donne au Présentateur son expérience de co-animation au titre d'Assistant Formateur. L'AVO potentiel apprend à organiser ses formations et reçoit le matériel nécessaire à l'offre de formations et d'information. La discussion s'engage avec le VTI concernant la signature d'un contrat d'AVO. Le VTI envoie le projet de contrat. Une fois l'accord conclu, la relation contractuelle s'établit avec l'AVO.

### Références :

Contact VTI pour l'établissement d'un AVO :  
Vicki de Klerk-Rubin  
e-mail : [vdeklerk@vfvalidation.org](mailto:vdeklerk@vfvalidation.org)  
[www.vfvalidation.org](http://www.vfvalidation.org)

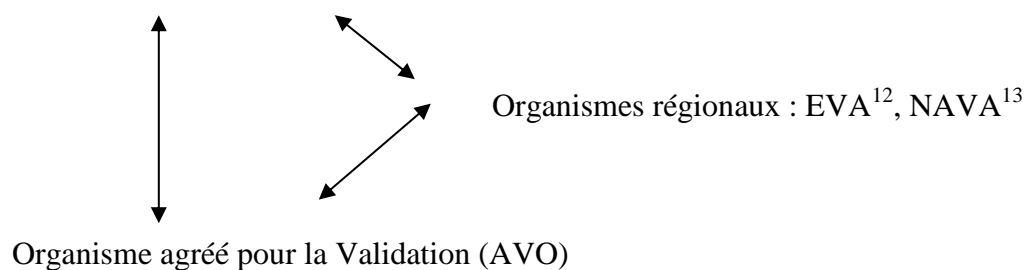
Représentants d'AVO : N'hésitez pas à prendre contact avec les représentants suivants pour tous renseignements et conseils

## Liste d'AVO :

<https://vfvalidation.org/web.php?request=avo>

## Relation entre les organismes pour la diffusion de la Validation

Institut de Formation à la Validation (VTI)



---

<sup>12</sup> Les AVO européens et d'autres parties intéressées se sont unies en 1993 pour former l'Association Européenne pour la Validation (European Validation Association - EVA). L'EVA organise une convention annuelle d'échange d'information et de discussion des développements dans le domaine de la Validation.

<sup>13</sup> Les AVO des États-Unis et d'autres parties intéressées se sont unies en 2010 pour former l'Association Nord-Américaine pour la Validation (North American Validation Association - NAVA). La NAVA entend tenir une convention annuelle d'échange d'information et de discussion des développements dans le domaine de la Validation.