

|  |
| --- |
| **Mention Complémentaire Aide à Domicile** |

Arrêté du 10 février 2023 portant création de la Mention Complémentaire « Aide à Domicile » et fixant ses modalités de délivrance.

Cahier des charges académique

du contrôle en cours de formation

SOMMAIRE

[1. Règlement d’examen 3](#_Toc159345042)

[2. Evaluations par contrôle en cours de formation 4](#_Toc159345043)

[2.1 Publics concernés 4](#_Toc159345044)

[2.2 Lieux 4](#_Toc159345045)

[2.3 Modalités 4](#_Toc159345047)

[2.4 Note et jury de délibération 4](#_Toc159345048)

[2.5 Situation d’évaluation 4](#_Toc159345049)

[2.6 Rôle et responsabilité 5](#_Toc159345050)

[2.7 Information des candidats 5](#_Toc159345051)

[2.8 Absences 5](#_Toc159345052)

[2.9. Préparation des élèves au CCF 5](#_Toc159345053)

[3. Epreuve EP1 : Promotion de l’autonomie des personnes 6](#_Toc159345054)

[3.1. Rappel de la définition d’épreuve et des consignes figurant au guide d’accompagnement pédagogique pour le CCF 6](#_Toc159345055)

[3.2.Grille d’évaluation EP1 8](#_Toc159345058)

[4. Epreuve EP2 : Accompagnement des enfants de plus de 6 ans 9](#_Toc159345059)

[4.1. Rappel de la définition d’épreuve. 9](#_Toc159345060)

[4.2. Maquette de présentation de l’EP 2 11](#_Toc159345061)

[4.3 Outil de vérification de compétences EP2 15](#_Toc159345062)

 4.4 Grille d'évaluation EP2........………………………………………………………………………………………….16

[5. Epreuve EP3 : Prestations de services 1](#_Toc159345063)7

[5.1. Rappel de la définition d’épreuve. 1](#_Toc159345064)7

[5.2. Maquette de présentation de l’EP 3 –S1 1](#_Toc159345066)9

[5.3. Exemple de document d’évaluation partie orale EP3 - S1 (à conserver et à archiver)](#_Toc159345067) 20

[5.4. Maquette de présentation de l’EP 3 –S2 en centre de formation 2](#_Toc159345068)1

[5.5 Grille d’évaluation EP3 2](#_Toc159345070)3

[6. Suivi et évaluation des compétences des élèves en situation de handicap 2](#_Toc159345071)4

# Règlement d’examen

Mention Complémentaire Aide à Domicile

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Certificat d’aptitude professionnelle****Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria)** | **Scolaires** (établissements publics et privés sous contrat)**Apprentis**(CFA habilités au CCF et CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique)**Formation professionnelle continue** (établissements publics habilités) | **Scolaires** (établissements privés hors contrat)**Apprentis**(CFA non habilités)**Formation professionnelle continue** (établissements privés) **Enseignement à distance** **Candidats individuels** |
| **Épreuves** | **Unités** | **Coe*.*** | **Mode** | **Modalités** | **Mode** | **Modalités** | **Durée** |
| **Unités professionnelles** |
| **EP1** : Promotion de l’autonomie des personnes | **UP1** | **8** | CCF(1) | Bilan de PFMP Evaluation conjointe par le tuteur et un enseignant de l’enseignement professionnel | Ponctueloral | Présentation d’un dossier présentant 3 situations de travail (10 - 15 pages, annexes non comprises)Epreuve :* Exposé de 10 à 15 minutes
* entretien de 30 minutes
 | 45 min |
| **EP2** : Accompagnement des enfants de plus de 6ans  | **UP2** | **3** | CCF(1) | Epreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier | Ponctuel écrit  | Epreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier | 1h30 |
| **EP3 :** Prestations de services | **UP3** | **3** | CCF(1) | **SE 1**(2) portant sur C3.1 – C3.2 – C3.3 avec un dossier ressource présentant une situation professionnelle (40 minutes) :* Préparation de 30 minutes
* Entretien de 10 minutes avec un jury

**SE 2** (2) portant sur C3.4 prend appui sur une situation professionnelle et requiert l’usage du numérique (50 minutes) :* Préparation 30 minutes
* Situation simulée de 20 minutes
 | Ponctuel oral  | Epreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossierEpreuve ; * Temps de préparation de 1h
* Situation simulée de 10 minutes

Entretien de 20 minutes avec le jury | 1h30 |

1. *CCF : contrôle en cours de formation.*
2. *SE : Situation d’évaluation*

# Evaluations par contrôle en cours de formation

## 2.1 Publics concernés

L’évaluation concerne les candidats des lycées professionnels publics et privés sous contrat, les candidats apprentis pour lesquels le CFA ou la section d’apprentissage est habilité au CCF et les candidats de la formation professionnelle continue issus des établissements publics.

## 2.2 Lieux

L’évaluation se déroule dans l’établissement de formation du candidat, dans les salles de cours et plateaux techniques habituels ou en entreprise lorsque cela est spécifié dans la définition de l’épreuve.

## 2.3 Modalités

CCF en établissement

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.

Pendant ce temps d’évaluation, les autres apprenants ne sont pas libérés de cours et poursuivent les activités d’apprentissage habituelles.

CCF en entreprise

L’évaluation du candidat prend la forme d’un **bilan en fin de période** de formation en milieu professionnel.

