

MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE

EPREUVES PROFESSIONNELLES

Arrêté du 22 septembre 2004

CAHIER DES CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

DOSSIER – TYPE A DESTINATION DES CENTRES DE FORMATION
(Lycée Professionnel public et privé sous contrat, GRETA, Centre de Formation d'Apprentis habilité)

M.C. AIDE A DOMICILE - TABLEAU RECAPITULATIF DES EPREUVES PROFESSIONNELLES EN CCF

(Arrêté du 10/09/2004 modifié par l'arrêté du 21/11/2006)

	U 1- techniques de services à l'utilisateur	U2 - Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie		U3 - Accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale
Coefficient	3	3		3
Modalités	CCF (pratique et orale)	CCF (pratique, orale et écrite)		Ponctuelle orale
Durée	3 h : 30' de préparation – 2h de réalisation – 30' d'oral	2 h minima : 1h au moins pratique et oral – 1h écrit		45 min : 15' de présentation – 30' d'oral
Compétences évaluées	C31- C32- C33- C34- C41- C42- C43	C21-C23-C45-C46-C47		C11-C12-C13-C14-C22-C44
Savoirs associés évalués	S3: Techniques de services à l'utilisateur à domicile : S31- S32- S33 S4- Technologies du logement : S41- S42	S1- Sciences médico-sociales : S11 S2- Physiopathologie S3- Techniques de services à l'utilisateur à domicile : S34- S35		S1: Sciences médico-sociales : S12- S13- S14- S15- S16 S3: Techniques de services à l'utilisateur à domicile : S36
Evaluation	1 situation en centre de formation	2 situations		1 situation en centre de formation
		1 en centre de formation	1 au cours PFMP	
Contenu	Pour 1 situation professionnelle construite autour de plusieurs activités, le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Planifie et organise son travail • Etablit un budget prévisionnel des achats • Renseigne des documents administratifs courants • Conçoit un repas et en prépare une partie • Assure l'entretien et l'aménagement d'un local 'entretien des équipements et/ou du linge et des vêtements) • Justifie oralement ses activités à l'issue de l'épreuve devant le jury (la justification prend appui sur les savoirs associés à évaluer) 	Pour 1 situation comparable à celle d'une intervention à domicile, le candidat : <ul style="list-style-type: none"> • Recueille les données • Détermine les priorités de son action • Réalise des soins d'hygiène corporelle et /ou d'aide au confort et aux activités motrices • Réalise des techniques de prévention et de sécurité dont celles de manutention des personnes à mobilité réduite • Justifie ses activités • Répond par écrit (1h) sur ses connaissances liées aux publics et la physiopathologie en lien avec la situation professionnelle <i>Les techniques de secourisme sont validées par le certificat SST ou PSC2</i>	Au cours de la PFMP en structures médico sociales ou sociales, l'évaluation est mise en place par le professionnel – tuteur	la situation s'appuie sur : <ul style="list-style-type: none"> • un dossier rédigé et présenté oralement par le candidat (2 situations professionnelles différentes issues des activités conduites au domicile privé) pendant 15 minutes maxi • les documents relatifs aux PFMP (attestations, évaluations) ou à l'expérience professionnelle • un entretien de 30 minutes avec le jury (analyse du vécu, savoirs associés)
Commission d'évaluation	• 1 enseignant de Biotechnologies • 1 ou 2 professionnels en fonction du nombre de candidats	En fonction du nombre de candidats et de locaux disponibles : <ul style="list-style-type: none"> • 1 ou 2 enseignant(s) de Sciences et techniques médico-sociales • 1 ou 2 professionnel(s) 	Professionnel – tuteur et membre de l'équipe pédagogique en fin de PFMP	• 1 enseignant • 1 professionnel
Document pour le jury	Grille d'évaluation de chaque candidat	Grille d'évaluation de chaque candidat	Grille d'évaluation de chaque candidat	Grille d'évaluation de chaque candidat
Documents à conserver	Sujet et documents renseignés de chaque candidat	Sujet et documents renseignés de chaque candidat		Dossier de chaque candidat
Dispenses liées au diplôme antérieur	CAP Petite enfance, BEPA option services aux personnes, CAPA Services en milieu rural, CAPA employé d'entreprise agricole et para agricole, titre Assistant de vie, titre d'Employé familial polyvalent	BEP Carrières sanitaires et sociales, certificat Aide médico psychologique, DE Aide soignant, DE Auxiliaire de puériculture		

COMMENT ?

