

RÉFÉRENTIEL DE
COMPÉTENCES DE LA
PROFESSION DE DIACRE

**Document de référence de l'opf
pour
la conception
et
la mise en œuvre
de la
formation diaconale**

Introduction : pourquoi concevoir un référentiel de compétences pour la profession de diacre¹

But et fonctions

Ce référentiel de compétences a pour but de mettre en lumière l'entier des champs d'activité dans lesquels s'exerce la profession. Disposer d'un tel document permet par ailleurs aussi de valoriser le travail réel des praticiens. Le référentiel est ensuite au service du formateur soucieux de concevoir et piloter une formation professionnelle de base et continue au plus près des exigences du terrain.

Le référentiel est la clé de voûte d'une bonne architecture curriculaire, fondée sur la description précise des pratiques professionnelles de référence comme base de leur transposition didactique en un plan de formation (Perrenoud, 1998). Il est d'autant plus nécessaire d'explicitier les compétences visées que l'on veut leur donner un "droit de gérance" (Gillet, 1987) sur les contenus. On sait que l'absence de référentiel favorise une hypertrophie des connaissances disciplinaires au détriment du développement des compétences (Tardif, 1996).²

Un référentiel de compétences donne une image décontextualisée de la profession. Il peut permettre aux diacres de s'orienter dans leur autoévaluation et le développement de leurs compétences. Il peut aussi servir de repère pour l'engagement et l'évaluation du personnel. Pour ces utilisations, le référentiel de compétences doit être contextualisé en adaptant et en développant les éléments qui accompagnent l'énoncé de chaque compétence. Dans ce document, ces éléments sont exprimés par des géronatifs.

Sur la base du référentiel de compétences, le formateur constituera un référentiel de formation qui précisera pour chaque étape le niveau de complexité attendu. Dans le cadre de l'évaluation en école ou en stage, il énoncera les géronatifs et la taxonomie en fonction de la situation de formation.³ Il aura ensuite à définir les ressources nécessaires à l'exercice de la compétence.

Démarche de travail

Afin de garantir que le référentiel est bien une représentation de la profession à laquelle les praticiens adhèrent, il a ensuite été présenté et confronté à différents groupes de professionnels pour approbation et enrichissement. Après cette étape, le document peut être opérationnel. Il est toutefois un document dynamique. Son utilisation appelle son évolution et son évolution le développement des pratiques.

¹ Pour ne pas alourdir le texte, les auteurs ont fait le choix du masculin tout en ayant conscience qu'un langage épiciène aurait mieux rendu la réalité d'un ministère rempli tant par des femmes que par des hommes.

² Perrenoud, Philippe 2001. **Construire un référentiel de compétences pour guider une formation professionnelle** Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation Université de Genève http://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_2001/2001_33.html, page consultée le 5.01.2012.

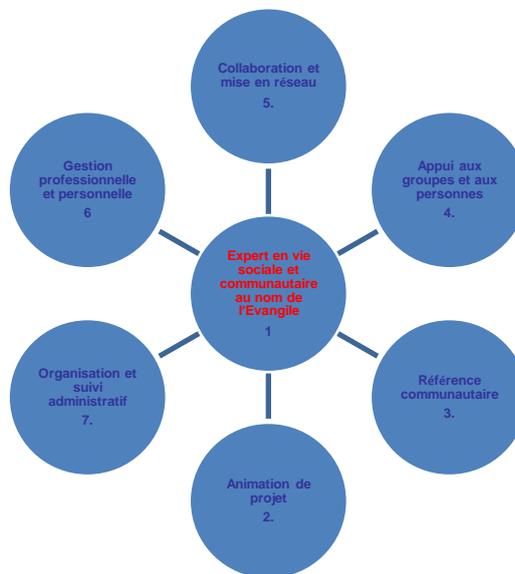
³ Voir annexe 1

Forme du document

La profession de diacre est définie par son domaine d'**expertise** qui est le cœur du service rendu par la profession. Pour s'exprimer dans la pratique, cette expertise mobilise **six fonctions périphériques** : meneur de projet, référent communautaire, soutien de groupes et de personnes, collaborateur, professionnel et administrateur. Ces fonctions nécessitent des savoir agir qui mobilisent des ressources diverses de type cognitif, psychoaffectif, psychosocial, social, culturel et opératif.⁴

L'expertise et l'ensemble des autres fonctions qui lui sont complémentaires, permettent de concevoir et mettre en œuvre le service rendu aux individus et aux groupes dans le cadre professionnel du ministère. La description de chaque fonction périphérique, précisée par ses **dimensions** principales, permet de formuler les compétences.