Le bilan s’articule en 2 temps :

* échanges sur les activités réalisées au regard des compétences à évaluer en lien avec la définition de l’épreuve. Cet échange se déroule en présence de l’élève/apprenti, son tuteur et le professeur en responsabilité de l’évaluation.
* proposition de note établie conjointement par le tuteur et le professeur de l’enseignement professionnel, sans la présence de l’élève/ apprenti.

## 2.4 Note et jury

CCF en établissement

L’évaluation est conduite par :

* le professeur du candidat pour la discipline évaluée et un professionnel dans la mesure du possible ;
* le cas échéant, deux professeurs de la spécialité.

L’établissement s’assurera en amont du CCF de la participation du professionnel en lui communiquant la ou les dates arrêtées. Les convocations sont établies par le chef d’établissement.

Le(s) professeur(s) et le professionnel associé proposent conjointement une note au jury de délibération.

CCF en entreprise

L’évaluation du candidat est établie conjointement par le tuteur et le professeur de l’enseignement professionnel en fin de période de formation en milieu professionnel.

 Les situations d’évaluation donnent lieu à des notes **qui sont proposées par l'équipe pédagogique au**

**jury de délibération** qui reste seul compétent pour arrêter la note finale.

 Le candidat est informé du degré d’acquisition des compétences évaluées, sans que la note proposée

lui soit indiquée, ceci afin de faciliter son positionnement.

## 2.5 Situation d’évaluation

 On appelle situation d'évaluation une situation qui permet la réalisation d'une activité dans un contexte

 donné et ayant pour objectif l'évaluation des compétences (connaissances/ savoir associés, capacités/ savoir-faire et attitudes/ savoir être) requises par la définition de l'épreuve. À une épreuve peuvent correspondre plusieurs situations d'évaluation.

## 2.6 Rôle et responsabilité

 L'évaluation par CCF est de la responsabilité des enseignants sous l'autorité du chef d'établissement et sous

 le contrôle des corps d'inspection.

 Les corps d'inspection des spécialités et/ou des disciplines concernées veillent à la qualité et au bon

déroulement des situations d'évaluation ainsi qu'à leur conformité au règlement d'examen.

Les propositions d’organisation ainsi que les énoncés des situations d’évaluation sont tenus à sa disposition du corps d’inspection. Ponctuellement, il pourra demander l’envoi de ces documents au rectorat.

## 2.7 Information des candidats

 Le candidat est préalablement informé :

* des modalités de chacune des évaluations par les enseignants. Les objectifs visés et les conditions de déroulement des évaluations sont clairement portés à sa connaissance.
* des dates et horaires de l’évaluation au fur et à mesure de la progression des apprentissages dans la formation.

 Pour exemples, inscription dans le carnet de liaison, dans le cahier de textes numérique ; émargement d’une liste. Cette confirmation écrite vaut convocation, permet d’assurer la traçabilité et d’informer les parents ou les représentants légaux. Dès lors, l’envoi de convocations individuelles au domicile du candidat ne se justifie pas.

* des conséquences d’une éventuelle absence.

**La note attribuée au cours de l’évaluation (en établissement ou en entreprise) et proposée au jury n’est pas communiquée au candidat.**

##

## Absences

En cas d’absence d’un candidat à l’évaluation d’une séquence, 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 le candidat « 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.

Important :

Les supports des situations d’évaluation, les grilles de notation, ainsi que les attestations de PFMP sont regroupés dans un dossier CCF pour chaque apprenant.

Ce dossier est mis à disposition des services des examens pour consultation éventuelle par les membres du jury final. Il est conservé par l’établissement pendant un an, en cas de litige.

## 2.9 Préparation des élèves au CCF

 Dès le début de la formation, il convient d’engager les élèves dans une dynamique d’auto-évaluation. Chaque TP doit donner lieu à l’interrogation orale des élèves les obligeant à mobiliser les savoirs théoriques Cette pratique aura non seulement pour avantage de développer les compétences de communication orale et les amènera à justifier leur pratique en mobilisant des savoirs théoriques et ainsi faire le lien entre les savoir-faire et les savoirs associés.

 Les grilles d’évaluation de l’enseignant, sur le cycle de formation, s’appuient sur les compétences du référentiel et comprennent les compétences à évaluer en centre de formation et en milieu professionnel. Elles sont personnalisées en fonction des compétences développées et peuvent prendre modèle sur les grilles d’évaluation CCF.

# Epreuve EP1 : Promotion de l’autonomie des personnes

## 3.1. Rappel de la définition d’épreuve et des consignes figurant au guide d’accompagnement pédagogique pour le CCF

|  |  |
| --- | --- |
| **Épreuve – EP1** | **PROMOTION DE L’AUTONOMIE DES PERSONNES** |
| **Unité UP1** | **Coefficient 8**  |

**Finalités de l’épreuve**

Cette épreuve permet d’évaluer :

* les compétences mises en œuvre lors de la promotion de l'autonomie des personnes accompagnées à leur domicile ;
* l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée ;
* la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

**Compétences évaluées**

**Cette épreuve permet d’évaluer toutes les compétences transversales (CT) et les compétences professionnelles ainsi que les savoirs associés du bloc de compétences n°1 :**

CT1. – Adopter une posture professionnelle adaptée ;

CT2. – Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire ;

CT3. – Communiquer avec la personne et la famille ;

CT4. – Prendre en compte les besoins et les attentes ;

CT5. – Prendre en compte son environnement professionnel ;

C1.1. – Réaliser des repas ;

C1.2. – Accompagner à la prise des repas ;

C1.3. – Maintenir l’autonomie de la personne en l’accompagnant dans les gestes du quotidien ;

C1.4. – Repérer des signes d’altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d’urgence ;

C1.5. – Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique ;

C1.6. – Aménager les espaces pour favoriser l’autonomie et prévenir les accidents.