➤ **Évaluation pratique et orale – 3 heures** : le candidat gère le temps qui lui est imparti.
(30 mn de préparation – 2 heures de réalisation – 30 mn d'oral)

Cette évaluation se déroule au cours des activités habituelles de formation pratique.
Selon le nombre de stagiaires qui préparent l'unité 1, une ou plusieurs séances d'évaluation seront nécessaires.

QUAND ?

A placer soit en fin d'année de formation (tenir compte du planning des périodes de formation en milieu professionnel) soit à la fin de l'unité 1.

QUI EVALUE ?

- 1 ou 2 professionnels et 1 formateur disciplinaire en fonction du nombre de stagiaires et des locaux (*Si 2 professionnels sont présents, la présence d'un professionnel travaillant en domicile collectif, et l'autre en domicile privé est souhaitable*).

ou

- 1 ou 2 formateurs disciplinaires (*Soumettre les situations d'évaluation à un professionnel pour validation*)

QUOI ?**Épreuve Pratique :**

La situation proposée s'appuie sur un contexte professionnel emprunté au domicile. Plusieurs activités sont demandées :

- 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

L'évaluation pratique porte sur :

Tâches	Compétences	Savoirs associés
Organisation du travail et justification dans le temps (analyse de la situation à l' écrit voir document)	C31	S33
Gestion du budget	C33	S33
Aide au classement des documents familiaux et aux démarches administratives	C34	S33
Concevoir un repas et en préparer une partie : à partir d'une liste de plusieurs ingrédients, on impose un plat à préparer et le candidat doit établir un menu équilibré, conforme à la situation	C32 C41	S31
Entretien du local, des équipements et du linge	C 32 C42 C 43	S 32 S42
Aménagement de l'espace de vie	C43	S41

L'évaluation orale porte sur : la justification des activités en s'appuyant sur les savoirs associés S31/S32/S33 – S41/S42 (prévoir une question par savoir associé en lien avec la situation professionnelle)

EPREUVE E1 – GESTION ET REALISATION DES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE

Exemples de tâches permettant d'évaluer les différentes compétences professionnelles

C31 Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue

- Planifier les interventions
- Planifier les tâches sur l'intervention
- Effectuer un planning des tâches sur l'intervention

C32 – Gérer les stocks

Alimentation

- Ranger réfrigérateur
- Eliminer les produits périmés, les restes
- Vérifier les DLC
- Traiter correctement les plats ouverts
- Ranger les produits odorants
- Ranger les placards
- Etre vigilant par rapport à l'utilisation des surgelés
- Ranger les produits frais en réserve sèche

Produits pharmaceutiques

- Veiller au rangement des produits
- Eliminer (dans les conditions légales) les médicaments périmés
- Vérifier l'adaptation et la quantité des protections (urinaires)
- Vérifier la présence des notices

Combustibles

- Procéder au relevé de compteurs
- Vérifier la bouteille de gaz (quantité)
- Vérifier de quantité de fuel (jauge)

Produits ménagers

- Effectuer le rangement
- Vérifier l'emballage d'origine

Vêtements

- Vérifier le stock de vêtement (quantité, état des vêtements disponibles)

Planifier les achats :

- En fonction des fréquences d'interventions, de la durée de consommation ou d'utilisation, des ressources

C33 Gérer le budget imparti

- Payer une facture
- Budgétiser les achats, un gros achat
- Faire une commande
- Lire une offre de crédit
- Utiliser des bons d'achats, de réductions
- Renseigner un TIP
- Tenir un livre de compte
- Rendre la monnaie
- Convertir des Euros en Francs

C34 Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne

- Remplir une déclaration de revenus
- Etre vigilant sur la durée d'archivage
- Effectuer des démarches pour l'exonération de la redevance TV
- Lire et comprendre une facture
- Envoyer une lettre recommandée
- Effectuer des démarches administratives (vote, rédiger une lettre de réclamation, procuration, carte d'identité..)
- Ranger des papiers (moyens matériels, classement, habitudes de la personne)
- Prévoir le ramonage

