

## Référentiel d'évaluation

### de l'option de base groupée (O.B.G.)

**Intitulé du profil de formation (section)**

**Aide familial-Aide familiale**

**Code: 8123**

**P**

**5<sup>e</sup> – 6<sup>e</sup>**

**(plein exercice et alternance art. 49)**

Date d'approbation par la commission : le 23-09-2013

Date d'approbation par le Pouvoir organisateur : le 22-10-2013

## Mode d'emploi à l'usage de l'équipe pédagogique

### 1. Organiser

- a. Le schéma de passation des épreuves de qualification ([www.cpeons.be](http://www.cpeons.be)) est d'application.
- b. Le référentiel fournit la nature et la planification pour le degré des différentes épreuves d'évaluation de l'OBG.
- c. La planification au sein d'une année peut être modifiée par la direction, si nécessaire.
- d. Le règlement des études fournit les principes de l'agenda et de l'organisation des épreuves. L'école décide des modalités pratiques et les communique.
- e. C'est l'école qui désigne les épreuves qualifiantes et transcrit son choix dans un tableau récapitulatif des épreuves qui lui est propre. Cependant, le référentiel propose une sélection d'épreuves qualifiantes qui répond aux exigences en la matière.

### 2. Enseigner

- a. Chaque enseignant conçoit ses activités d'enseignement sur base des indications des différents référentiels (profil de formation, référentiel d'évaluation, programme) et des recommandations pédagogiques et méthodologiques du Pouvoir Organisateur (projets pédagogique et éducatif de la Province de Hainaut).  
En particulier, les apprentissages sont articulés logiquement en fonction:

- de la nature de chacune des épreuves et de leur planification,
- du tableau de concertation pour la planification des ressources,
- de la concertation de l'équipe pédagogique,
- des contraintes et opportunités inhérentes à l'environnement (commande client, projet, ...) et à l'organisation (absence d'un professeur, disponibilités d'un matériel, ...).

**Le tableau de concertation pour la planification des ressources** répartit les apprentissages tout au long du cursus en cohérence avec les épreuves de l'OBG. Il est un outil indispensable afin de garantir que tous les apprentissages nécessaires à la maîtrise de l'EAC seront effectivement organisés. Il vise aussi à optimiser l'emploi du temps et éviter qu'un apprentissage soit effectué plusieurs fois dans différents cours au détriment d'autres apprentissages. Pour faciliter le travail de concertation, la commission s'efforce de fournir un tableau indicatif. Chaque équipe est appelée à adapter à ses besoins ou, le cas échéant, à construire son propre tableau. Le tableau doit aider le nouvel enseignant à s'inscrire harmonieusement dans le projet de l'équipe.

- b. Un élève ne peut être sanctionné pour des compétences qu'il n'a pu apprendre.  
Lorsque des événements empêchent le respect des planifications, l'équipe éducative peut légitimement et de manière exceptionnelle, modifier l'épreuve afin qu'elle corresponde aux compétences réellement enseignées aux élèves. Cependant, il appartient à l'école de veiller à ce que, au terme du degré, l'ensemble des compétences CM du PF (compétences à maîtriser du profil de formation) aient été enseignées et évaluées. La modification des échéances des périodes telles que définies dans le règlement des études nécessite l'accord du P.O.

### 3. Evaluer les compétences par le biais des EAC (ensembles articulés de compétences)

- a. Le règlement des études explicite les modalités de l'évaluation.
- b. L'évaluation est collégiale, les compétences de l'élève sont appréciées par le jury sur base du cahier des charges et à l'aide de la grille d'évaluation.
- c. Les informations permettant de juger des compétences actuelles de l'élève sont soumises à l'ensemble du jury. Il peut s'agir d'un travail écrit ou pratique, d'un entretien avec l'élève, d'un rapport et de l'observation des compétences exercées sur le lieu de stage ou encore des activités de remédiation. Le travail journalier ne constitue pas une information suffisante.
- d. Dans le cas des CEFA, des compétences sont nécessairement apprises, exercées et évaluées sur le lieu de stage grâce à une grille d'évaluation spécifique, propre à l'école.
- e. Lorsqu'une remédiation a été mise en place, les résultats obtenus sont pris en considération.

### 4. Evaluer les ressources

- a. Les ressources sont :
  - les savoirs : les concepts, notions, règles, principes .... que l'élève est capable de citer – nommer – reconnaître – définir – décrire – expliquer – ....
  - les savoir-faire : les outils, techniques, notions, règles, principes, méthodes, .... que l'élève est capable d'utiliser – de lire – d'appliquer – d'illustrer – de pratiquer – de manipuler – de documenter – ...

- les attitudes.
- b. Les ressources sont évaluées de manière contextualisée lors des épreuves EAC. Les ressources en lien avec la problématique traitée peuvent faire l'objet de questions directes les ciblant précisément.
- c. Il est cependant possible d'évaluer de manière sommative des ressources non contextualisées lors d'une épreuve spécifique non qualifiante. Il s'agit alors de cibler les ressources-clés, c'est-à-dire les ressources identifiées comme des pré-requis essentiels à la réussite (par exemple, les règles et pratiques de sécurité, d'hygiène, de déontologie ou la manipulation de machines, ...). Les ressources-clés sont répertoriées dans le tableau de concertation pour la planification des ressources. Un module-ressources peut tenir lieu d'épreuve de l'OBG une fois par année scolaire, à la place d'un EAC. Dans ce cas, le référentiel le prévoit.
- d. L'épreuve ou module ressources est unique pour l'ensemble des cours de l'OBG. Elle est conçue collégalement.
- e. Certains référentiels autorisent l'évaluation de ressources non contextualisées en plus de l'EAC. Ce dispositif est exceptionnel et motivé par des spécificités des grilles horaires. Si le référentiel ne le prévoit pas, une telle procédure d'évaluation ne doit pas être envisagée.

