

Code de déontologie relatif aux Assistants de
Service Social

et

Code de déontologie relatif aux Organismes employeurs des
Assistants de Service Social

Septembre 2002

Les Organismes employeurs d'Assistants de Service Social

Introduction

Ce document présente le code de déontologie adopté pour guider dans l'exercice de leur profession les assistants de service social et leurs organismes employeurs. Ces codes définissent les critères en matière de conduite et de pratiques, auxquels les assistants de service social et leurs organismes employeurs doivent adhérer dans leur travail. Cette introduction, qui figure aussi dans le Code de déontologie des Assistants de Service Social, est destinée à vous aider à comprendre les codes et leur signification, ceci en tant qu'assistant de service social, en tant qu'organisme employeur, en tant qu'utilisateur de ce service ou en tant que membre du public.

Le General Social Care Council a été créé le 1^{er} octobre 2001, en même temps que le Social Care Council de l'Irlande du Nord, le Social Services Council écossais, et le Care Council pour le pays de Galles. Les conseils, qui sont chargés d'établir des codes de déontologie ont collaboré à l'élaboration de ces codes avec pour objectif d'améliorer les services sociaux.

Les deux codes, celui relatif aux assistants de service social et celui relatif à leurs organismes employeurs, sont présentés ensemble, car ils sont complémentaires et reflètent la responsabilité commune aux organismes employeurs et aux assistants de service social, qui est d'assurer la qualité de leurs interventions.

En quoi consistent ces codes ?

Le Code de déontologie relatif aux Organismes employeurs des Assistants de Service Social fixe les responsabilités des organismes employeurs en matière de réglementation des assistants de service social. C'est la première fois que de

telles normes ont été mises en place à l'échelon national. Le code exige que les organismes employeurs adhèrent aux normes fixées par leur code, qu'ils offrent un soutien aux assistants de service social, afin que ceux-ci soient en mesure de respecter les dispositions de leur propre code et qu'ils prennent les mesures qui conviennent lorsque les assistants de service social ne respectent pas les normes de conduite exigées.

Le Code de déontologie relatif aux Assistants de Service Social est une liste de dispositions, qui établit les normes professionnelles de conduite et de pratique requises de la part des assistants de service social, dans l'exercice, au quotidien, de leur profession. C'est la première fois que des normes ont été fixées de cette manière à l'échelon national, bien que de nombreux organismes employeurs aient en place des normes similaires à un niveau local. L'objectif est de définir les normes requises dans le domaine du Service Social et de s'assurer que les assistants de service social connaissent les normes de conduite exigées par leurs organismes employeurs, leurs collègues, les usagers du service et le public.

Les codes sont destinés à refléter les bonnes pratiques existantes et l'on anticipe que les assistants de service social et leurs organismes employeurs reconnaîtront dans les codes, les normes partagées auxquelles ils aspirent déjà. Les conseils encourageront l'application de ces normes par leur diffusion et leur mise à disposition à grande échelle.

Comment ces codes seront-ils utilisés ?

Ces codes représentent un pas important dans l'introduction d'un système de réglementation des Services Sociaux dans les quatre pays du Royaume-Uni. Les conseils sont responsables de l'habilitation de tous ceux qui travaillent dans le

domaine du Service Social. L'inscription au registre sera la preuve que ceux qui sont habilités, répondent bien aux conditions d'habilitation et qu'ils ont accepté de respecter les normes fixées dans le Code de déontologie relatif aux Assistants de Service Social.

Les conseils prendront en compte les normes fixées par le Code de déontologie relatif aux Assistants du Service Social, pour examiner des questions concernant les fautes professionnelles et pour prendre des décisions sur le retrait ou non de l'habilitation à un assistant social, figurant sur le registre.

Quelle sera, pour vous, la signification des codes ?

En tant qu'assistant de service social, ce code vous offre des critères pour vous guider et vous préciser les normes de conduite que vous devez respecter. Nous vous conseillons d'utiliser les codes pour réévaluer vos propres pratiques et y rechercher les domaines que vous pouvez améliorer.

En tant qu'organisme employeur d'assistants de service social, vous saurez quel rôle vous avez à jouer dans la réglementation de vos effectifs et dans la provision de services sociaux de qualité. Vous êtes encouragé à évaluer vos propres normes de pratique et votre politique, à la lumière des normes fixées dans le code.