**Critères d’évaluation**

Le degré de maîtrise de l’acquisition de la compétence varie de 1 à 4. Les descripteurs de chaque niveau de maîtrise sont indiqués sous chaque grille de notation de la manière suivante :

* NR : Non réalisé
* 1 : Ne réalise pas les performances attendues / N’énonce pas ou peu de savoir
* 2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée
* 3 : Réalise une partie des performances attendues
* 4 : Réalise l’ensemble des performances attendues

**Mode d’évaluation**

**A - Épreuve ponctuelle Évaluation orale**

**Durée : 45 min**

Le candidat présente un dossier de 10 à 15 pages, annexes non comprises, établi à partir des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ou de l’expérience professionnelle.

Le candidat présente dans son dossier le cadre de l’exercice professionnel et 3 situations traitant 3 des activités parmi les suivantes :

 – réalisation de repas et accompagnement à la prise des repas ;

 – aide aux activités de la vie quotidienne ;

 – aide aux activités motrices et de loisirs ;

 – aménagement des locaux.

Le candidat précise notamment pour ces activités :

 – les besoins, le degré d’autonomie et l’implication de la personne ;

 – les contraintes et les ressources matérielles ;

 – les choix effectués et les réajustements éventuels.

L’épreuve se déroule en deux temps :

– un exposé (durée : 10 à 15 minutes) durant lequel le candidat situe sa position dans le contexte professionnel et présente les trois activités ;

– un entretien de 30 minutes.

En l’absence du dossier transmis à une date fixée par le recteur, le candidat ne pourra pas se présenter à l’épreuve et se verra attribuer la note de zéro.

Les commissions d’évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

L’inspecteur de l’éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l’épreuve.

**B - Contrôle en cours de formation.**

Les commentaires figurant dans les encadrés ci-dessous viennent en complément de la définition des épreuves pour éclairer les enseignants sur la mise en œuvre du CCF.

**Evaluation en milieu professionnel (coef. 8)**

Pour l’évaluation de l’EP1, le candidat effectue le choix de la structure assurant la promotion de l’autonomie de la personne avec l’aide de l’équipe pédagogique.

L’équipe pédagogique s’assurera que le lieu d’accueil permet de développer de façon significative et d’évaluer **toutes les compétences du pôle 1**.

L’évaluation porte sur **toutes les compétences et sur les savoirs qui y sont associés**. Compte tenu des attendus de cette épreuve et du coefficient (8) le nombre de semaines de PFMP devra être significatif pour permettre à l’élève de mettre en œuvre l’ensemble des activités attendues.

**L’évaluation porte sur l’ensemble de la période de formation en milieu professionnel ; elle est réalisée conjointement par le tuteur ou le maître d’apprentissage et un enseignant de l’enseignement professionnel en fin de période.**

**Elle s’effectuera à l’aide d’un fichier excel qui générera automatiquement et donnera lieu à une proposition de note.**

L’inspecteur de l’Éducation nationale Sciences biologiques et sciences sociales appliquées veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

## Grille d’évaluation EP1

|  |  |
| --- | --- |
| **Grille d'évaluation****MC Aide à domicile** | **Session 202….** |
| Epreuve EP1 - Promotion de l'autonomie**Milieu professionnel** | **CCF** | Coefficient : 8 |

 **NOM et Prénom du candidat**

Activité : activités mises en œuvre en PFMP de 3 semaines minimum

Le bilan est conduit par le tuteur et par le professeur d'enseignement professionnel

Utiliser les appréciations portées sur le document de liaison

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES** | Pds | NR | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| CT1- Adopter une posture professionnelle adaptée |
| CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| CT1. 2 Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle | 3% |  |  |  |  |  | 0,60 |
| CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| **C T2 Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire** |
| CT2.1 Communiquer au sein d’une équipe pluriprofessionnelle | 3% |  |  |  |  |  | 0,60 |
| CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l’accompagnement | 3% |  |  |  |  |  | 0,60 |
| **CT3 – Communiquer avec la personne et la famille** |
| CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| **CT4 – Prendre en compte les besoins et les attentes** |
|  | **5%** |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **CT5 – Prendre en compte son environnement professionnel** |
|  | **5%** |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C1.1. Réaliser des repas** |
| C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| C1.1.3. Mettre en valeur les préparations | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| **C1.2. Servir des repas** |
| C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| C1.2.2. Accompagner à la prise des repas | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C1.3. Promouvoir l’autonomie de la personne en l’accompagnant dans les gestes du quotidien** |
| C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour :sa toilette ; son bien-être « socio-esthétique » ; son habillage et son déshabillage ; ses repas | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil : la réfection de son lit ; la mise en place des facteurs d’ambiance et des conditions matérielles | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C1.4.** **Repérer des signes d’altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d’urgence** |
| C1.4.1. Repérer et signaler des signes d’altération de la santé | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| C1.4.2 Adopter un comportement adapté face à des signes d’altération de la santé | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique** |
| C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| C1.5.2. Conduire l’animation dans une démarche participative | 5% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C1.6 Aménager les espaces pour favoriser l’autonomie et prévenir les accidents** |
| C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| **Total / 20** | La note est générée automatiquement | 100% |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Appréciations :** | **Noms des évaluateurs :** |