C41 Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits

- Etre attentif aux régimes prescrits
- Tenir compte de l'âge, des pathologies, des stocks, des possibilités financières (utilisation des restes), de l'équilibre alimentaire, de la composition de la famille
- Programmer une cuisson
- Réaliser une congélation
- Effectuer une remise en température de plats préparés ou sous vide
- Effectuer une décongélation
- Utiliser des produits : semi élaborés, prêt à l'emploi
- Etre attentif à la présentation des plats et au dressage
- Réaliser des portions

C42 Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements

- Remettre en état une pièce en fin d'intervention (attention aux différents matériaux, matériels, en fonction de la situation donnée, du sol, des équipements, de la vitrerie, des revêtements horizontaux et verticaux)
- Repasser
- Entretien la VMC
- Entretien le linge (tri du linge, détachage, mise en route d'une machine, lavage à la main, séchage manuel ou mécanique)
- Effectuer des opérations de couture (couture simple, ourlet, passage d'élastique, bouton, pressions, thermocollant, agrafes)
- Procéder au lavage manuel de la vaisselle
- Charger et mettre en route un lave-vaisselle
- Entretien les plantes et les animaux
- Vérifier les filtres, les entretenir, les changer (aspirateur, hotte, friteuse)
- Procéder au changement d'ampoules, des joints de robinet, des joints d'autocuiseur
- Déboucher un évier
- Mettre en place un interrupteur sur une lampe de chevet
- Procéder au réglage d'une chasse d'eau qui fuit

C43 Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité

- Mettre à disposition le téléphone, la télécommande, un livre, une lampe
- Mettre en place un chauffage d'appoint
- Régler le son pour le confort acoustique
- Organiser le tri sélectif des déchets
- Adapter l'éclairage en fonction de l'activité pour le confort visuel
- Aménager l'espace en fonction des fils électriques
- Eliminer les tapis, carpettes ou fils électriques qui gênent le passage
- Programmer une pyrolyse dans un four
- Régler le chauffage

CROISEMENT SAVOIRS ASSOCIES (SA COMPETENCES (C))

C							
SA	C31	C32	C33	C34	C41	C42	C43

S31	S313	S311			S311.1 S311.2 S311.3		
S32	S321					S321 S322 S323	
S33	S322 S332 S333	S333	S332	S334			
S41	S412					S413 S414	S411 S412 S413 S414 S415
S42	S42					S42	
S43					S431 S432 S433	S434 S435 S436	
S44						S441 S442 S443	

Epreuve E1 - Analyse de situation

NOM :	Prénom :
--------------	-----------------

Situation d'évaluation n°...	Date :
-------------------------------------	---------------

Fiche à insérer au dos de la situation d'évaluation

1. Caractéristiques du ou des usagers :

Caractéristiques	M. – Mme - Melle	M. – Mme - Melle	M. – Mme - Melle
Age			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

2. Activités à réaliser en fonction de la situation :

Activités dans l'ordre chronologique de réalisation	Justification de la chronologie	Matériels et produits nécessaires
1		
2		
3		

4			
5			
6			

CCF U2- E2 Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie

CONSIGNES ET SUJET 0

OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ÉPREUVE :

Compétences évaluées :

- C21 Recueillir des 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 Evaluer et ajuster son action

Savoirs associés :

- S11 Connaissances des publics
- S2 Physiopathologie
- S3 Techniques de services à l'utilisateur à domicile : Technologie et techniques d'aide sanitaire (S34) et techniques de manutention des personnes à mobilité réduite (S35)

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation :

- **l'une en centre de formation sur 20 points**
- **l'autre au cours de la formation en milieu professionnel sur 20 points**

1 - Evaluation en Centre de formation

COMMENT ?

Une évaluation comprenant :

- **1h écrit**
- **1h minimum évaluation pratique** : le candidat gère le temps qui lui est imparti.

Cette évaluation se déroule au cours des activités habituelles de formation pratique.

Selon le nombre de stagiaires qui préparent l'unité 1, une ou plusieurs séances d'évaluation seront nécessaires.

QUAND ?

A placer soit en fin d'année de formation (tenir compte du planning des périodes de formation en milieu professionnel) soit à la fin de l'unité 2.

QUI EVALUE ?

- 1 ou 2 professionnels et 1 formateur de Sciences et techniques médico-sociales en fonction du nombre d'élèves et des locaux

Si 2 professionnels sont présents, la présence d'un professionnel travaillant en domicile collectif, et l'autre en domicile privé est souhaitable.

ou

- 1 ou 2 formateurs de Sciences médico-sociales

QUOI ?