En tant qu'usager des services ou membre du public, les codes vous aideront à mieux comprendre la manière dont un assistant social doit se comporter envers vous et comment les organismes employeurs doivent encourager les assistants de service social, dans l'exercice correct de leur profession.

Le Code de déontologie relatif aux Organismes employeurs des Assistants de Service Social

L'objectif de ce code est de fixer les responsabilités des organismes employeurs en matière de réglementation des assistants de service social. Le but de la réglementation des effectifs est de protéger et de défendre les intérêts des usagers du service et des auxiliaires bénévoles. Le code est destiné à compléter plutôt qu'à remplacer ou à reproduire la politique existante de l'organisme employeur et il s'inscrit dans le cadre de lois, d'exigences et de conseils en matière d'emploi. Les organismes employeurs ont la responsabilité de s'assurer qu'ils respectent les normes fixées dans ce code, qu'ils offrent des services de qualité et qu'ils encouragent la confiance du public dans les services sociaux.

Le statut

La National Care Standards Commission et le Social Services Inspectorate prendront en compte ce code dans la mise en application des normes relatives aux services sociaux.

Pour faire face à leurs responsabilités en ce qui concerne la réglementation concernant les assistants de service social, les organismes employeurs doivent :

- s'assurer que les personnes choisies possèdent les compétences professionnelles nécessaires et comprennent leur rôle et leurs responsabilités.

- avoir mis en place la politique et les procédures nécessaires pour permettre aux assistants de service social, de respecter le Code de déontologie du General Social Care Council (GSCC) relatif aux Assistants de Service Social.
- fournir des possibilités de formation et de développement pour permettre aux assistants de service social, de perfectionner et de développer leurs compétences et leurs connaissances.
- mettre en place et en application une politique et des procédures permettant de traiter des comportements et des pratiques dangereux, discriminatoires, et ceux qui exploitent les individus.
- promouvoir les codes de déontologie du GSCC auprès des assistants de service social, des usagers et des auxiliaires bénévoles et collaborer aux procédures du GSCC.

1 En tant qu'organisme employeur dans le secteur du service social, vous devez vous assurer que les personnes choisies possèdent les compétences professionnelles nécessaires et comprennent leur rôle et leurs responsabilités.

C'est-à-dire :

- 1.1 Utiliser des procédures de recrutement et de sélection rigoureuses et complètes, en particulier il convient de s'assurer que seules les personnes possédant les connaissances et les compétences nécessaires et dont le profil est en adéquation avec les impératifs du travail d'assistant de service social, sont choisies pour faire partie de votre effectif.

- 1.2 Vérifier les casiers judiciaires et les registres utiles, puis faire l'évaluation de la capacité qu'ont les personnes choisies, à accomplir les tâches nécessaires au poste pour lequel elles ont été sélectionnées, avant la confirmation de leur nomination.
- 1.3 La demande et l'obtention de références sérieuses.
- 1.4 Donner au personnel des informations sans ambiguïté sur son rôle et ses responsabilités, sur la législation en vigueur, la politique et les procédures organisationnelles à suivre, dans l'exercice de ses fonctions.
- 1.5 Gérer les performances du personnel et de l'organisation pour assurer des services et des soins de qualité.

2 En tant qu'organisme employeur d'assistants de service social, vous devez avoir mis en place la politique et les procédures qui permettent aux assistants de service social, de respecter le Code de déontologie du General Social Care Council (GSCC) relatif aux Assistants de Service Social.

C'est-à-dire :

- 2.1 La mise en application et le suivi de politiques écrites concernant : la confidentialité, l'égalité des chances, l'évaluation des risques, l'abus de drogues, la création et la mise à jour des dossiers et l'acceptation d'argent ou de cadeaux personnels des usagers ou des auxiliaires bénévoles.
- 2.2 La gestion et la supervision efficaces du personnel, ceci afin d'assurer l'efficacité des pratiques et du comportement, ainsi que le soutien au

- personnel pour l'aider à faire face aux éventuelles lacunes, dans l'exercice de sa fonction.
- 2.3 La mise en place de systèmes, qui permettent aux assistants de service social de signaler le manque de ressources ou les difficultés opérationnelles qui peuvent gêner la fourniture de soins sûrs et la concertation avec eux et les autorités compétentes pour régler ces problèmes.
- 2.4 Le soutien aux assistants de service social, pour que soit respecté le Code de déontologie du GSCC relatif aux Assistants du Service Social et s'abstenir de leur demander d'accomplir toute action qui puisse remettre en cause leur respect des dispositions de ce code.