NR : Non réalisé

1 : Ne réalise pas les performances attendues / N’énonce pas ou peu de savoir

2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée

3 : Réalise une partie des performances attendues

4 : Réalise l’ensemble des performances attendues

# 4. Epreuve EP2 : Accompagnement des enfants de plus de 6 ans

## 4.1. Rappel de la définition d’épreuve.

|  |  |
| --- | --- |
| **Épreuve - EP2** | **ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS DE PLUS DE 6 ANS** |
| **Unité UP2** | **Coefficient 3** |

**Finalités de l’épreuve**

Elle permet d’évaluer :

– les compétences mises en œuvre lors de l’accompagnement des enfants de plus de 6 ans ;

– l’aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée ;

– la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

**Compétences évaluées**

Les compétences évaluées dans l’épreuve sont celles du bloc de compétences « C2 – Accompagnement des enfants de plus de 6 ans » :

CT 6. – Organiser son action ;

C2.1. – Mettre en œuvre des activités après l’école ;

C2.2. – Suivre le travail scolaire à faire à la maison ;

C2.3. – Favoriser l’acquisition de l’autonomie de l’enfant à travers les gestes du quotidien ;

C2.4. – Préserver l’intégrité de l’enfant.

**Critères d’évaluation**

Le degré de maîtrise de l’acquisition de la compétence varie de 1 à 4. Les descripteurs de chaque niveau de maîtrise sont indiqués sous chaque grille de notation de la manière suivante :

* NR : Non réalisé
* 1 : Ne réalise pas les performances attendues / N’énonce pas ou peu de savoir
* 2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée
* 3 : Réalise une partie des performances attendues
* 4 : Réalise l’ensemble des performances attendues

**Mode d’évaluation**

**A - Épreuve ponctuelle Évaluation écrite**

**Durée : 1h30**

L’épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni.

Elle comporte des questions qui évaluent en tout ou partie des compétences et des savoirs associés du bloc de compétences « Accompagner des enfants de plus de 6 ans ».

Il s’agira en particulier pour le candidat d’assurer l’accompagnement d’un enfant de plus de 6 ans en :

 – sélectionnant et proposant une ou des activités après l’école ;

– proposant et décrivant des aides aux activités de la vie quotidienne.

Les commissions d’évaluation sont constituées de professeurs des spécialités concernées et dans la mesure du possible, des professionnels du secteur.

L’inspecteur de l’éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l’épreuve.

**B - Contrôle en cours de formation. Epreuve écrite**

**Durée : 1h30**

**Evaluation en centre de formation (coef. 3)**

Le contrôle en cours de formation s’appuie sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni.

Elle comporte des questions qui évaluent en tout ou partie des compétences et des savoirs associés du bloc de compétences « C2 – Accompagner des enfants de plus de 6 ans ».

Il s’agira pour le candidat d’assurer l’accompagnement d’un enfant de plus de 6 ans en :

* sélectionnant et proposant une ou des activités après l’école ;
* proposant et décrivant des aides aux activités de la vie quotidienne

Le questionnement prend appui sur un dossier ressource contenant des documents professionnels au regard des activités pratiques à réaliser.

Les documents professionnels peuvent être  :

* recueillis par l’élève lors des PFMP  ;
* collectés par les professeurs.

**L’évaluation est organisée par les enseignants responsables des enseignements professionnels. La commission d’évaluation est composée de professeurs des spécialités concernées et des professionnels du secteur dans toute la mesure du possible.**

**Elle s’effectuera à l’aide d’un fichier excel qui générera automatiquement et donnera lieu à une proposition de note.**

L’inspecteur de l’Éducation nationale Sciences biologiques et sciences sociales appliquées veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

## 4.2. Maquette de présentation de l’EP 2

|  |  |
| --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à Domicile**EP2 - ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS** **DE PLUS DE 6 ANS****Situation d’évaluation en centre de formation** | **SESSION 202…** |
| **Durée : 1h30** |
| **Etablissement :** | Date : |  |
| Identification du candidat | **Nom :****Prénom :** | **Note :**  |  **/ 20 points** |

Polices : Texte et titres en ARIAL,

 **Titres en 14 points gras, numérotés**

 Corps de texte en 12 points

Les paragraphes seront alignés sur les marges gauche et droite.

 REMARQUES :

* Mettre les verbes à l’infinitif
* Faire référence aux annexes
* Eviter de lister les tâches dans l’ordre chronologique
* Utiliser des documents originaux de préférence ;
* Limiter le nombre d’annexes à ce qui est nécessaire à la compréhension du candidat ou à la réalisation des tâches.

Ce dossier ressource comporte … pages numérotées de 1/… à …./…

Les annexes seront numérotées de … à …

*L’usage de la calculatrice est interdit ou autorisé.*

**Conditions de réalisation :**

- vous gérez le temps imparti (1h30),

- vous avez à votre disposition le dossier ressource.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à domicile | Session 202… | SUJET |
| EP2 – Accompagnement de l’enfant de plus 6 ans | Durée : 1h30 | Coefficient : 3 | Page 1/X |

Consignes spécifiques pour l’élaboration la situation d’évaluation écrite en CCF

La situation d’évaluation doit obligatoirement être contextualisée dans une structure relevant de l’accueil d’enfant de plus de 6 ans :

• au domicile privé individuels d’employeurs particuliers

• au domicile privé individuel ou collectif par l’intermédiaire d’organismes prestataires ou mandataires de services

La situation d’évaluation doit donner des informations sur le contexte professionnel et la ou les situation (s) afin de permettre à l’élève, l’apprenti, le stagiaire de la formation continue de répondre aux questions posées.

