



Région académique
HAUTS-DE-FRANCE



Novembre 2017

Cahier des charges pour la mise en œuvre du
Contrôle en Cours de Formation

MENTION COMPLÉMENTAIRE

AIDE À DOMICILE

SOMMAIRE

Préambule	Page ➡ 3 à 3
Textes de référence	Page ➡ 3 à 3
Règlement d'examen et compétences visées	Page ➡ 4 à 5
Tableau synoptique des épreuves de CCF	Page ➡ 6 à 6
Dispenses d'unités	Page ➡ 7 à 7
Modalités d'évaluation	Page ➡ 8 à 9
Définition de l'épreuve E1	Page ➡ 10 à 10
Grille d'évaluation de l'épreuve E1	Page ➡ 11 à 12
Définition de l'épreuve E2 en centre de formation	Page ➡ 13 à 13
Grille d'évaluation de l'épreuve E2 en centre de formation	Page ➡ 14 à 14
Définition de l'épreuve E2 en milieu professionnel	Page ➡ 15 à 15
Grille d'évaluation de l'épreuve E2	Page ➡ 16 à 16
Définition de l'épreuve E3	Page ➡ 17 à 17
Attestations relatives à l'épreuve E3	Page ➡ 18 à 19
Fiches d'appréciations de PFMP relatives à l'épreuve E3	Page ➡ 20 à 21
Fiche individuelle de relevé de notes	Page ➡ 22 à 22

PREAMBULE

Cet ensemble documentaire comprend des informations et des documents concernant la mise en œuvre du Contrôle en Cours de Formation (CCF) de la **Mention Complémentaire Aide à Domicile (MCAD)**. Il est destiné aux équipes enseignantes pour les formations assurées dans l'académie d'AMIENS.

À l'issue de la session 2016/17, les grilles d'évaluation utilisées dans le cadre des épreuves de CCF ont subi quelques ajustements et modifications.

Nous remercions particulièrement les professeurs qui se sont associés à ce travail, particulièrement Mme MAURY Isabelle, professeure au LPP Saint-Vincent de Paul à BEAUVAIS.

Laurence GALLAND - IEN-ET SBSSA
Philippe CAMPART - Faisant fonction IEN-ET SBSSA
Manuel AGUIAR - Faisant fonction IEN-ET SBSSA

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Textes de référence de la mention complémentaire **Mention Complémentaire Aide à Domicile**

- **Arrêté du 10 septembre 2004** modifié par l'arrêté du 21 novembre 2006 portant création de la mention complémentaire aide à domicile (Arrêté de création et référentiels du diplôme),
- **Arrêté du 3 novembre 2016** modifiant l'arrêté du 10 novembre 2004 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance de la mention complémentaire "aide à domicile" (Annexe VI modifiée : Dispenses d'épreuves).

Textes de référence relative au contrôle au cours de formation

- **Arrêté du 24 juillet 2015** fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur.
- **Arrêté du 29 juillet 1992** fixant les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle.

Des compléments d'information concernant la mise en œuvre du CCF sont en ligne sur le site EDUSCOL : <http://eduscol.education.fr/cid112826/contrôle-cours-formation.html>

Points de vigilance

↳ *L'accès en formation est ouvert, après examen de leur dossier aux candidats titulaires de certains titres et diplômes.*

↳ *L'équipe pédagogique doit comporter au moins un formateur titulaire du diplôme de conseiller en économie sociale et familiale et au moins un formateur titulaire du diplôme d'état d'infirmier.*

Organisation de la formation en milieu professionnel

L'organisation de chaque période de formation en milieu professionnel doit faire l'objet obligatoirement d'une convention. La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation coordonnée par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT).

Le **Bulletin officiel n°13 du 31 mars 2016** « Voie professionnelle : Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel », définit les rôles et missions des différents acteurs, un modèle de convention type est également annexé : http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=100542

Les stagiaires doivent satisfaire aux conditions de vaccination et aux autres exigences du milieu professionnel selon la réglementation en vigueur.

La répartition annuelle de ces périodes est laissée à l'initiative des établissements. Elle doit faire l'objet d'une réflexion pédagogique de la part des équipes afin de prendre en compte l'exploitation pédagogique de ces périodes ainsi que l'organisation des CCF.

REGLEMENT D'EXAMEN

Candidats scolaires dans un établissement public.

NATURE DES ÉPREUVES ▼	CŒFF ▼	MODE ▼	DURÉE ▼
E1 Techniques de services à l'utilisateur	3	CCF * Pratique et orale Dans l'établissement scolaire	3 heures
E2 Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie	3	CCF * Pratique écrite et orale Milieu professionnel	3 heures
E3 Accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale	3	Ponctuel orale Dans l'établissement scolaire	45 mn

* CCF : Contrôle en Cours de Formation

ÉPREUVE E1/U1 : TECHNIQUES DE SERVICES À L'USAGER

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes :

- Organisation du travail ;
- Gestion du budget ;
- Aide au classement des documents familiaux et aux démarches administratives ;
- Prévision et réalisation de repas ;
- Entretien et aménagement du cadre de vie, entretien des équipements, du linge et des vêtements.