3 En tant qu'organisme employeur dans le secteur du service social, vous devez offrir des possibilités de formation et de développement qui permettent aux assistants de service social, de perfectionner et de développer leurs compétences et leurs connaissances.

C'est-à-dire :

- 3.1 La mise à disposition de possibilités d'intégration au travail, de formation et de développement pour aider les assistants de service social à accomplir leur travail de manière efficace et à se préparer à de nouveaux rôles et de nouvelles responsabilités.
- 3.2 La contribution à la fourniture de cours de formation dans le domaine du service social, dont l'évaluation efficace sur le lieu de travail et l'apprentissage de la pratique.

- 3.3 Le soutien du personnel dans les postes nécessitant l'habilitation, ceci afin de répondre aux critères d'éligibilité du GSCC en matière d'habilitation et de ses conditions relatives au développement professionnel continu.
- 3.4 La réponse appropriée aux assistants de service social qui demandent une aide parce qu'ils ne se sentent pas capables ou suffisamment bien préparés pour faire face à certains aspects de leur travail.

4 En tant qu'organisme employeur dans le secteur du service social, vous devez mettre en place une politique et des procédures écrites qui permettent de traiter des comportements et des pratiques dangereux, discriminatoires, et ceux qui exploitent les individus.

C'est-à-dire :

- 4.1 Faire comprendre sans ambiguïté aux assistants de service social que l'intimidation, le harcèlement ou toute forme de discrimination injustifiable est inacceptable et prendre les mesures nécessaires qui permettent de traiter de tels comportements.
- 4.2 L'établissement et le soutien de procédures qui encouragent les assistants de service social à signaler tout comportement et toute pratique dangereux, discriminatoires, abusifs ou exploitant les individus et la résolution rapide, efficace et ouverte de ces problèmes.
- 4.3 Faire comprendre sans ambiguïté aux assistants de service social, aux usagers et aux auxiliaires bénévoles, que la violence, les menaces ou les comportements abusifs envers le personnel sont inacceptables et avoir en place une politique et des procédures claires, destinées à réduire au minimum les risques de violence et à permettre de gérer tout incident violent.

- 4.4 Le soutien aux assistants de service social, qui subissent des traumatismes ou des violences dans le cadre de leur travail.
- 4.5 La mise en place et la mise en application d'une politique et de procédures écrites destinées à favoriser les intérêts et l'égalité des chances des assistants de service social.
- 4.6 Tout en vous assurant que votre priorité reste les soins et la sécurité des usagers du service, fournir une assistance appropriée aux assistants de service social dont le travail est affecté par une mauvaise santé ou une dépendance aux drogues et à l'alcool et offrir des conseils précis concernant les limites qui leur seront imposées dans leur travail, pendant leur traitement.

5 En tant qu'organisme employeur dans le secteur du service social, vous devez défendre auprès des assistants de service social, des usagers et des auxiliaires bénévoles, les Codes de déontologie du GSCC et apporter votre coopération aux procédures du GSCC.

C'est-à-dire :

- 5.1 Informer les assistants de service social, de l'existence de ce code et de votre responsabilité à le faire appliquer.
- 5.2 Informer les assistants de service social, de l'existence du Code de déontologie du GSCC relatif aux Assistants du Service Social et de leur responsabilité personnelle à le respecter.
- 5.3 Informer les usagers du service et les auxiliaires bénévoles, de l'existence de ce code et du Code de déontologie relatif aux Assistants du Service

Social et les renseigner sur la manière dont ils peuvent signaler les problématiques par le biais de vos procédures et, si nécessaire, se mettre en contact avec le GSCC.

- 5.4 Prendre en compte le Code de déontologie du GSCC relatif aux Assistants du Service Social, dans toutes les prises de décisions qui concernent le comportement des assistants de service social.
- 5.5 Informer le GSCC de toute faute professionnelle de la part d'assistants de service social habilités, qui pourrait remettre en question leur habilitation et informer l'assistant de service social qu'un rapport le concernant a été fait et communiqué au GSCC.
- 5.6 Coopérer dans les investigations du GSCC et les auditions et répondre de manière appropriée aux conclusions et aux décisions du GSCC.