Épreuve Écrite : 1 heure

- 1 sujet commun pour l'ensemble des stagiaires :
- soit dans les 2 heures prévues pour l'épreuve,
- soit un autre jour et pendant les heures de formation.

L'évaluation porte sur :

- S11 Connaissance des publics
- S2 Physiopathologie

Épreuve Pratique : 1 heure minimum

La situation proposée s'appuie sur un contexte professionnel emprunté au domicile. Plusieurs activités sont demandées :

- Soins d'hygiène corporelle
- Aide au confort et aux activités motrices
- Techniques de prévention et de sécurité et notamment les techniques de manutention des personnes à mobilité réduite

Au cours ou à l'issue de l'épreuve pratique, le stagiaire doit justifier ses actions.

2 - Evaluation en milieu professionnel

QUAND ?

L'évaluation est organisée au cours de la formation en milieu professionnel **en structures médico-sociales ou sociales**.

Deux cas peuvent se présenter :

- si le stagiaire effectue 6 semaines dans la même structure : 1 évaluation (1 note sur 20)
- si le stagiaire effectue 2 périodes de formation en milieu professionnel dans 2 structures différentes : 2 évaluations (2 notes sur 20 puis moyenne des 2 notes)*

* Choix d'évaluer les 2 périodes de formation en milieu professionnel.

QUI EVALUE ?

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 formateur.

COMMENT ?

Le professionnel -tuteur évalue le stagiaire dans le cadre de ses activités habituelles assumées lors de son temps de stage. Le choix des activités est fait à partir du carnet de liaison remis à la structure d'accueil. L'évaluation porte sur les savoir-faire et les savoirs associés décrits dans l'unité.

E2 SUJET 0
Exemple de sujet en Centre de formation

Situation :

Mme DUPONT, 84 ans, institutrice à la retraite, veuve depuis quelques années a du mal à se mobiliser car elle a des crises graves d'arthrose. Elle bénéficie d'une aide à domicile deux fois par semaine, le lundi et le jeudi de 10h à 12h. Elle habite une petite maison (F3) dans la banlieue de Blois. Ce jeudi, sa petite fille annonce sa venue pour quelques jours. Mme DUPONT aime lire et regarder la télévision.

Partie pratique : à moduler selon les candidats

Vous devez :

- Aider Mme DUPONT à se lever
- L'installer dans son fauteuil
- Effectuer un bain de pieds
- Effectuer la réfection de son lit
- Recoucher Mme DUPONT avant votre départ

Cette description d'activités peut varier : shampoing, toilette du visage... installer pour le repas, l'accompagner dans une autre pièce...

Ecrit :

1 – Indiquer les avantages et les inconvénients pour une personne âgée d'habiter à proximité d'une grande ville. (S11)

2 – A partir du document joint, énoncer 3 conclusions concernant le développement socio-économique. (S11)

Un document est présenté

3 – Indiquer les conséquences du vieillissement biologique sur l'appareil locomoteur. (S11)

4 – Citer les différents symptômes de l'arthrose. (S2)

5 – L'arthroscopie permet de faire le diagnostic de l'arthrose. Définir les termes suivants :

- diagnostic :
- arthroscopie :

6 – Le médecin de Mme DUPONT lui prescrit un traitement anti-inflammatoire et antalgique par voie orale.

6 – 1 Définir les termes :

- antalgique :
- par voie orale :

6 – 2 Citer 2 autres modes d'administration d'un médicament.

CONSIGNES POUR LA REDACTION DU DOSSIER E3

Le dossier devra retracer **deux situations vécues au domicile privé des personnes** au cours des périodes de formation en milieu professionnel. **L'une des situations mettra en œuvre obligatoirement la compétence C44 : Mettre en œuvre des activités de maintien de la vie sociale et de loisirs.**

Ce dossier sera réalisé sur poste informatique et comportera **15 pages maxi** (annexes non comprises). Il sera transmis **au Centre d'examen avant le début des épreuves**, à la date fixée par le service des examens.

Ce dossier présentera deux situations différentes soit du point de vue de l'autonomie de la personne, soit du point de vue de l'environnement humain, matériel, social...en précisant le cadre professionnel (association – collectivité territoriale – employeur particulier – organisme ou service d'aide à domicile).