L'épreuve porte sur les compétences terminales suivantes :

- C31 - Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue ;
- C32 - Gérer les stocks ;
- C33 - Gérer le budget imparti ;
- C34 - Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne ;
- C41 - Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits ;
- C42 - Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements ;
- C43 - Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité.

Ainsi que sur les savoirs associés :

- S3 / Techniques de services à l'utilisateur à domicile ;
 - S31 / Technologies et techniques d'alimentation ;
 - S32 / Technologies et techniques d'entretien du cadre de vie
 - S33- Gestion et organisation familiale.
- S4 / Technologies du logement :
 - S41 / Étude du logement ;
 - S42 / Technologie des appareils ménagers.

ÉPREUVE E2 /U2 : ACCOMPAGNEMENT ET AIDE À LA PERSONNE DANS LES ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DANS LE MAINTIEN DE L'AUTONOMIE

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes :

- Recueil de données et des consignes ;
- Soins d'hygiène corporelle, confort, aide aux activités motrices et aux déplacements gestion de la qualité.

L'épreuve porte sur les compétences terminales suivantes :

- C21- Recueillir les données ;
- C23- Déterminer les priorités compte tenu des besoins, des ressources, des contraintes ;
- C45- Assurer les soins d'hygiène corporelle, le confort, l'aide aux activités motrices et aux déplacements ;
- C46- Assurer la prévention et la sécurité ;
- C47- Évaluer et ajuster son action.

Ainsi que sur les savoirs associés :

- S1 - Sciences Médico-sociales :
 - S11. Connaissance des publics :
 - S11.1 Cadre démographique et socio-économique ;
 - S11.2 L'enfant ;
 - S11.3 La personne âgée ;
 - S11.4 Les personnes handicapées.
- S2 - Physiopathologie :
 - S21. Méthodes et moyens d'investigation ;
 - S22. Méthodes et moyens de traitement ;
 - S23. Méthodes et moyens de prévention ;
 - S24. Principaux processus pathologiques ;
 - S25. Autres processus invalidants.
- S3 - Techniques de services à l'usager à domicile :
 - S34. Technologie et techniques d'aide sanitaire ;
 - S35. Techniques de manutention des personnes à mobilité réduite.

ÉPREUVE : E3 /U3 : ACCOMPAGNEMENT ET AIDE À LA PERSONNE DANS LA VIE RELATIONNELLE ET SOCIALE

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes :

- Communication professionnelle, responsabilité et déontologie ;
- Bilan de situation ;
- Animation et activités de maintien de la vie sociale ;
- Compte rendu de l'activité ;
- Analyse du vécu professionnel.

Elle porte sur les compétences terminales :

- C11- Créer une situation d'échange ;
- C12- Conseiller, négociateur ;
- C13- Rendre compte aux interlocuteurs concernés ;
- C14- S'intégrer dans un projet, dans une équipe de travail ;
- C22- Établir un bilan de situation ;
- C44- Mettre en œuvre des activités de maintien de la vie sociale et de loisirs.

Ainsi que sur les savoirs associés :

- S1- Sciences médico-sociales :
 - S12. L'environnement social des publics ;
 - S13. Cadre juridique et institutionnel du maintien à domicile ;
 - S14. Le cadre relationnel de l'aide à domicile ;
 - S15. Méthodologie d'intervention de l'aide à domicile ;
 - S16. Notions de droit appliquées au secteur professionnel ;
- S3- Techniques de services à l'usager à domicile :
 - S36. Techniques de développement et de maintien de l'autonomie, techniques d'animation.

TABLEAU SYNOPTIQUE DES ÉPREUVES EN CCF

ÉPREUVES	OÙ ?	QUAND ?	QUI ?	COMMENT ?	QUAND ?	AVEC QUOI ?
E1 Techniques de services à l'utilisateur Coef. 3	En centre de formation	En fin d'année de formation	Professeur enseignement professionnel et professionnel	<p>Évaluation pratique, écrite et orale, à partir des éléments de la situation d'évaluation <u>contextualisée au domicile</u> et construite autour de plusieurs activités.</p> <p>L'épreuve porte sur les compétences terminales suivantes : C31 / C32 / C33 / C34 / C41 / C42 / C43</p> <p>Ainsi que sur les savoirs associés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S3 : S31 / S32 / S33 ; • S4 : S41 / S42. 	Situation dans le cadre des activités habituelles	Documents académiques pages 10-11-12
E2 Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie Coef. 3	En centre de formation	En fin d'année de formation	Professeur enseignement professionnel et professionnel	<p>À partir des éléments de la situation d'évaluation, l'épreuve doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité au travers des justifications apportées par le candidat.</p> <p>L'épreuve porte sur les compétences terminales suivantes : C21 / C23 / C45 / C46 / C47</p> <p>Ainsi que sur les savoirs associés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S1 : S11.1 / S11.2 / S11.3 / S11.4 ; • S2 : S21 / S22 / S23 / S24 / S25 ; • S3 : S34 / S35. <p><i>Les techniques de secourisme sont validées par le certificat Sauveteur Secouriste du Travail ou Prévention et Secours Civiques de niveau 1.</i></p>	Situation dans le cadre des activités habituelles	Documents académiques pages 13-14
	En PFMP	Au cours de la formation en milieu professionnel	Par le (ou les) professionnel(s)-tuteur(s)	<p>L'évaluation est effectuée à partir de critères mentionnés sur la fiche d'évaluation. Cette dernière prend en compte l'ensemble des compétences sur lesquelles porte l'épreuve : C21 – C23 – C45 – C46 – C47</p>	Bilan effectué en fin de PFMP par le professeur d'enseignement professionnel + tuteur	Documents académiques pages 15-16