Les assistants de service social

Introduction

Ce document présente le code de déontologie adopté pour guider dans l'exercice de leur profession les assistants de service social et leurs organismes employeurs. Ces codes définissent les critères en matière de conduite et de pratiques, auxquels les assistants de service social et leurs organismes employeurs doivent adhérer dans leur travail. Cette introduction, qui figure aussi dans le Code de déontologie des Organismes employeurs des Assistants de Service Social, est destinée à vous aider à comprendre les codes et leur signification, ceci en tant qu'assistant de service social, en tant qu'organisme employeur, en tant qu'utilisateur de ce service ou en tant que membre du public.

Le General Social Care Council a été créé le 1^{er} octobre 2001, en même temps que le Social Care Council de l'Irlande du Nord, le Social Services Council écossais, et le Care Council pour le pays de Galles. Les conseils, qui sont chargés d'établir des codes de déontologie ont collaboré à l'élaboration de ces codes avec pour objectif d'améliorer les services sociaux.

Les deux codes, celui relatif aux assistants de service social et celui relatif à leurs organismes employeurs, sont présentés ensemble, car ils sont complémentaires et reflètent la responsabilité commune aux organismes employeurs et aux assistants de service social, qui est d'assurer la qualité de leurs interventions.

En quoi consistent ces codes ?

Le Code de déontologie relatif aux Assistants de Service Social est une liste de dispositions, qui établit les normes professionnelles de conduite et de pratique requises de la part des assistants de service social, dans l'exercice, au quotidien, de leur profession. C'est la première fois que des normes ont été

fixées de cette manière à l'échelon national, bien que de nombreux organismes employeurs aient en place des normes similaires à un niveau local. L'objectif est de définir les normes requises dans le domaine du Service Social et de s'assurer que les assistants de service social connaissent les normes de conduite exigées par leurs organismes employeurs, leurs collègues, les usagers du service et le public.

Le Code de déontologie relatif aux Organismes employeurs des Assistants de Service Social fixe les responsabilités des organismes employeurs en matière de réglementation des assistants de service social. C'est la première fois que de telles normes ont été mises en place à l'échelon national. Le code exige que les organismes employeurs adhèrent aux normes fixées par leur code, qu'ils offrent un soutien aux assistants de service social, afin que ceux-ci soient en mesure de respecter les dispositions de leur propre code et qu'ils prennent les mesures qui conviennent lorsque les assistants de service social ne respectent pas les normes de conduite exigées.

Les codes sont destinés à refléter les bonnes pratiques existantes et l'on anticipe que les assistants de service social et leurs organismes employeurs reconnaîtront dans les codes, les normes partagées auxquelles ils aspirent déjà. Les conseils encourageront l'application de ces normes par leur diffusion et leur mise à disposition à grande échelle.

Comment ces codes seront-ils utilisés ?

Ces codes représentent un pas important dans l'introduction d'un système de réglementation des Services Sociaux dans les quatre pays du Royaume-Uni. Les conseils sont responsables de l'habilitation de tous ceux qui travaillent dans le domaine du Service Social. L'inscription au registre sera la preuve que ceux qui

sont habilités, répondent bien aux conditions d'habilitation et qu'ils ont accepté de respecter les normes fixées dans le Code de déontologie relatif aux Assistants de Service Social.

Les conseils prendront en compte les normes fixées par le Code de déontologie relatif aux Assistants du Service Social, pour examiner des questions concernant les fautes professionnelles et pour prendre des décisions sur le retrait ou non de l'habilitation à un assistant social, figurant sur le registre.

Quelle sera, pour vous, la signification des codes ?

En tant qu'assistant de service social, ce code vous offre des critères pour vous guider et vous préciser les normes de conduite que vous devez respecter. Nous vous conseillons d'utiliser les codes pour réévaluer vos propres pratiques et y rechercher les domaines que vous pouvez améliorer.

En tant qu'organisme employeur d'assistants de service social, vous saurez quel rôle vous avez à jouer dans la réglementation de vos effectifs et dans la provision de services sociaux de qualité. Vous êtes encouragé à évaluer vos propres normes de pratique et votre politique, à la lumière des normes fixées dans le code.

En tant qu'usager des services ou membre du public, les codes vous aideront à mieux comprendre la manière dont un assistant social doit se comporter envers vous et comment les organismes employeurs doivent encourager les assistants de service social, dans l'exercice correct de leur profession.