Le schéma ci-dessous représente l'agencement entre l'expertise au centre et les fonctions contributives qui lui sont périphériques. Les chiffres qui accompagnent chaque élément renvoient aux compétences de professionnel du diacre listées ci-dessous.



Le document exprime la profession de diacre en 7 compétences. La première est relative à l'expertise. Les suivantes sont regroupées par fonction. L'expertise et les fonctions sont introduites par un texte descriptif.

Pour chacune des fonctions, le texte descriptif est suivi des dimensions significatives de la fonction. L'énoncé de la compétence est composé d'un verbe et de plusieurs compléments. L'énoncé donne une idée globale de la mise en œuvre d'un aspect de l'activité professionnelle telle que réalisée par un professionnel.

La liste de géronatifs qui accompagnent la compétence met en évidence, de manière non exhaustive, des éléments qui la composent en général. Les géronatifs parlent de la famille de situations dans laquelle la compétence va être mise en œuvre.

⁴In revue Soins Cadres n°41 févr. 2002, Wittorski, R. Le développement des compétences individuelles partagées et collectives : **Cognitives** (connaissances scientifiques, savoirs) ; **Psycho-affectives** (savoirs être, connaissance de soi, gestion, du stress, capacité d'investissement personnel) ; **Psycho-sociales** (savoirs être relationnel, capacité de communiquer) ; **Sociales** (la reconnaissance sociale et l'attente d'une société relative à une pratique professionnelle) ; **Culturelles** (qui correspondent à la façon de faire du lieu de production de la compétence, corps professionnel ou pratique institutionnelle) ; **Praxéologiques** ou opératives (savoirs faire gestuels, pratiques, procédures qui renvoient à la mise en œuvre de la compétence, à la performance en acte)

Le diacre CER maîtrise plus particulièrement les situations suivantes :

- A) le diacre CER travaille dans le cadre d'une communauté ecclésiale, en lien avec d'autres ministres et en particulier avec les pasteurs.
Dans ce cadre, il respecte tout particulièrement son rôle professionnel, ses compétences personnelles et ses connaissances et inscrit son activité dans un état d'esprit de complémentarité.
- B) le diacre CER est plus particulièrement en charge des actions diaconales de la communauté. Par actions diaconales, on entend ce qui relève de la vie communautaire, des projets spécifiques d'accompagnement et d'animation.
- C) le diacre CER base ses actions sur des connaissances théologiques de base, acquises dans le cadre de sa formation spécifique, ainsi qu'en amont de celle-ci. Il tient compte des sensibilités de la communauté et des personnes et développe son action de manière respectueuse des personnes et des institutions.
- D) le diacre CER travaille principalement sur la base de projets, qui font l'objet de concertation et de planification. Il participe de manière globale à la vie de la communauté en y apportant ses compétences et la spécificité de son approche contextuelle. Il participe de l'intégration de la communauté dans la société civile, en développant des projets comprenant des aspects intégratifs.

DOMAINE D'EXPERTISE

Le diacre est un expert en vie sociale et communautaire au nom de l'Évangile

Il est titulaire d'une formation théologique de base reconnue par l'opf et d'une formation professionnelle de niveau ES dans les domaines de la santé, de l'éducation ou du travail social. Une expérience professionnelle encadrée et évaluée ouvre à la consécration au ministère diaconal.

En qualité de professionnel le diacre est en charge des actions diaconales de la communauté ecclésiale. Par les actions diaconales, on entend tout projet qui relève de la vie communautaire, des projets spécifiques d'accompagnement et d'animation. Il réfère chacun de ces projets à l'Évangile.