DISPENSES D'UNITÉS POUR LES TITULAIRES D'AUTRES DIPLÔMES DE NIVEAU V

Ministères	Education nationale			Agriculture		Emploi	Santé		Ministère chargé des affaires sociales		
	Diplômes	BEP Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP)	CAP Petite enfance	CAP Assistant technique en milieux familial et collectif	BEPA Services aux personnes (SAP)	CAPA Services en milieu rural	Assistant de vie aux familles (ADV/F) Arrêté du 17 mars 2016 (à compter de la session du 5 juillet 2016)	Diplôme d'Etat d'aide- soignant (DEAS)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (DEAP)	Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)	Diplôme d'Etat aide- médico psychologique (DEAMP)
Epreuves de la MCAD											
U1 – Techniques de services à l'utilisateur											
U2 – Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans l'aide à l'autonomie							Dispenses pour les titulaires des CCP1+CCP2*			Equivalent avec la MCAD	
U3 – Accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale											

 Dispense accordée

Les dispenses antérieures pour les titulaires du BEP carrières sanitaires et sociales (dispense de l'unité 2 de la MCAD), du BEP Bioservices dominante ATA, du CAP Employé technique de collectivités, du BEPA services aux personnes, du CAPA services en milieu rural, du CAPA employé d'entreprise agricole et para agricole spécialité employé familial (dispense de l'unité 1 de la MCAD), du titre professionnel assistant de vie aux familles obtenu avant la session du 5 juillet 2016 (dispense des unités U1 et U2 de la MCAD) demeurent.

* CCP = certificat de compétences professionnelles.

Modalités d'évaluation

I. L'ÉVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

L'évaluation se déroule dans l'établissement de formation du candidat, dans le cadre des séances d'enseignement habituelles.

↳ Périodes

Les évaluations sont organisées lorsque les élèves maîtrisent au mieux les compétences tout en respectant la période fixée par le référentiel.

Le chef d'établissement et le DDFPT sont informés de l'organisation prévue pour les évaluations : dates, heures, lieux, noms, qualités et coordonnées des professionnels qui participent éventuellement.

↳ Modalités

Les situations d'évaluation sont intégrées dans le processus de formation ; elles sont organisées dans le cadre des activités habituelles de formation :

- sous la responsabilité du chef d'établissement,
- dans le respect de la définition de l'épreuve du règlement d'examen,
- dans le respect du cadrage académique.

Pour les évaluations pratiques, le candidat peut travailler en autonomie avec passage de l'enseignant aux moments clés, le reste de la classe peut être en situation d'apprentissage, d'entraînement en autonomie, de recherche documentaire...

↳ Évaluateurs

L'évaluation est faite par le(s) professeur(s) d'enseignement professionnel en charge de la classe pour les disciplines évaluées.

↳ Information aux candidats

Les candidats sont informés très tôt des modalités d'évaluation par CCF, objectifs visés, organisation, définition des épreuves, grilles d'évaluation. Cette transparence de l'évaluation les met en situation de réussite.

Les modalités d'information des candidats de la date des évaluations relèvent de la responsabilité des chefs d'établissement. Les candidats sont le plus souvent informés à l'avance des date(s) et horaire(s) de l'évaluation, ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence par une inscription dans le carnet de correspondance.

↳ Absences

En cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation, il convient :

- Si cette absence est justifiée (à l'appréciation du chef d'établissement), d'organiser, pour ce candidat une nouvelle situation d'évaluation ;
- Si cette absence n'est pas justifiée, de porter la mention « absent » sur la fiche individuelle de synthèse des notes obtenues ;

La mention « absent » sera sanctionnée par la note « zéro », affectée du coefficient de la partie d'épreuve correspondante, dans le calcul de la note proposée au jury.

La note attribuée au cours de l'évaluation et proposée au jury ne doit pas être communiquée au candidat.

↳ Archives

Un dossier d'évaluation est constitué pour chaque candidat par l'équipe pédagogique. Il comprendra les fiches de synthèses et sera accompagné des productions du candidat. Ce dossier sera conservé dans l'établissement et pourra être mis à la disposition du jury de délibération et de l'inspecteur de la spécialité jusqu'à la session suivante. Il sera conservé durant un an après la publication des résultats.

L'IEN de la spécialité veille au bon déroulement et à la qualité des évaluations proposées. Les propositions d'organisation ainsi que les énoncés des situations d'évaluation seront tenus à sa disposition par le chef d'établissement. Ponctuellement il pourra demander l'envoi de ces documents au rectorat.