Le Code de déontologie relatif aux Assistants de Service Social

L'objectif de ce code est de fixer la ligne de conduite exigée des assistants de service social et d'informer les usagers du service et le public sur la qualité des interventions qu'ils sont en droit d'attendre de la part des assistants de service social. Il s'inscrit dans le cadre de lois, de normes de pratique, de la politique et des procédures de l'organisme employeur que les assistants de service social doivent respecter. Les assistants de service social ont la responsabilité de s'assurer que la qualité de leurs interventions n'est inférieure aux normes fixées dans ce code et qu'aucune action ou omission de leur part ne nuise au bien-être des utilisateurs du service.

Le Statut

Le General Social Care Council exige que les assistants de service social, respectent les dispositions de ce code et il prendra les mesures appropriées chaque fois qu'un assistant habilité ne le respectera pas.

Les organismes employeurs d'assistants de service social doivent prendre en compte les dispositions de ce code dans la prise de toute décision se rapportant à la conduite de leur personnel.

Les assistants de service social doivent :

- Protéger les droits et défendre les intérêts des usagers du service et les auxiliaires bénévoles.

- Faire tout leur possible pour établir et maintenir la confiance des usagers du service et des auxiliaires bénévoles.
- Encourager l'indépendance des usagers du service tout en les protégeant dans la mesure du possible des risques et des dommages éventuels.
- Respecter les droits des usagers du service tout en s'assurant que leur comportement ne les met pas en danger, eux-mêmes ou d'autres personnes.
- Encourager le public à faire confiance aux services sociaux
- Rendre des comptes sur la qualité de leurs interventions et assumer la responsabilité de maintenir et d'améliorer leurs connaissances et leurs compétences.

1 En tant qu'assistant de service social, vous devez protéger les droits et défendre les intérêts des usagers du service et des auxiliaires bénévoles.

C'est-à-dire :

- 1.1 Adopter une approche qui permet de traiter chaque personne en tant que telle.
- 1.2 Respecter et lorsque c'est nécessaire, défendre les opinions et les désirs des usagers du service et des auxiliaires bénévoles.
- 1.3 Soutenir les droits des usagers du service à rester maîtres de leurs décisions et à faire des choix en connaissance de cause, concernant les services dont ils bénéficient.

- 1.4 Respecter et maintenir la dignité et la confidentialité des usagers du service.
- 1.5 Défendre l'égalité des chances pour les usagers du service et les auxiliaires bénévoles.
- 1.6 Respecter la diversité et les différentes cultures et valeurs.

2 En tant qu'assistant de service social, vous devez faire tout votre possible pour établir et maintenir la confiance des usagers du service et des auxiliaires bénévoles.

C'est-à-dire :

- 2.1 Etre honnête et digne de confiance.
- 2.2 Communiquer d'une manière qui convient, ouverte, précise et sans détours.
- 2.3 Respecter la confidentialité des informations et expliquer clairement aux usagers du service et aux auxiliaires bénévoles, la politique de l'agence en matière de confidentialité.
- 2.4 Etre sérieux et efficace.
- 2.5 Honorer, dans le cadre de vos fonctions, les engagements, les accords et les dispositions et lorsque cela n'est pas possible 'en expliquer les raisons aux usagers du service et aux auxiliaires bénévoles.
- 2.6 Signaler les problématiques qui pourraient créer des conflits d'intérêts et de s'assurer que cela n'influence pas votre jugement ou vos interventions.

2.7 Adhérer à la politique et aux procédures concernant l'acceptation des cadeaux et d'argent de la part des usagers du service et des auxiliaires bénévoles.

3 En tant qu'assistant de service social, vous devez encourager l'indépendance des usagers du service tout en les protégeant dans la mesure du possible des risques et des dommages éventuels.

C'est-à-dire :

3.1 Défendre l'indépendance des usagers du service et les aider à comprendre et à faire valoir leurs droits.

3.2 Utiliser les procédés et les procédures établis pour contester et signaler les comportements et les pratiques dangereux, abusifs et discriminatoires ou qui exploitent les individus.

3.3 Suivre les pratiques et les procédures conçues pour vous protéger, vous et les autres personnes contre les comportements violents et abusifs au travail.

3.4 Porter à l'attention de votre organisme employeur ou de l'institution concernée, les difficultés opérationnelles ou en matière de ressources qui peuvent gêner l'offre de soins sûrs.

3.5 Informer votre organisme employeur ou l'institution concernée lorsque les pratiques de collègues peuvent se révéler dangereuses ou affecter négativement la qualité des interventions.