Les informations indiquées soit dans la description du contexte et/ou de la situation, soit dans le dossier documentaire, peuvent porter sur :

• la description du contexte d’accueil :

* milieu rural ou urbain ;
* nombres frères et/ sœurs ;
* situation familiale (marié(e), divorcé(e), veuf (ve)…)
* présence ou non d’animaux et leurs caractéristiques ;
* …..

• les caractéristiques du lieu d’accueil :

- appartement ou maison :

* nombre de pièces du logement, plain-pied, jardin, balcon…
* espace jeux, espace repas, espace sommeil ;

- équipements ;

- matériels et produits disponibles ;

• les caractéristiques de l’enfant accompagné ;

- Sexe, âge …

- Habitudes de vie de l’enfant

- Régime alimentaire particulier ou pas

- Caractéristiques physiques, cognitives ….

- Degré d’autonomie ….

• la demande du ou des parents pour l’accueil de leur enfant :

- Caractéristiques des parents ;

- Type de garde demandée (journée, avant et/ou après l’école, nuitée) ;

- Vœux éducatifs des parents : activités à l’intérieur et à l’extérieur, temps de sommeil, repas, ... ;

- Accueil en cas de maladie de l’enfant ; …

• les lieux « ressources » ;

- Ludothèque, bibliothèque,

- Parc de jeux …

Le dossier documentaire comportera au moins 5 documents dont obligatoirement un extrait de projet (ou contrat d’accueil).

Exemples de documents :

- un plan de la maison ou de l’appartement ;

- un planning d’activités pour l’enfant ;

- les habitudes de l’enfant (extrait du projet ou contrat d’accueil) ;

- un document relatif aux repas de l’enfant ;

- une notice de jeux

- un affichages du règlement des aires de jeux (skate-park, city stade…),

- un extrait de cahier de textes ou agenda

- un extrait d’un PAP ou PAI

- ……

 Exemple de contexte :

*Vous intervenez depuis 1 an (à préciser…) en tant qu’aide à domicile dans l’entreprise ou la structure (citer l’entreprise) spécialisée dans …. (garde des enfants de plus de 6 ans ou autre, à préciser).*

*L’entreprise a en charge … enfants.*

*Cette année, vous travaillez les …. (indiquer les jours). Parmi les enfants dont vous avez la charge certains présentent des troubles déficitaires de l’attention et hyperactivité, sont sujets aux infections des voies ariennes supérieures dû à leur asthme…. (indiquer un exemple d’altération de l’intégrité de l’enfant)*

 *(La situation professionnelle sera enrichie en fonction du contexte et des activités confiées).*

*Situation professionnelle 1 :*

*Aujourd’hui, vous accompagnez Charlie (décrire de façon détaillée l’enfant en le nommant, en indiquant son âge, son régime alimentaire, ses hobbies, …) à la sortie de l’école….*

*Après le goûter, les parents de Charlie vous ont demandé de l’accompagner dans ses devoirs …. ) (Détailler les activités)*

Question 1.1 …points

Question 1.2 …points

Question 1.3 …points

…

Situation professionnelle n°2 :

*Charlie vous demande de vous réaliser des activités ludiques (préciser…), vous devez… (proposer et décrire des aides aux activités de la vie quotidienne)…..*

 *(La situation professionnelle sera enrichie en fonction du contexte et des activités confiées).*

Question 2.1 …points

Question 2.2 …points

Question 2.3 …points

…

Situation professionnelle n°3 :

*Vous allez chercher du matériel …. Vous préparez l’activité …..*

 *(La situation professionnelle sera enrichie en fonction du contexte et des activités confiées).*

Question 3.1 …points

Question 3.2 …points

Question 3.3 …points

…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à domicile | Session 202… | SUJET |
| EP2 – Accompagnement de l’enfant de plus 6 ans | Durée : 1h30 | Coefficient : 3 | Page 2/X |

Situation professionnelle n° :

*A la fin des activités (préciser…), vous devez… (proposer et décrire des aides aux activités de la vie quotidienne)…..*

 *(La situation professionnelle sera enrichie en fonction du contexte et des activités confiées).*

Question 4.1 …points

Question 4.2 …points

Question 4.3 …points

…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à domicile | Session 202… | SUJET |
| EP2 – Accompagnement de l’enfant de plus 6 ans | Durée : 1h30 | Coefficient : 3 | Page 3/X |

## Outil de vérification de compétences EP2

Cet outil de vérification permet de contrôler que les questions couvrent l’ensemble des compétences à évaluer en EP2. Il est sous forme de trame et est à adapter au nombre de situations professionnelles et au nombre de questions. La ligne « Total » permet de vérifier de la présence de toutes les compétences.