II. L'ÉVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation de la **Mention Complémentaire Aide à Domicile** sous statut scolaire prévoit 16 semaines de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

Dix semaines se dérouleront au domicile privé avec obligatoirement une période de six semaines au domicile privé individuel.

Dans le cas très exceptionnel où les conditions horaires ne peuvent être respectées au domicile privé individuel, la durée de cette période de formation en milieu professionnel ne pourra être inférieure à 150 heures.

Pour les candidats de la voie scolaire, la formation en milieu professionnel doit se dérouler dans deux lieux différents :

- d'une part, en structures médico-sociales ou sociales accueillant des personnes handicapées (enfants ou adultes) ou des personnes âgées ;
- d'autre part, au domicile privé de familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées.

Au terme de la période de formation réalisée au domicile privé, le candidat réalise le dossier support de l'évaluation de l'unité U3.

Une partie de l'épreuve E2 est organisée au cours de la formation en milieu professionnel en structures médico-sociales ou sociales. L'évaluation est mise en place par le professionnel-tuteur à partir de la grille d'évaluation académique correspondant à la nature de l'évaluation, fournie par l'établissement de formation.


L'évaluation est effectuée par le (ou les) professionnel(s)-tuteur(s). Un bilan est effectué en fin de période de formation en milieu professionnel et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le (ou les) professionnel(s)-tuteur(s) et un enseignant.

Les attestations des périodes de formation en milieu professionnel en structures médico-sociales et sociales sont exigées pour présenter l'épreuve (sauf dans le cas de dispense de l'unité U2). Elles sont jointes au dossier support de l'unité U3.

MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE
ÉPREUVE E1 : TECHNIQUES DE SERVICES À L'USAGER

ÉVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

Unité U1	Coefficient 3	Mode CCF	Durée 3 heures
QUOI ?	<p>La situation d'évaluation proposée s'appuie sur un contexte professionnel emprunté au domicile construite autour de plusieurs activités (organisation du travail, gestion du budget - aide au classement des documents familiaux et aux démarches administratives - prévision et réalisation des repas - entretien et aménagement du cadre de vie, entretien des équipements, du linge et des vêtements).</p> <p>Elle précise les tâches à effectuer, les informations nécessaires sur l'utilisateur et sur l'environnement pour que le candidat puisse effectuer des choix et s'organiser.</p> <p>Au cours ou à l'issue de l'épreuve, le ou les évaluateurs demande au candidat de justifier ses activités. Cette justification prendra appui sur les savoirs associés.</p>		
QUI ?	<p>Les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public.</p>		
OÙ ?	<p>En centre de formation en fin d'année de formation.</p>		
QUAND ?	<p>Dans le cadre des activités habituelles.</p>		
POURQUOI ?	<p>Permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité.</p>		
COMMENT ?	<p>À partir d'une situation d'évaluation <u>contextualisée au domicile</u> et construite autour de plusieurs activités, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réaliser les activités pratiques demandées dans le sujet (C41 préparer tout ou partie d'un repas, C42 et C43 assurer l'entretien et l'aménagement d'un local, l'entretien des équipements et/ou l'entretien du linge et des vêtements) ; • justifier oralement ses activités en prenant appui sur les savoirs associés (S31 ; S32 ; S33 ; S41 ; S42) ; • par écrit : <ul style="list-style-type: none"> - planifier et organiser son travail (C31) ; - établir un budget prévisionnel des achats (gérer le budget imparti : C33 ; gérer les stocks C32) ; - renseigner des documents administratifs courants (participer à la gestion des documents de la vie quotidienne (C34). <p>IMPORTANT : Lors de l'élaboration du sujet, l'enseignant veillera à ce que tous les indicateurs d'évaluation puissent être pris en compte pour la notation du candidat.</p> <p style="text-align: center;"><i>Le candidat gère le temps qui lui est imparti</i></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Des professionnels doivent être associés à l'évaluation en centre de formation (élaboration de la situation d'évaluation, des critères propres aux activités, évaluation des candidats).</i></p>			

 <small>Centre d'Études et de Formation</small> <small>REPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE	SESSION 20_____	
		Coefficient 3	Durée : 3 heures
	ÉPREUVE E1 – U1 TECHNIQUES DE SERVICES À L'USAGER	CANDIDAT Nom : Prénom : Date :	
Contrôle en Cours de Formation EN CENTRE DE FORMATION			