Le candidat précisera notamment les besoins identifiés, les moyens mis en œuvre et son rôle dans le dispositif mis en place et dans l'accompagnement des personnes (difficultés rencontrées, remédiations mises en place ou possibles, relations avec les autres professionnels).

ORGANISATION DE L'EPREUVE E3

Accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale

Epreuve ponctuelle pour tous les candidats.

Aucun allègement de durée de formation et de dispense de cette épreuve prévus.

Coefficient : 3

Support de l'épreuve : le dossier rédigé par le candidat

Compétences évaluées	Savoirs associés
Créer une situation d'échanges	Sciences médico-sociales : Environnement social des publics Cadre juridique et institutionnel du maintien à domicile Cadre relationnel de l'aide à domicile Notions de droit appliquées au secteur professionnel
Conseiller, négocier	
Rendre compte aux interlocuteurs concernés	
S'intégrer dans un projet, dans une équipe de travail	
Etablir un bilan de situation	
Mettre en oeuvre des activités de maintien de la vie sociale et de loisirs	Techniques de service à l'usager : Techniques de développement et de maintien de l'autonomie, techniques d'animation

Déroulement : 2 temps

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 :

- 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.

Les commissions d'évaluation sont composées d'un enseignant et un professionnel.

DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'EPREUVE E3

Le candidat produira :

- l'ensemble des attestations de formation en milieu professionnel ou les attestations d'activités professionnelles remplies par les responsables des structures d'accueil
- les fiches d'appréciation de la formation professionnelle au domicile privé des personnes

En l'absence du dossier et de ces documents, le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve.

**GUIDE METHODOLOGIQUE – AIDE A LA REDACTION DU DOSSIER SUPPORT DE L'EP3
ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A LA PERSONNE DANS LA VIE RELATIONNELLE ET SOCIALE**

Analyse du dossier

ELEMENTS DU DOSSIER	O		N		CONSEILS DONNES au stagiaire
PRESENTATION : - Présence d'une page de garde (Nom, Prénom, diplôme, épreuve, établissement de formation....) - Présence d'un sommaire - Pages numérotées (15 maxi) - Annexes numérotées et indexées dans le texte - Orthographe et syntaxe correctes - Utilisation d'un vocabulaire professionnel					
INTRODUCTION : - Choix des usagers - Attentes et/ou appréhensions					
Description des situations S1 et S2	S1		S2		Mise en œuvre de la compétence C44 dans au moins une des situations <input type="checkbox"/>
	O	N	O	N	
Présentation du cadre institutionnel : - forme juridique - organigramme de la structure					
Présentation de la personne : - description - histoire, vie, santé... - situation familiale - environnement humain - environnement matériel (plan commenté/ description du logement, aides techniques...)					
Eléments importants justifiant l'intervention d'une aide à domicile					
Identification des besoins de la personne : - besoins perturbés identifiés - présentation commentée du (ou des) outils d'évaluation choisi(s)					
Les actions entreprises : - présentation des moyens humains et matériels					
Rôle du stagiaire dans l'accompagnement de la personne : - dans les activités de la vie quotidienne - dans les activités de maintien de la vie sociale et de loisirs - difficultés rencontrées et remédiation mise en place ou possible - relation avec les autres professionnels					
Bilan : - améliorations proposées - analyse du vécu chez la personne aidée					
CONCLUSION : - analyse globale de l'année de formation - projet professionnel à court et moyen terme					

DOCUMENTS A PRESENTER AU JURY

Les documents à présenter au jury dans le dossier CCF sont fonction des unités préparées pour chaque candidat.

Epreuve E1 :

1 grille d'évaluation en centre de formation

Epreuve E2 :

- 1 grille d'évaluation en centre de formation
- 1 ou 2 grilles d'évaluation en milieu professionnel

Epreuve E3 :

- Le dossier support de l'épreuve (15 pages rédigées par le candidat)
- L'attestation des périodes de formation en milieu professionnel ou l'attestation d'activité professionnelle (stagiaires de la formation continue)
- La ou les fiches d'appréciation des périodes de formation en milieu professionnel effectuée(s) au domicile privé
- La grille d'évaluation de l'épreuve ponctuelle E3

**MENTION COMPLEMENTAIRE AIDE
A DOMICILE**

Fiche récapitulative des notes de CCF

Session 20

**Cachet
Centre de formation**

N°candidat	Nom - Prénom	CCF E1	CCF E2		
			CCF PFMP	CCF- CF	Note proposée