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Situationprofessionnelle 1 | Situation professionnelle 2 | Situationprofessionnelle 3 | Situationprofessionnelle XXX |
| COMPETENCES | 1.1 | 1.2 | 1.3 | Etc. | 2.1 | 2.2 | 2.3 | Etc. | 3.1 | 3.2 | 3.3 | Etc. | xxx | xxx | xxx | xxx |
| CT6 |  |  |  |  |
| CT6.1. Planifier ses activités de travail |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CT6.2. Assurer l’approvisionnement des réserves de produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2.1.**  |  |  |  |  |
| C2.1.1. Assurer les déplacements à l’extérieur en sécurité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l’intérieur ou à l’extérieur du domicile |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2.1.3. Organiser l’activité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2.1.4. Animer l’activité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2.3.**  |  |  |  |  |
| C2.3.1 Favoriser le développement de l’autonomie de l’enfant dans le cadre des repas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2.3.2. Favoriser l’acquisition de l’autonomie de l’enfant dans le cadre de son hygiène corporelle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2.4.**  |  |  |  |  |
| C2.4.1. Repérer des signes d’altération de la santé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Grille d’évaluation EP2

|  |  |
| --- | --- |
| **Grille d'évaluation****MC Aide à domicile** | **Session 202….** |
| Epreuve EP1 - Promotion de l'autonomie**Milieu professionnel** | **CCF** | Coefficient : 8 |

 **NOM et Prénom du candidat**

Activité : activités mises en œuvre en PFMP de 3 semaines minimum

Le bilan est conduit par le tuteur et par le professeur d'enseignement professionnel

Utiliser les appréciations portées sur le document de liaison

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES** | Pds | NR | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| **CT6 – Organiser son action** |
| CT6.1. Planifier ses activités de travail | 4% |  |  |  |  |  | 0,80 |
| CT6.2. Assurer l’approvisionnement des réserves de produits | 3% |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C2.1. Mettre en œuvre des activités après l’école** |
| CT2.1 Communiquer au sein d’une équipe pluriprofessionnelle | 3% |  |  |  |  |  | 2,00 |
| C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l’intérieur ou à l’extérieur du domicile | 3% |  |  |  |  |  | 2,00 |
| C2.1.3. Organiser l’activité |  |  |  |  |  |  | 1,00 |
| C2.1.4. Animer l’activité |  |  |  |  |  |  | 1,00 |
| **C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison** |
| C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison | 4% |  |  |  |  |  | 2,00 |
| **C2.3 Favoriser l’acquisition de l’autonomie de l’enfant à travers les gestes du quotidien** |
| C2.3.1. Favoriser le développement de l’autonomie de l’enfant dans le cadre des repas | 4% |  |  |  |  |  | 3,00 |
| C2.3.2. Favoriser l’acquisition de l’autonomie de l’enfant dans le cadre de son hygiène corporelle | 4% |  |  |  |  |  | 3,00 |
| **C2.4 Préserver l’intégrité de l’enfant** |
| C2.4.1. Repérer des signes d’altération de la santé | 5% |  |  |  |  |  | 1,60 |
| C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques | 5% |  |  |  |  |  | 1,40 |
| **Total / 20** | La note est générée automatiquement | 100% |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Appréciations :** | **Noms des évaluateurs :** |

NR : Non réalisé

1 : Ne réalise pas les performances attendues / N’énonce pas ou peu de savoir

2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée

3 : Réalise une partie des performances attendues

4 : Réalise l’ensemble des performances attendues



# 5. Epreuve EP3 : Prestations de services

## 5.1. Rappel de la définition d’épreuve.

|  |  |
| --- | --- |
| **Épreuve – EP3** | **PRESTATIONS DE SERVICE** |
| **Unité UP3** | **Coefficient 3** |

**Finalités de l’épreuve**

L’épreuve permet d’évaluer la maîtrise de tout ou partie des compétences et des savoirs associés précisés dans le bloc de compétences « C3 - Prestations de services ».

**Compétences évaluées**

Les compétences évaluées dans l’épreuve sont celles du bloc de compétences « C3 – Prestations de service » :

C3.1. – Assurer la maintenance de premier niveau des équipements ;

C3.2. – Contribuer à l’entretien et à la vigilance à domicile ;

C3.3. – Contribuer à la gestion des documents administratifs ;

C3.4. – Contribuer à l’usage du numérique.

La compétence numérique C3.4 est systématiquement évaluée.

**Critères d’évaluation**

Le degré de maîtrise de l’acquisition de la compétence varie de 1 à 4. Les descripteurs de chaque niveau de maîtrise sont indiqués sous chaque grille de notation de la manière suivante :

* NR : Non réalisé
* 1 : Ne réalise pas les performances attendues / N’énonce pas ou peu de savoir
* 2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée
* 3 : Réalise une partie des performances attendues
* 4 : Réalise l’ensemble des performances attendues

**Mode d’évaluation**

**A - Épreuve ponctuelle Évaluation orale**

**Durée : 1h30**

L’épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni. Elle requiert l’utilisation de l’outil numérique.

L’épreuve se déroule en trois temps :

- un temps de préparation de 1 h ;

- une situation simulée de 10 minutes dans laquelle l’un des membres du jury interprète le rôle de la personne aidée :

* le candidat réalise l’activité d’assistance attendue pour l’utilisation de l’outil numérique ;

- un temps d’entretien de 20 minutes avec le jury :

* le candidat présente l’organisation des activités prescrites dans le sujet ;
* il justifie ses choix.

Les commissions d’évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

L’inspecteur de l’éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l’épreuve.

**B - Contrôle en cours de formation. Epreuve orale**

**Durée : 1h30**

Le contrôle en cours de formation s’appuie sur deux situations d’évaluation d’égale valeur et qui peuvent être différées dans le temps.