Compétences évaluées en pratique et à l'oral		Niveau atteint*				Observations	Note
		TS	S	I	TI*		
C4 → REALISER (épreuve pratique)							
C41 Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	Pertinence des menus						
	Utilisation rationnelle des matériels (sécurité et d'ergonomie)						
	Respect des techniques, des grammages, de la recette, du régime						
	Respect des règles d'hygiène						
	Prise en compte des goûts et des habitudes socioculturelles de la personne						
	Justification des opérations						
	Prise en compte de la présence et des potentialités de la personne						
	Qualité du résultat						
	Respect du temps prévu						
	Respect de la température, du rythme des personnes						
	Présentation soignée visant à stimuler l'appétit						
C42 Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements	Maîtrise de la technique (produits, matériels, mode opératoire)						
	Qualité du résultat (hygiène, propreté, esthétique, satisfaction de l'utilisateur...)						
	Respect des principes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'économie						
	Respect de l'utilisateur, de l'environnement matériel						
	Respect du temps imparti						
	Repérage et signalement de dysfonctionnement						
	Intervention dans la limite des compétences						
Respect des consignes							
C 43 Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité	Proposition d'adaptation fonctionnelle, confortable, non dangereuse, adaptée aux possibilités de la personne en respectant la volonté de celle-ci						
	Pertinence des réalisations						
	Justification des choix						
/30							
<i>NB : si aucune évaluation de l'aménagement de l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité n'est possible, évaluer l'attention que porte le candidat à préserver un espace confortable et non dangereux.</i>							

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

SA → SAVOIRS ASSOCIES (épreuve orale)						
<i>Les savoirs associés mobilisés non évalués à l'écrit ou en pratique (3 questions sur 2 ou 3 domaines au choix)</i>	Niveau atteint*				Observations	Note
	TS	S	I	TI*		
S 31 Technologies et techniques d'alimentation						
S 32 Technologies et techniques d'entretien du cadre de vie						
S 33 Gestion et organisation familiale						
S 41 Étude du logement						
S 42 Technologie des appareils ménagers						
C3 → ORGANISER (épreuve écrite)						
C 31 Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue						
C 32 Gérer les stocks						
C 33 Gérer le budget imparti						
C 34 Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne						
TOTAL DE L'ÉPREUVE →						/60

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant


Appréciation globale du travail : justification obligatoire si note <10

ÉVALUATEURS			
Nom	Prénom	Fonction	Signature

MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE
ÉPREUVE E2 : ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A LA PERSONNE
DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DANS LE
MAINTIEN DE L'AUTONOMIE

ÉVALUATION EN CENTRE DE FORMATION

Unité U2	Coefficient 3	Mode CCF	Durée 3 heures
QUOI ?	La situation proposée, d'une durée comparable à celle d'une intervention à domicile, doit mettre en œuvre plusieurs techniques (soins d'hygiène corporelle et/ou aide au confort et aux activités motrices, techniques de prévention et de sécurité, notamment les techniques de manutention des personnes à mobilité réduite) et correspondre à des situations d'activités professionnelles.		
QUI ?	Les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public.		
OÙ ?	En centre de formation en fin d'année de formation.		
QUAND ?	Dans le cadre des activités habituelles de formation pratique.		
POURQUOI ?	Cette situation doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité au travers des justifications apportées par le candidat.		
COMMENT ?	<p>À partir des éléments de la situation d'évaluation, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • réaliser les activités pratiques demandées dans le sujet (C21 recueillir des données, C23 déterminer les priorités, C45 assurer les soins d'hygiène corporelle, de confort, d'aide aux activités motrices et aux déplacements ; C46 assurer la prévention et la sécurité ; C47 évaluer et ajuster son action) ; • par écrit : répondre aux questions relatives à la connaissance des publics (S11) et à la physiopathologie (S2) en lien avec la situation décrite ; • justifier oralement les priorités compte tenu des besoins, des ressources, des contraintes ainsi que ses activités et ajustements éventuels, en prenant appui sur les savoirs associés (S34 ; S35). 		
<p><i>Des professionnels doivent être associés à l'évaluation en centre de formation (élaboration des situations d'évaluation, évaluation des candidats...).</i></p> <p><i>Les commissions d'évaluation sont composées d'enseignants et de professionnels.</i></p>			

	MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE	SESSION 20	
		Coefficient 3	Durée : 3 heures
	ÉPREUVE E2 – U2 ACCOMPAGNEMENT ET AIDE À LA PERSONNE DANS LES ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DANS LE MAINTIEN DE L'AUTONOMIE	CANDIDAT Nom : Prénom : Date :	
	Contrôle en Cours de Formation EN CENTRE DE FORMATION		


*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

Compétences évaluées en pratique, écrite et orale		Niveau atteint*				Observations	Note
		TS	S	I	TI*		
ÉPREUVE PRATIQUE							
C21 Recueillir des données	Consulter des documents						/2
	Observer, interroger						
C 23 Déterminer les priorités	Déduire les priorités compte tenu des besoins, des ressources, des contraintes matérielles						/1
C45 Assurer les soins d'hygiène corporelle, le confort, l'aide aux activités motrices et aux déplacements	Préparer le matériel, choisir les produits						/12
	Adapter son comportement à la situation						
	S'adapter aux besoins						
	Respecter les consignes, l'ordre des opérations						
	Maîtriser une technique de soin d'hygiène et de confort						
	Respecter les critères de qualité d'un soin (communication, confort, économie, ergonomie, hygiène et sécurité)						
	Respecter l'autonomie et la pudeur de la personne						
	Respecter les habitudes de vie						
	Remettre en état						
Faire une transmission pertinente							
C46 Assurer la prévention et la sécurité	PSC1 - SST						/2
	Maîtriser les techniques de manutention des personnes et des matériels						
C47 Évaluer et ajuster son action	Évaluer avec pertinence son action						/1
	Proposer des solutions de réajustement						
ÉPREUVE ÉCRITE							
S-11	Connaissance des publics						/10
S-2	Physiopathologie						
ÉPREUVE ORALE							
S 34	Technologie et techniques d'aide sanitaire : justification des techniques d'aide sanitaire dans le contexte du domicile						/2
S 35	techniques de manutention des personnes à mobilité réduite : justification des techniques d'aide à la mobilisation dans le contexte du domicile						
TOTAL DE L'ÉPREUVE →							/30