Le diacre exerce son ministère dans le cadre d'un pluralisme valorisé.

Le diacre travaille au sein d'une équipe composée de collègues, de divers collaborateurs professionnels ou bénévoles réunissant des capacités diverses dans le cadre de la pratique de l'Église, en paroisse ou dans un ministère spécialisé.

Compétence :

1. Offrir une expertise en liens sociaux et communautaires au nom de l'Évangile

- 1.1. En travaillant dans le cadre d'une communauté ecclésiale
- 1.2. En respectant son rôle professionnel et ses compétences personnelles
- 1.3. En s'appuyant sur ses connaissances théologiques et son parcours professionnel
- 1.4. En inscrivant son activité dans un état d'esprit de complémentarité
- 1.5. En travaillant sur la base de projets personnels et communautaires
- 1.6. En contribuant à l'intégration de la communauté ecclésiale dans la société civile
- 1.7. En favorisant l'accès à une reconnaissance individuelle et collective de la part de Dieu
- 1.8. En agissant au sein d'une équipe composée de collègues, de divers professionnels ou bénévoles

Note : le domaine global d'expertise est générique à l'ensemble du profil ; les compétences figurant dans les différentes fonctions mentionnées ci-après font l'objet d'un descriptif précis sur des fiches spécifiques séparées.

FONCTION D'ANIMATION DE PROJET

La fonction d'animation de projet caractérise la fonction diaconale. La mission diaconale de l'Eglise se concrétise dans les projets diaconaux qui rendent témoignage à l'Evangile et contribuent à la crédibiliser.

En qualité de meneur de projet, le diacre réalise, accompagne, évalue et développe des offres, des projets et des activités spécifiques.

Compétences :

2. Réaliser, accompagner, évaluer et développer des offres projets et activités

- 2.1. En analysant son environnement, posant un diagnostic et présentant des propositions concrètes en tenant compte des perspectives et des enjeux
- 2.2. En soutenant, après analyse, les idées et initiatives émanant d'individus et de groupes
- 2.3. En planifiant ses actions selon un échéancier, sur la base d'objectifs de réalisation
- 2.4. En planifiant son emploi du temps et respectant les délais de réalisation
- 2.5. En communiquant sur ses actions et ses projets
- 2.6. En mobilisant les bénévoles et les membres de la communauté dans le cadre des projets initiés et acceptés
- 2.7. En évaluant les projets de manière objective et en assure la communication

FONCTION DE REFERENCE COMMUNAUTAIRE

La fonction de référence communautaire comprend le fait que le diacre exerce un leadership au sein de la communauté dans laquelle il travaille. Ce leadership s'exerce dans le domaine diaconal, mais s'étend à l'ensemble de la vie communautaire.

Compétence :

3. S'inscrire dans la communauté ecclésiale et y développer un rôle référentiel actif

- 3.1. En communiquant et partageant ses connaissances et ses convictions en tenant compte des sensibilités de ses interlocuteurs
- 3.2. En tenant compte de ses connaissances théologiques dans son analyse de la société et de l'Eglise, dans une réflexion éthique
- 3.3. En participant régulièrement aux activités liturgiques et y présente un regard spécifique issu de son action
- 3.4. En participant aux évènements de la communauté et en initiant des actions diaconales spécifiques
- 3.5. En contribuant à la réflexion communautaire par sa propre analyse des textes bibliques, en participant à des méditations, des débats et réflexions théologiques
- 3.6. En accompagnant au besoin des situations personnelles en prenant en compte ses connaissances et sa réflexion théologique et éthique
- 3.7. En prenant soin de sa propre vie spirituelle et de sa foi

FONCTION DE SOUTIEN DE GROUPES ET DE PERSONNES

La fonction de soutien de groupes et de personnes comprend la dimension d'accompagnement du diacre qui travaille avec des individus et des groupes. Cet accompagnement s'effectue toujours dans le cadre de réalisations concrètes.