**Situation 1 : évaluation en centre de formation**

Elle évalue tout ou partie des compétences suivantes :

« C3.1 - Assurer la maintenance de premier niveau des équipements »,

« C3.2 - Contribuer à l’entretien et à la vigilance à domicile »,

« C3.3 - Contribuer à la gestion des documents administratifs »

La situation d’évaluation se déroule en deux temps :

* un temps de préparation de 30 minutes avec un dossier ressource présentant une situation professionnelle;
* un entretien de 10 minutes avec le jury :
	+ le candidat présente l’organisation des activités prescrites dans le sujet ;
	+ il justifie ses choix.

**Partie orale** : le candidat explicite l’organisation des activités et les choix qu’il a menés. Les membres de la commission d’évaluation veillent à ne pas déstabiliser l’élève pendant sa justification. Les questions seront posées à l’issue de sa présentation.

Les professeurs gardent trace des questions posées et des réponses des élèves.

**Situation 2 : évaluation SOIT en centre de formation SOIT en milieu professionnel**

Elle évalue la compétence **« C3.4 Contribuer à l’usage du numérique ».**

Elle prend appui sur une situation professionnelle et requiert l’usage de l’outil numérique.

Elle est organisée soit dans le cadre d’un projet pédagogique en milieu professionnel soit en centre de formation.

La situation d’évaluation se déroule en deux temps :

 - un temps de préparation de 30 minutes ;

- une situation simulée de 20 minutes dans laquelle l’un des membres du jury ou un usager en demande d’accompagnement à l’utilisation du numérique interprète le rôle de la personne aidée :

* le candidat réalise l’activité d’assistance attendue pour l’utilisation de l’outil numérique.

**L**e candidat aura à sa disposition un outil numérique (ordinateur, tablette, téléphone…), des périphériques (clé usb, disque dur externe, enceintes, écouteurs…) et un accès à Internet.

**L’évaluation est organisée par les enseignants responsables des enseignements professionnels. La commission d’évaluation est composée de professeurs des spécialités concernées et des professionnels du secteur dans toute la mesure du possible.**

**Elle s’effectuera à l’aide d’un fichier excel qui générera automatiquement et donnera lieu à une proposition de note.**

L’inspecteur de l’Éducation nationale Sciences biologiques et sciences sociales appliquées veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

## 5.2. Maquette de présentation de l’EP 3 –S1

|  |  |
| --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à Domicile**EP3 S1 - PRESTATIONS DE SERVICE****Centre de formation** | **SESSION 202…** |
| **Durée : 40 min** |
| **Etablissement :** | Date : |  |
| Identification du candidat | **Nom :****Prénom :** | **Note :**  |  **/ 15 points** |
| Compétences évaluées  | C3.1 - Assurer la maintenance de premier niveau des équipements C3.2 - Contribuer à l’entretien et à la vigilance à domicile C3.3 - Contribuer à la gestion des documents administratifs |

REMARQUE : la mise en situation professionnelle sera développée en une quinzaines de lignes

Polices : Texte et titres en ARIAL,

 **Titres en 14 points gras, numérotés**

 Corps de texte en 12 points

Les paragraphes seront alignés sur les marges gauche et droite.

Situation professionnelle :

*Employée aide à domicile, vous intervenez chez madame et monsieur …… qui viennent d’emménager dans leur nouvel appartement . Ils n’ont pas terminé le classement des documents administratifs et vous demandent …..*

*Madame et Monsieur XXX possèdent un chat nommé XXXX âgé de 8 ans. Après avoir nettoyé sa litière, Madame XXX vous indique être inquiète car ce dernier n’a pas mangé ses croquettes depuis 2 jours.*

*Madame et Monsieur XXX ont reçu ce matin au courrier le document … , ils vous demandent de l’aide pour le renseigner*

*Aujourd’hui, lors de vos activités, vous repérez un dysfonctionnement de …..*

*(La situation professionnelle sera enrichie en fonction du contexte et des activités confiées).*

**A l’aide du dossier ressource et de la situation professionnelle, vous devez :**

* **Présenter l’organisation des activités décrites dans la situation professionnelle**
* **Justifier vos choix**

 REMARQUE :

* Mettre les verbes à l’infinitif
* Faire référence aux annexes
* Eviter de lister les tâches dans l’ordre chronologique

**Conditions de réalisation :**

- Vous gérez le temps imparti :

* 30 minutes de préparation,
* 10 minutes d’entretien avec le jury.

REMARQUE :

- Utiliser des documents originaux de préférence ;

- Limiter le nombre d’annexes à ce qui est nécessaire à la compréhension du candidat ou à la réalisation des tâches.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à domicile | Session 202… | SUJET |
| EP3 S1 – Prestations de services | Durée : 40 min | Coefficient : 3 | Page 1/X |

## 5.3. Exemple de document d’évaluation partie orale EP3 - S1 (à conserver et à archiver)

|  |  |
| --- | --- |
| MENTION COMPLEMENTAIRE AIDE À DOMICILE**EP3 – Prestations de service** **Situation 1 en établissement de formation – Partie orale** | **Document d’évaluation** A conserver et à archiver |
| **Durée : 10 min** |
| **Nom :****Prénom :** |
| **Etablissement :** | **Date :** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions posées** | **Réponses du candidat** | **Compétences** |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 5.4. Maquette de présentation de l’EP 3 –S2 en centre de formation

|  |  |
| --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à Domicile**EP3 - Prestations de service****« C3.4 Contribuer à l’usage du numérique ».****Centre de formation** | **SESSION 202…** |
| **Durée : 50 min** |
| **Etablissement :** | Date : |  |
| Identification du candidat | **Nom :****Prénom :** | **Note :**  |  **/ 5 points** |

Polices : Texte et titres en ARIAL,

 **Titres en 14 points gras, numérotés**

 Corps de texte en 12 points

Les paragraphes seront alignés sur les marges gauche et droite.