Appréciation globale du travail : justification obligatoire si note <10

ÉVALUATEURS			
Nom	Prénom	Fonction	Signature

MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE			
ÉPREUVE E2 : ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A LA PERSONNE DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DANS LE MAINTIEN DE L'AUTONOMIE			
ÉVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL			
Unité U2	Coefficient 3	Mode CCF	Durée 3 heures
QUOI ?	L'évaluation proposée est organisée au cours <u>d'une période de formation en en milieu professionnel (PFMP)</u> en structures médicosociales ou sociales . L'évaluation est mise en place par le professionnel-tuteur à partir de critères mentionnés sur un document élaboré <u>à partir du référentiel</u> , par le centre de formation et <u>remis à la structure d'accueil</u> .		
QUI ?	Les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilités, formation professionnelle continue dans un établissement public.		
OÙ ?	En structures médicosociales ou sociales.		
QUAND ?	Au cours de la formation en milieu professionnel.		
POURQUOI ?	Cette situation doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité au travers des justifications apportées par le candidat.		
COMMENT ?	L'évaluation est effectuée par le (ou les) professionnel(s)-tuteur(s) à partir de critères mentionnés sur la fiche d'évaluation. Cette dernière prend en compte l'ensemble des compétences sur lesquelles portent l'épreuve (C21 – C23 – C45 – C46 – C47). Un bilan est effectué en fin de période de formation en milieu professionnel et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le (ou les) professionnel(s)-tuteur(s) et un enseignant. Les attestations des périodes de formation en milieu professionnel en structures médico-sociales et sociales sont exigées pour présenter l'épreuve (sauf dans le cas de dispense de l'unité U 2). Elles sont jointes au dossier support de l'unité U 3.		
<i>Le candidat ne doit pas avoir connaissance de la proposition de note faite par la commission.</i>			

	MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE	SESSION 20_____
		Coefficient 3
	ÉPREUVE E2 – U2 ACCOMPAGNEMENT ET AIDE À LA PERSONNE DANS LES ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DANS LE MAINTIEN DE L'AUTONOMIE CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL <input type="checkbox"/> STRUCTURE SOCIALE <input type="checkbox"/> STRUCTURE MÉDICO-SOCIALE	CANDIDAT Nom : Prénom : Date :

Compétences et savoir-faire		Niveau atteint*				Observations	Note
		TS	S	I	TI*		
C21 Recueillir des données	Pertinence et logique des questions, des observations, des informations						/6
	Repérage des données relatives à la personne, à l'environnement matériel, aux consignes à respecter, aux partenaires						
C 23 Déterminer les priorités	Pertinence des objectifs et des choix						/3
	Justification des priorités et des choix						
	Respect des limites de compétences						
C45 Assurer les soins d'hygiène corporelle, le confort, l'aide aux activités motrices et aux déplacements	Respect des protocoles de soins mis en place						/14
	Respect des règles d'hygiène						
	Respect de la pudeur, du confort, et habitudes de la personne (installation, mobilisation)						
	Sollicitation et utilisation des possibilités physiques, intellectuelles de la personne						
	Respect de la sécurité						
	Respect de l'ordre logique des opérations						
	Utilisation correcte des produits et matériels						
	Respect de l'ergonomie (organisation de l'espace, gestes et postures adaptés)						
	Respect de l'économie						
	Respect de la communication (créer une relation d'échanges, informer et s'informer)						
	Obtention d'une qualité de résultat						
	Respect de la remise en état						
	Élimination des déchets						
Transmission pertinente des observations							
C46 Assurer la prévention et la sécurité	Respect des limites de compétence						/5
	Signalement correct des anomalies						
	Surveillance de l'état de santé						
	Maîtrise des techniques de manutention des personnes et des matériels de transfert						
	Adéquation des moyens mis en œuvre aux objectifs de l'action						
C47 Évaluer et ajuster son action	Pertinence de l'évaluation et des propositions de réajustement						/2
TOTAL DE L'ÉPREUVE →							/30

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant


Appréciation globale du travail : justification obligatoire si note <10

ÉVALUATEURS			
Nom	Prénom	Fonction	Signature

MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE
ÉPREUVE E3 : ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A LA PERSONNE
DANS LA VIE RELATIONNELLE ET SOCIALE

ÉVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Unité U3	Coefficient 3	Mode Ponctuelle et orale	Durée 45 minutes
QUOI ?	<p>L'épreuve prend appui sur un dossier support établi à partir des périodes de formation en milieu professionnel effectuées au domicile privé des personnes ou de l'expérience professionnelle pratiquée au domicile privé des personnes.</p> <p>Le candidat présente dans ce dossier le cadre d'exercice professionnel et deux situations qu'il a choisies. Elles doivent être différentes (niveau d'autonomie des personnes, environnement humain et matériel...).</p> <p>Le candidat précise notamment les besoins identifiés, les moyens mis en œuvre, son rôle dans le dispositif mis en place et dans l'accompagnement des personnes. Il présente également les difficultés éventuellement rencontrées, les remédiations mises en place ou possibles et les relations avec les autres professionnels.</p> <p><u>L'une des situations mettra en œuvre obligatoirement la compétence C44.</u></p>		
QUI ?	Tous les candidats.		
OÙ ?	Au cours de la formation en milieu professionnel.		
QUAND ?	Le recteur fixe la date à laquelle le dossier complet (dossier du candidat, attestations des périodes de formation en entreprise ou attestations d'activités professionnelles et fiches d'appréciation de la période de formation au domicile privé) doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.		
POURQUOI ?	Cette situation doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité au travers des justifications apportées par le candidat.		
COMMENT ?	<p>Le dossier de 15 pages maximum, annexes non comprises, est obligatoirement accompagné de l'ensemble des documents relatifs aux périodes de formation en milieu professionnel ou à l'expérience professionnelle selon le statut du candidat.</p> <p>Les candidats produiront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les attestations de l'ensemble des périodes de formation en milieu professionnel ou les attestations d'activités professionnelles remplies par les responsables des structures d'accueil précisant les lieux, les durées ainsi que les activités effectuées par le candidat. - les fiches d'appréciation de la période de formation en milieu professionnel au domicile privé des personnes, remplies par le (ou les) professionnel(s)-tuteur(s) et signées obligatoirement par les responsables des structures. <p>L'épreuve se déroule en deux temps :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un exposé (durée : 15 minutes au plus) au cours duquel le candidat situe sa position dans le contexte professionnel (cadre juridique, institutionnel et relationnel) et justifie le choix des situations présentées dans le dossier ; 2. un entretien (durée : 30 minutes) permettant d'évaluer : <ul style="list-style-type: none"> - les compétences et les savoirs associés relatifs à l'unité 3 et tout particulièrement C44, - la capacité du candidat à analyser son vécu professionnel et à s'inscrire dans la méthodologie d'intervention de l'aide à domicile. 		
<p><i>Les commissions d'évaluation sont composées d'enseignants et de professionnels.</i></p> <p><i>En cas d'absence du dossier ou en cas d'absence partielle ou totale des attestations de formation ou attestation d'activités à la date fixée par le recteur, le candidat ne sera pas autorisé à passer l'épreuve E3.</i></p>			

	Mention complémentaire Aide à Domicile	SESSION : _____
	ÉPREUVE E3 – U3 : accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale	
ATTESTATIONS DE PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL À joindre au dossier pour épreuve E3		
16 semaines obligatoires :	Épreuve E2 : 6 semaines obligatoires en structures médico-sociales. Épreuve E3 : 10 semaines au domicile privé dont 6 obligatoires au domicile privé individuel (ou 150 heures minimum).	
TOTAL	E2 + E3 → 16 semaines soit 512 heures	E3 → 10 semaines soit 320 heures

Le chef d'établissement, les responsables des périodes de formation en milieu professionnel, certifient que le candidat (Nom – Prénom)a effectué les périodes de formation en milieu professionnel suivantes ☒

DATE DE LA P.F.M.P.	TYPE DE LIEU	RESPONSABLE	DURÉE EN HEURES
____/____/____	<input type="checkbox"/> Structure médico-sociale <input type="checkbox"/> Structure sociale <input type="checkbox"/> Domicile privé individuel <input type="checkbox"/> Domicile privé collectif	NOM : CACHET ET SIGNATURE	

☒

DATE DE LA P.F.M.P.	TYPE DE LIEU	RESPONSABLE	DURÉE EN HEURES
____/____/____	<input type="checkbox"/> Structure médico-sociale <input type="checkbox"/> Structure sociale <input type="checkbox"/> Domicile privé individuel <input type="checkbox"/> Domicile privé collectif	NOM : CACHET ET SIGNATURE	

☒

DATE DE LA P.F.M.P.	TYPE DE LIEU	RESPONSABLE	DURÉE EN HEURES
____/____/____	<input type="checkbox"/> Structure médico-sociale <input type="checkbox"/> Structure sociale <input type="checkbox"/> Domicile privé individuel <input type="checkbox"/> Domicile privé collectif	NOM : CACHET ET SIGNATURE	

☒

DATE DE LA P.F.M.P.	TYPE DE LIEU	RESPONSABLE	DURÉE EN HEURES
____/____/____	<input type="checkbox"/> Structure médico-sociale <input type="checkbox"/> Structure sociale <input type="checkbox"/> Domicile privé individuel <input type="checkbox"/> Domicile privé collectif	NOM : CACHET ET SIGNATURE	

Dispense éventuelle de l'épreuve E2 par obtention de :

Date de validation de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours ou SST : ____/____/____.

