

Bac Pro ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE

DOSSIER D'ÉVALUATION PAR CONTROLE EN COURS DE FORMATION

Session 201_

OPTION A « A DOMICILE »

Le dossier contient :

- les situations d'évaluation
- les grilles de notation
- le document de liaison centre de formation-entreprise avec les attestations de PFMP

*Centre de formation
Logo, dénomination et adresse*

Nom et prénom du candidat :



académie d'aix-marseille



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

RELEVÉ DES NOTES CCF

SESSION 201_

Bac Pro ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE OPTION A « A DOMICILE »

Établissement :
Ville :
Nom Prénom Candidat :


NOTES PROPOSEES AU JURY (en points entiers ou en demi-points arrondies au ½ point supérieur)	NOTE /20	NOTES COEFFICIENTEES	NOM ET SIGNATURE DE L'ENSEIGNANT
E1 : Epreuve scientifique et technique <u>Sous épreuve U13</u> : Conduite d'un projet d'accompagnement /80	
E3 : Epreuve professionnelle <u>Sous épreuve U31</u> : Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile /80	
<u>Sous épreuve U32</u> : Organisation d'interventions à domicile /40	
<u>Sous épreuve U33</u> : Aménagement et équipement de l'espace privé /40	

Total = / 240

E2 : Epreuve technologique GRETA habilités uniquement Analyse de situation(s) professionnelle(s) /80	
---	-------	-----------	--

Si candidat en GRETA habilité

Total = / 320

 académie d'aix-marseille	Sous épreuve E13 : Epreuve scientifique et technique Conduite d'un projet d'accompagnement	Bac Pro ASSP « à domicile »
	Fiche d'évaluation CCF <i>Situation 4 orale</i> Centre de formation :	Coefficient : 4
		SESSION : 201 ...

NOM et Prénom du candidat :

Activité : A partir d'un dossier élaboré au cours d'une PFMP, présenter le dossier et s'entretenir avec un jury

Les compétences évaluées sont :	Indicateurs d'évaluation	Le niveau atteint est ...				Note
		--	-	+	++	
C1.2. Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires						
C123-Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel	Lisibilité du document, respect des règles	0	1	2	2,5-3	
C124-Assurer une veille des documents professionnels		Mise à jour correcte				
C 3. 2. Elaborer le projet individualisé, le projet de vie						
C 3.2.1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	Identification des habitudes de vie et des souhaits de la personne	0	1	2	2,5-3	
C 3. 2. 2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne		Evaluation des potentialités et des difficultés de la personne				
C 3.2.3 Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités	Diagnostic de la situation et hiérarchisation des priorités retenues					
C 3. 2. 4 Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie	Réalisme et précision des objectifs Projet articulé avec le projet d'établissement ou du service et négocié avec l'utilisateur et/ou son entourage	0	1	2	2,5-3	
C 3.2.5 Participer à la mise en œuvre du projet		Respect des règles éthiques				
C 3.2.6 Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie	Programmation des modalités de suivi (indicateurs, échéance ...)					
	Analyse, bilan, remédiation du projet pertinents					
C 3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale						
C 3. 4.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe	Adaptation de l'activité au projet Attitude stimulante, valorisante qui encourage la participation de l'utilisateur	0	1-2	3	4-5	
C 3. 4. 5 Conduire et évaluer une activité individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)		Confort et sécurité respectés Choix adapté des activités et de leurs supports				
	Respect des souhaits, potentialités et créativité de la personne					
JUSTIFIER à partir des savoirs associés						
3 questions scientifiques et/ou techniques en lien avec le dossier seront posées au candidat au cours de l'entretien (Noter brièvement les questions posées)						
Sciences médico-sociales	2. 2 Le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement 2. 8 La relation personne aidante – personne aidée 3. 2 La communication écrite					
Techniques prof. et technologie associée - Animation – Education à la santé		1.1 Apprentissages et handicap 1.2 Conduites d'activités pour une personne				
Autre savoir associé (à préciser)						
Exposer et s'entretenir avec le jury						
- La présentation et l'attitude sont dynamiques		0	1	2	2,5-3	
- L'expression orale est claire (débit, élocution, vocabulaire professionnel,...)						
- L'écoute est de qualité.						