3.6 Se conformer à la politique de l'employeur en matière de santé et de sécurité, y compris à celle concernant la toxicomanie.

- 3.7 Aider les usagers du service et les auxiliaires bénévoles à faire des réclamations, prendre ces réclamations au sérieux et leur donner une suite ou les faire parvenir à la personne habilitée à y répondre.
- 3.8 Reconnaître et utiliser de manière responsable les pouvoirs qui vous sont conférés dans le cadre de vos fonctions avec les usagers du service et des auxiliaires bénévoles.

4 En tant qu'assistant de service social, vous devez respecter les droits des usagers du service tout en vous assurant que leur comportement ne les met pas en danger, eux-mêmes ou d'autres personnes.

C'est-à-dire :

- 4.1 Admettre que les usagers du service ont le droit de prendre des risques et les aider à identifier et gérer les risques potentiels et actuels, pour eux-même et pour les autres.
- 4.2 Suivre la politique et les procédures d'évaluation des risques afin de découvrir si le comportement des usagers du service présente un risque pour eux-mêmes ou pour les autres.
- 4.3 Prendre les mesures nécessaires pour réduire au minimum les risques potentiels et actuels de danger pour eux-mêmes et pour les autres.
- 4.4 S'assurer que les collègues et les institutions compétentes sont informés sur les résultats et les implications des évaluations de risque.

5 En tant qu'assistant de service social, vous devez encourager le public à faire confiance aux services sociaux

En particulier vous ne devez pas :

- 5.1 Avoir un comportement abusif, être négligent ou représenter un danger pour les usagers du service, les auxiliaires bénévoles ou vos collègues.
- 5.2 Exploiter abusivement, en aucune façon, les usagers du service, les auxiliaires bénévoles ou vos collègues.
- 5.3 Abuser de la confiance des usagers du service et des auxiliaires bénévoles ou utiliser de manière abusive, l'accès aux informations personnelles les concernant ou l'accès à leurs biens personnels, à leur domicile ou à leur lieu de travail.
- 5.4 Créer des liens personnels inconvenants, avec les usagers du service.
- 5.5 Faire une discrimination illégale ou non-justifiée envers les usagers du service, les auxiliaires bénévoles ou vos collègues.
- 5.6 Tolérer toute discrimination illégale ou non-justifiée envers les usagers du service, les auxiliaires bénévoles ou vos collègues.
- 5.7 Vous exposer, vous-même ou d'autres personnes à des risques inutiles.
- 5.8 Vous comporter, dans le cadre de vos fonctions ou en dehors de vos fonctions, d'une manière qui pourrait remettre en question votre aptitude à travailler dans le secteur des services sociaux.

6 En tant qu'assistant de service social, vous devez rendre des comptes concernant la qualité de vos interventions et assumer la responsabilité de maintenir et d'améliorer vos connaissances et vos compétences.

C'est-à-dire :

- 6.1 Répondre aux normes de pratique et travailler dans le respect de la légalité, de la sécurité et de manière efficace.
- 6.2 Rédiger périodiquement des rapports clairs et précis, comme cela est exigé par les procédures établies dans le cadre de vos fonctions.
- 6.3 Informer votre organisme employeur ou l'autorité concernée de toute difficulté personnelle qui pourrait affecter votre capacité à accomplir votre travail de manière compétente et sûre.
- 6.4 Demander l'assistance à votre organisme employeur ou à l'institution compétente si vous ne vous sentez pas en mesure ou mal préparé pour affronter un quelconque aspect de votre travail ou si vous n'êtes pas sûr de la manière dont vous devez procéder dans votre intervention.
- 6.5 Travailler de manière ouverte et en collaboration avec vos collègues et les traiter avec respect;
- 6.6 Reconnaître que vous continuez d'être responsable du travail que vous avez délégué à d'autres assistants de service social.
- 6.7 Reconnaître et respecter les rôles et les connaissances des acteurs sociaux des autres institutions et travailler en partenariat avec eux.
- 6.8 Entreprendre les formations utiles pour maintenir et améliorer vos propres connaissances et compétences et pour contribuer à l'apprentissage et au développement de vos collègues.

General Social Care Council
Goldings House
2 Hay's Lane
Londres
SE1 2HB

00 44 (0) 020 7397 5100

www.gsc.org.uk

© Copyright General Social Care Council 2002