Date de validation de la Prévention des Risques liés à l'Activité Professionnelle : Secteur Sanitaire et Social : ____/____/____.

A : _____ Le : ____/____/____.

Signature du chef d'établissement



Mention complémentaire

Aide à Domicile

SESSION :

ÉPREUVE E3 – U3 : accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale

CANDIDAT

Nom :

Prénom :

ATTESTATIONS D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU DOMICILE PRIVÉ DES PERSONNES
À joindre au dossier pour épreuve E3

PÉRIODE	ENTREPRISE D'ACCUEIL	ACTIVITES EFFECTUEES PAR LE CANDIDAT
Du ____/____/____ au ____/____/____	Raison sociale : Cachet de l'entreprise	

PÉRIODE	ENTREPRISE D'ACCUEIL	ACTIVITES EFFECTUEES PAR LE CANDIDAT
Du ____/____/____ au ____/____/____	Raison sociale : Cachet de l'entreprise	

PÉRIODE	ENTREPRISE D'ACCUEIL	ACTIVITES EFFECTUEES PAR LE CANDIDAT
Du ____/____/____ au ____/____/____	Raison sociale : Cachet de l'entreprise	

PÉRIODE	ENTREPRISE D'ACCUEIL	ACTIVITES EFFECTUEES PAR LE CANDIDAT
Du ____/____/____ au ____/____/____	Raison sociale : Cachet de l'entreprise	



Mention complémentaire

Aide à Domicile

ÉPREUVE E3 – U3 : accompagnement et aide à la
personne dans la vie relationnelle et sociale

SESSION : _____

FICHE D'APPRÉCIATIONS (1.1)

À joindre au dossier pour épreuve E3

Période de formation en milieu professionnel au domicile privé des personnes

Période de formation N° du au 20.....

CANDIDAT

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Nom :
Adresse :
.....
Téléphone :

ENTREPRISE D'ACCUEIL

Raison sociale :
Adresse :
.....
Téléphone :

Nom du tuteur

.....

Signature

Nom du responsable de la structure

.....


Signature

Signature du stagiaire

Nom du professeur

.....

Signature

	Mention complémentaire Aide à Domicile	SESSION : _____
	ÉPREUVE E3 – U3 : accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale	CANDIDAT Nom : Prénom :
	FICHE D'APPRECIATIONS (1.2) À joindre au dossier pour épreuve E3	
Date de l'évaluation : ____/____/____		

GRILLE D'ÉVALUATION À RENSEIGNER PAR LE TUTEUR

Évaluation des compétences du stagiaire		Niveau atteint*			Observations
		TB	B	I	
C11- Créer une situation d'échanges	→	Se présenter - Écouter, questionner et reformuler - Utiliser un vocabulaire adapté.			
C12- Conseiller, négocier	→	Négocier avec ses interlocuteurs (avec la personne, avec la famille, avec l'employeur...) - Argumenter ses propositions et proposer des solutions alternatives.			
C13- Rendre compte aux interlocuteurs concernés	→	Repérer les interlocuteurs - Sélectionner les informations - Transmettre les informations - Respecter la discrétion professionnelle.			
C14- S'intégrer dans un projet, dans une équipe de travail	→	Participer à l'élaboration et au suivi d'un projet - Participer au travail de l'équipe - Participer à une réunion de travail.			
C22- Établir un bilan de situation	→	Analyser une situation - Organiser et hiérarchiser des données - Mettre en relation des données.			
C44- Mettre en œuvre des activités de maintien de la vie sociale et des loisirs	→	Rechercher les centres d'intérêt - Proposer une activité (un livre, un jeu...) - Participer à une activité (mettre à disposition et installer le matériel, lire, échanger sur une lecture...).			

*TB (très bien) – B (bien) – I (insuffisant)

BILAN DE LA PFMP

Appréciation générale du tuteur :

Signature du tuteur

Signature du professeur

FICHE INDIVIDUELLE DE RELEVÉ DE NOTES

Établissement de formation	NOM :
	Adresse :

Candidat	NOM :
	Prénom :
Diplôme(s) détenu(s) au moment de l'inscription en MCAD

ÉPREUVE E1 / U1	TECHNIQUES DE SERVICES A L'USAGER	
	Pratique et orale	Total
En centre de formation	/60	/60
Moyenne		/20

ÉPREUVE E2 / U2	ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A LA PERSONNE DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE ET DANS LE MAINTIEN DE L'AUTONOMIE	
	Pratique Écrit Oral	Total
En centre de formation	/60	/30
En milieu professionnel	Bilan Proposition de note établie conjointement par le (les) professionnel (s) – tuteur(s) et un enseignant	/30
TOTAL		/60
Moyenne		/20

NOM DES ÉVALUATEURS	SIGNATURES

Date : ____ / ____ / ____

Signature du chef d'établissement