Compétence :

4. Soutenir des groupes et des individus dans le cadre de réalisations concrètes

- 4.1. En apportant le soutien nécessaire aux groupes et aux individus, dans le cadre des projets planifiés
- 4.2. En déléguant des tâches dans le cadre des projets, en vue de favoriser l'autonomie des participants
- 4.3. En tenant compte de la dimension individuelle des participants dans ses conduites de projet et leur apportant le soutien nécessaire
- 4.4. En dirigeant, lorsque nécessaire, les groupes de travail et en faisant preuve de leadership dans la conduite de projets

FONCTION DE COLLABORATION

La fonction de collaboration comprend l'implication efficace dans les processus de travail, dans leurs résultats et dans la dynamique d'équipe.

En qualité de collaborateur, le diacre s'implique et soutient le travail des équipes au service de la mission de l'Eglise. Il participe aux colloques et commissions en lien avec son ministère. Il s'engage et coopère avec ses collègues, les collaborateurs professionnels et bénévoles, les membres des Conseils concernés. Il développe un réseau de collaboration au delà des cercles de l'Eglise et participe à son intégration dans la société civile.

Compétence :

5. Travailler et coopérer au sein de l'organisation et avec des tiers

- 5.1. En développant un réseau de collaboration et participant par là à l'intégration de la communauté dans la société civile
- 5.2. En tenant compte dans ses actions des spécificités de la communauté locale, en cohérence avec le contexte ecclésial régional et cantonal
- 5.3. En participant et le cas échéant animant des séances de réseau en lien avec les projets et actions planifiées
- 5.4. En faisant preuve d'empathie à l'égard des individus et des groupes concernés par ses actions
- 5.5. En prévenant et gérant les conflits

FONCTION DE MAÎTRISE PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE

La fonction de maîtrise professionnelle et professionnelle comprend les conditions cadres qui gouvernent la manière d'intervenir. Elle engage le sujet face à la fonction de diacre.

Le diacre, en tant que professionnel, sait ce qu'il fait, pourquoi il le fait, pourquoi il le fait comme cela et il sait ce qu'il faut faire quand on se sait plus quoi faire.

En qualité de professionnel, le diacre engage sa personne et sa spiritualité de manière durable, en tenant compte de ses limites, dans une mission qui nécessite loyauté à l'institution et à soi-même, regard critique sur sa spiritualité et sa vocation et respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle.

Dimensions de la fonction professionnelle :

- Maîtrise des gestes du métier
- Spiritualité
- Engagement
- Gestion durable des ressources personnelles
- Ethique et déontologie

Compétence :

6. Se positionner et se développer en tant que professionnel

- 6.1. En développant ses réflexions et en se positionnant dans le respect de son rôle professionnel et de celui de ses collègues
- 6.2. En respectant ses propres compétences et les limites de ses ressources professionnelles, méthodologiques et personnelles
- 6.3. En exposant ses activités et ses projets de manière nuancée et objective, en tenant compte des intérêts en présence
- 6.4. En participant activement à des actions de développement professionnels (formation continue) et développe en continu ses connaissances et compétences
- 6.5. En prenant soin de sa propre vie spirituelle et de sa foi
- 6.6. En respectant le secret professionnel
- 6.7. En distinguant et articulant vie professionnelle et vie privée, personne, rôle et fonction

FONCTION D'ORGANISATION ET DE SUIVI ADMINISTRATIF

La fonction d'organisation et de suivi administratif comprend les activités liées à la gestion courante de la fonction professionnelle.

Le diacre s'organise de manière autonome dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Compétence :

7. Assurer des tâches d'administration, d'organisation et de logistique dans le cadre de sa fonction

- 7.1. En organisant, administrant et documentant son travail de manière fiable, systématique et structurée
- 7.2. En maîtrisant les outils informatiques courants et les utilisant, notamment dans le cadre de la planification et de la communication
- 7.3. En utilisant les outils bureautiques habituels à la communauté dans le cadre de l'organisation de son travail, et participe à leur développement
- 7.4. En participant à la gestion courante et pragmatique des lieux communautaires