Note : / 20

En **absence du dossier** produit par le candidat à la date fixée, celui-ci ne peut pas être interrogé et la note **"ZERO"** est attribuée à cette sous épreuve.

Appréciation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Nom et signature des évaluateurs :



Sous épreuve E31 : Epreuve professionnelle Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile	Bac Pro ASSP « à domicile »			
	Fiche d'évaluation CCF <i>Situation 5 pratique</i>			
	Milieu professionnel :			
Coefficient : 4				
SESSION : 201 ...				

NOM et Prénom du candidat :

Lieu de la PFMP :

Activités : Activités mises en œuvre en PFMP à domicile

Utiliser les appréciations portées sur le document de liaison

Les compétences évaluées sont :	Elles sont acquises si :	Le niveau atteint est ..*				Note
		--	-	+	++	
C11 – Accueillir, communiquer, avec la personne, sa famille, son entourage						
C111 -Organiser les conditions matérielles de l'accueil C112 -Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de son entourage C113 -Analyser la demande C114 -Adapter sa réponse aux différentes situations C115 -Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents	Respect de la confidentialité, du confort, de la convivialité, de la sécurité Respect de la déontologie Qualité de l'écoute et de l'expression Détermination des priorités Pertinence de la réponse	0	0,5	1	1,5 - 2	/2
C12 – Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires						
C121-Recueillir, sélectionner ordonner les informations C125-Transmettre informations pour assurer continuité de l'accompagnement C128-Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions	Recueil d'informations récentes, diversifiées et fiables Utilisation des TIC (si logiciel de soin) Conformité avec les protocoles de transmission Respect des règles éthiques et professionnelles	0	0,5	1	1,5 - 2	/2
C21 – Organiser le travail en équipe professionnelle						
C212-Planifier ses activités de travail	Planification des activités en adéquation avec les besoins de la personne et des obligations du service	0	0	0,5	1	/1
C22 – Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires – Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles						
C221-Présenter le service, les personnels, leurs fonctions C222-Présenter les documents utilisés dans le service C223-Montrer, justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles	Clarté et précision Précision des démonstrations	0	0	0,5	1	/1
C23 – Participer au contrôle et à la gestion de la qualité						
C231-Repérer les personnels et instances chargés de la gestion et du contrôle qualité C232-Participer à élaboration ou amélioration d'outils ou documents de qualité C233- Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité C234-Participer à mise en œuvre démarche prévention risques professionnels	Identification correcte des instances et personnels, Proposition de protocoles conformes aux normes, Repérage et proposition de mesures correctives Analyse des risques	0	0,5	1	1,5 - 2	/2
C24– Gérer les stocks et les matériels						
C241-Evaluer les besoins en produits et matériels	Suivi correct des stocks	0	0	0,5	1	/1