 REMARQUE :

* Mettre les verbes à l’infinitif
* Faire référence aux annexes
* Eviter de lister les tâches dans l’ordre chronologique
* Utiliser des documents originaux de préférence ;
* Limiter le nombre d’annexes à ce qui est nécessaire à la compréhension du candidat ou à la réalisation des tâches.

Ce dossier ressource comporte … pages numérotées de 1/… à …./…

Les annexes seront numérotées de … à …

*L’usage de la calculatrice est interdit ou autorisé.*

**Conditions de réalisation :**

La situation d’évaluation se déroule en 2 temps :

* dans un premier temps, vous disposez d’un temps de préparation de 30 minutes
* dans un second temps, d’une durée de 20 minutes, vous serez placé en situation simulée. L’un des membres du jury jouera le rôle de la personne aidée, vous réaliserez l’activité demandée pour l’utilisation de l’outil numérique.

-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à domicile | Session 202… | SUJET |
| EP3 S2 – Prestations de services | Durée : 50 min | Coefficient : 3 | Page 1/X |

SITUATION PROFESSIONNELLE

Contexte et situation professionnelle :

*Vous intervenez depuis 1 an en tant qu’aide à domicile dans l’entreprise ou la structure (citer l’entreprise) spécialisée dans …. (Préciser l’entreprise)*

*Aujourd’hui, vous intervenez chez madame et monsieur ….. .*

 *La description de la situation professionnelle doit permettre d’évaluer les compétences suivantes :*

*- C3.1 Assurer la maintenance de premier niveau des équipements*

*- C3.2. Contribuer à l’entretien et à la vigilance à domicile*

*-C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs*

*-C3.4 Contribuer à l’usage du numérique*

Annexe 1 :

Annexe 2 :

…….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mention Complémentaire Aide à domicile | Session 202… | SUJET |
| EP3 S2 – Prestations de services | Durée : 50 min | Coefficient : 3 | Page 2/X |

## Grille d’évaluation EP3

|  |  |
| --- | --- |
| **Grille d'évaluation****MC Aide à domicile** | **Session 202….** |
| Epreuve EP - Promotion de l'autonomie**Centre de formation** | **CCF** | Coefficient : 3 |

3 compétences évaluées sur les 4 dont C3.4. obligatoirement

 **NOM et Prénom du candidat**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES** | Pds | NR | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| C3.1 Assurer la maintenance de premier niveau des équipements | 25% |  |  |  |  |  | 5,00 |
| C3.2. Contribuer à l’entretien et à la vigilance à domicile | 25% |  |  |  |  |  | 5,00 |
| C3.3 Contribuer à la gestion des documents administratifs | 25% |  |  |  |  |  | 5,00 |
| C3.4 Contribuer à l’usage du numérique | 25% |  |  |  |  |  | 5,00 |
| **Présentation de l’organisation des activités prescrites dans le sujet** |  |
| Organisation adaptée au contexte et à la situation du sujet | 10% |  |  |  |  |  | 2,00 |
| **Aptitudes professionnelles décelées au cours de l’entretien** |  |
| Adhésion et implication de la personne aidéeSollicitation et encouragementsPrise en compte des capacités de la personne | **15%** |  |  |  |  |  | 3,00 |
| **Total / 20** | La note est générée automatiquement | 100% |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Appréciations :** | **Noms des évaluateurs :** |

NR : Non réalisé

1 : Ne réalise pas les performances attendues / N’énonce pas ou peu de savoir

2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée

3 : Réalise une partie des performances attendues

4 : Réalise l’ensemble des performances attendues

# 6. Suivi et évaluation des compétences des élèves en situation de handicap

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier d’aménagement et d’adaptation pour leur scolarité et les examens (circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015 ; Code de l'éducation - Article D351-27 ; circulaire n° 2016-186 du 30-11-2016).

**L'attribution d'un temps supplémentaire et ou d'une aide matérielle n'interfère pas sur l'évaluation des élèves en situation de handicap car ces futurs professionnels auront accès aux mêmes aménagements en entreprise.**

L’aide humaine apporté à l’élève est par contre prise en compte dans l’évaluation des compétences : plus l’aide humaine est importante, moins la compétence peut être considérée comme acquise.

Les élèves qui bénéficient d’aménagement doivent pouvoir y prétendre en établissement de formation ET en milieu professionnel. La préparation des PFMP devra impérativement aborder ce point.

Lors des activités ordinaires ou lors des évaluations certificatives, si l’élève bénéficie d’un tiers temps, il peut effectivement lui être accordé ce temps supplémentaire, ou bien les activités proposées sont modifiées en conséquence : moins de tâches, des tâches moins longues à réaliser…

De plus, il est nécessaire que durant les activités l’élève doit avoir des capacités relationnelles et transmettre des informations précises et objectives pour :

* Communiquer avec la personne âgée afin d’établir une relation bienveillante et sécurisante ;
* Communiquer avec une équipe pluridisciplinaire afin de repérer et de transmettre des signes évocateurs d’un problème de santé, de détresse et de douleur ou tout été inhabituel de la personne ;
* Communiquer avec la hiérarchie afin de repérer et traiter des anomalies et alerter la hiérarchie.

Ces capacités auront une influence sur la notation du candidat.