C31 – Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne						
C311- Mettre en œuvre des techniques de nettoyage C313- Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge C314- Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, des dispositifs médicaux	Respect règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie Maîtrise des techniques : respect des protocoles, qualité des résultats	0	1	2	2,5-3	/3
C33 – Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation						
C331-Aider à la réalisation des soins d'hygiène corporelle de l'adulte C333-Réaliser la toilette de l'enfant C334-Aider à l'habillage et au déshabillage C335-Assurer la réfection d'un lit inoccupé ou occupé C336-Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités	Prise en compte des besoins Maîtrise des techniques : respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie, respect des protocoles Transmission des actions accomplies Respect de la pudeur, du confort, du potentiel de la personne Comportement relationnel adapté Attitude stimulante, sécurisante	0	1	2	2,5-3	/3
C35 – Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence						
C351-Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne C352-Identifier les signes de détresses, de douleur et les anomalies C354-Aider à la prise des médicaments C355-Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence	Identification correcte des signes cliniques et anomalies, Alerte des professionnels, Installation de la personne adaptée, Fiabilité des mesures, Aide à la prise, vérification de la prise, Respect des prescriptions	0	0,5	1	1,5- 2	/2
C36 – Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise du repas						
C361-Concevoir des repas C362-Préparer des repas C363-Préparer des collations C364-Distribuer des collations ou des repas C366-Aider à la prise des repas C367-Conservier des aliments, des préparations culinaires	Maîtrise des techniques, Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie, Respect des protocoles, Respect du régime, Installation adaptée, respect de l'autonomie et du rythme de la personne Transmission des observations concernant la prise des repas Respect des températures et durée de stockage	0	1	2	2,5-3	/3

Note : / 20

Appréciation :

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

Date :

Nom et signature des évaluateurs :

 académie d'aix-marseille	Sous épreuve E32 : Epreuve professionnelle Organisation d'intervention à domicile	Bac Pro ASSP « à domicile »
	Fiche d'évaluation CCF <i>Situation 6 pratique</i> Centre de formation :	Coefficient : 2
		SESSION : 201 ...

NOM et Prénom du candidat :

Activité : A partir d'une situation empruntée au secteur « à domicile » (dossier ressources), présenter et s'entretenir avec un jury sur l'organisation et l'intervention des membres d'une équipe et l'organisation d'une réunion (*gestion d'une équipe restreinte*) – la gestion des documents de la vie quotidienne (*Intervention à domicile*).

Les compétences évaluées sont :	Elles sont acquises si :	Le niveau atteint est ..*				Note
		--	-	+	++	
C12 – Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires						
C122-Choisir et utiliser l'outil de communication	Pertinence du choix de l'outil de ce communication – Maîtrise de l'outil choisi	0	1	2	2,5-3	/3
C126-Préparer une réunion de travail	Adéquation de l'ordre du jour à la thématique Réalisation et transmission des documents dans les délais et sans oubli					
C127-Animer une réunion de travail	Clarté de la présentation des objectifs Répartition adaptée de la parole Reformulation des points essentiels					
C21 – Organiser le travail en équipe professionnelle						
C211-S'inscrire dans une équipe professionnelle	Identification du statut et des compétences des différents membres de l'équipe Partage des informations	0-1	2	4	5-6	/6
C213-Etablir le planning de travail et des activités des membres d'une équipe	Situations des personnes, compétences des membres de l'équipe, contraintes prises en compte Respect de la législation du travail					
C214-Participer à l'évaluation des personnels C215-Identifier les besoins de formation des personnels d'une équipe	Respect des critères d'évaluation établis par la structure Identification et hiérarchisation des besoins en formation					
C38 – Gérer des documents de la vie quotidienne						
C381-Renseigner les documents administratifs courants C382-Proposer différentes modalités de classement des documents de la vie quotidienne	Complétude et exactitude des renseignements Sélection des documents annexes Mode de classement utilisable par la personne Respect des délais d'archivage	0	1-2	3	4-5	/5
C383-Aider à l'élaboration d'échéancier C384-Assurer le suivi des démarches engagées	Lisibilité et fonctionnalité de l'échéancier Suivi régulier des démarches engagées					
JUSTIFIER à partir des savoirs associés						
3 questions scientifiques et/ou techniques en lien avec le dossier seront posées au candidat au cours de l'entretien (Noter brièvement les questions posées)						/3
Sciences médico-sociales 2.3-Services à domicile 2.4-Notions de droit 2.7-Travail en équipe, gestion d'équipe, tutorat 3-Communication professionnelle et interprofessionnelle Techniques professionnelles et technologie associée 2-Animation de réunions de travail (animation) 3.3 Gestion des documents (services à l'utilisateur)						
Autre savoir associé (à préciser)						

Exposer et s'entretenir avec le jury					
- La présentation et l'attitude sont dynamiques - L'expression orale est claire (débit, élocution, vocabulaire professionnel,...) - L'écoute est de qualité.		0	1	2	2,5-3
					/3

Note : / 20

Appréciation :

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

Date :

Nom et signature des évaluateurs :

 académie d'aix-marseille	Sous épreuve E33 : Epreuve professionnelle Aménagement et équipement de l'espace privé	Bac Pro ASSP « à domicile »
	Fiche d'évaluation CCF <i>Situation 7 orale</i>	Coefficient : 2
	Centre de formation :	SESSION : 201 ...

NOM et Prénom du candidat :

Activité : A partir d'un dossier élaboré en PFMP, proposer et justifier un aménagement de l'espace de vie de la personne, choisir et commander un équipement en lien avec l'aménagement proposé, assurer le suivi des contrats de location et de maintenance.

Les compétences évaluées sont :	Elles sont acquises si :	Le niveau atteint est ..*				Note
		--	-	+	++	
C24 – Gérer les stocks et les matériels						
C242-Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté des matériels en réserve	Respect des procédures de commande	0-1	2	4	5-6	/6
C243-Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes	Calcul correct des seuils de commande Vérification correcte des livraisons					
C244-Assurer le suivi des contrats de location, de maintenance	Suivi des contrats de location et de maintenance : anticipation du renouvellement					
C33 – Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et de la sécurisation						
C338-Proposer des aménagements d'espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents	Respect des besoins, des habitudes et des souhaits de la personne Propositions justifiées d'adaptation fonctionnelle, non dangereuse en adéquation avec les possibilités de la personne Attitude éducative	0-1	2-3	5-6	7-8	/8
JUSTIFIER à partir des savoirs associés						
3 questions scientifiques et/ou techniques en lien avec le dossier seront posées au candidat au cours de l'entretien (Noter brièvement les questions posées)						/3
Techniques professionnelles et technologies associées-ergonomie-soins 3.2.14-Matériels d'aide à la mobilisation, aux déplacements						
Techniques professionnelles et technologie associée-services à l'utilisateur 1.7.1-Facteurs d'hygiène et de confort 1.7.2-Agencement et équipement des locaux pour l'accessibilité et la sécurité						
Autre savoir associé (à préciser)						
Exposer et s'entretenir avec le jury						
- La présentation et l'attitude sont dynamiques - L'expression orale est claire (débit, élocution, vocabulaire professionnel,...) - L'écoute est de qualité.		0	1	2	2,5-3	/3

Note : / 20

En **absence du dossier** produit par le candidat à la date fixée, celui-ci ne peut pas être interrogé et la note **"ZERO"** est attribuée à cette sous épreuve.

Appréciation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Nom et signature des évaluateurs :



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

BAC PRO ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE OPTION A « A DOMICILE »

RECAPITULATIF DES ATTESTATIONS DE PERIODES de FORMATION en MILIEU PROFESSIONNEL

SESSION 201_

NOM du candidat :		NOM DE L'ETABLISSEMENT		
PRENOM du candidat :				
NOM et ADRESSE de la structure d'accueil	Dates Du au ...	Durée en semaines (35 heures hebdomadaires)	Nombre de jours d'absence	Motif
PFMP en Seconde Bac Pro (201_ - 201_)				

NOM et ADRESSE de la structure d'accueil	Dates Du au ...	Durée en semaines (35 heures hebdomadaires)	Nombre de jours d'absence	Motif
PFMP en Première Bac Pro (201_ - 201_)				
PFMP en Terminale Bac Pro (201_ - 201_)				
TAMPON DE L'ETABLISSEMENT : nom et adresse		NOM et SIGNATURE du professeur responsable :		