##### 5. Délibérer l'épreuve de l'OBG

- a. Le jury, constitué de professeurs de l'OBG et, pour les épreuves qualifiantes, idéalement de membres extérieurs, est présidé par un de ses membres internes à l'établissement ou par la Direction ou son délégué.
- b. Sur base des commentaires exprimés par chacun de ses membres, le jury décide collégalement si l'élève maîtrise les compétences visées par l'épreuve. Il n'y a donc pas d'évaluation « cours par cours ».
- c. Le jury peut acter directement la décision (maîtrise / non maîtrise) ou choisir de coter le niveau des compétences. La cotation est collégiale, basée sur le consensus ou la moyenne.
- d. En cas d'échec, le jury motive sa décision en indiquant la nature des manquements. Il décide des modalités de remédiation. Si l'élève doit ne représenter qu'une partie de l'épreuve, le jury explicite la nature de la nouvelle épreuve.
- e. Le Président signe le bulletin et le transmet à la Direction.

La délibération certificative ou pour le passage de classe est organisée conformément au règlement des études.

##### 6. Remédier

- a. La remédiation est immédiate (lors de l'apprentissage) ou différée (après l'épreuve sommative et le constat d'échec).
- b. La remédiation indiquée pour l'élève en échec est actée au bulletin et mise en place au plus tôt.

##### 7. Communiquer

- a. Les informations pédagogiques (dont les critères d'évaluation et la nature des EAC) et pratiques sont communiquées et expliquées aux élèves et parents en début de formation. Le canevas « Mon dossier d'apprentissage » proposé par le CPEONS dans le cadre de la CPU peut être adapté dans ce but.
- b. La grille d'évaluation tient lieu de bulletin pour l'OBG. Un récapitulatif des différentes épreuves, en particulier des épreuves comptant pour la qualification, peut être joint.
- c. Le jury extérieur s'adaptera plus aisément au dispositif s'il est préalablement informé du cahier des charges, de la grille d'évaluation, des règles de délibération, de son propre rôle et du déroulement de l'épreuve.

## Recommandations destinées à l'équipe pédagogique

La commission définit les références communes aux différents établissements qui organisent la section. Chaque école reste souveraine pour opérer certains choix, tels que le barème des évaluations, la planification des stages, la prise en charge de la préparation des élèves aux épreuves, la constitution des jurys et leur fonctionnement, l'organisation des remédiations, le portfolio, etc.

### 1. Les épreuves de qualification

Les épreuves de qualification (EAC Q) interviennent seules dans l'octroi du certificat de qualification. Il s'agit nécessairement d'EAC qui, ensemble, couvrent toutes les Compétences à Maîtriser (CM) du Profil de Formation (PF).

Le référentiel propose un choix d'épreuves de qualification, indiquées par le sigle « Q » dans le tableau récapitulatif des épreuves. L'école peut modifier cette option tout en veillant à couvrir le PF.

Les autres épreuves EAC ont une valeur plus formative mais peuvent intervenir dans la décision de passage de classe. Au moins une épreuve de qualification doit être organisée par année d'études.

Certains EAC sont simplifiés et constituent une étape avant l'EAC. On parle d'approche spiralaire. L'EAC simplifié est dit « intermédiaire » (EAC I).

Les modules ressources et les EAC complétés d'une épreuve « ressources » non contextualisée ne sont jamais qualifiants.

Si le découpage en EAC est spiralaire, il semble logique de considérer comme qualifiants les EAC terminaux. Néanmoins, l'EAC qualifiant de 5<sup>e</sup> année peut être un EAC intermédiaire de la spirale (EAC I/Q).

Sauf réorientation, le redoublement en 5<sup>e</sup> année est rarement pertinent dans le cadre d'une OBG spiralaire.

### 2. Respect des programmes

Il est prévisible que le programme, le profil de formation (PF) et le présent dossier d'évaluation soient cohérents entre eux. En cas de doute, le PF reste la référence principale. Il faut cependant noter que les métiers évoluent, de sorte qu'un PF peut subir des adaptations. Un dossier d'évaluation reste donc un outil « à un moment donné », susceptible de perfectionnements.

### 3. Stages (sauf puériculture, aspirant en nursing, ens. professionnel secondaire complémentaire et CEFA)

Le stage est un lieu d'apprentissage au même titre que l'atelier, le laboratoire ou la salle de classe.

Il permet d'intégrer les apprentissages des différents cours et d'exercer ses compétences dans un contexte professionnel réel. Il est organisé conformément au règlement des études.

Les compétences exercées en stage sont une information utile pour évaluer certains EAC. Dans ce cas, la grille d'évaluation de l'EAC le prévoit. Les consignes pédagogiques du stage gagnent donc à être conçues collégalement par l'ensemble des professeurs de l'OBG. Le professeur « maître de stage » doit disposer des informations suffisantes, en particulier d'indicateurs, pour observer les compétences de l'élève en stage et en rendre compte aux membres du jury. Il reste indiqué d'organiser des épreuves à caractère pratique au sein de l'école et en présence des membres du jury.

Il est également possible au jury de l'épreuve EAC d'évaluer les compétences de l'élève à partir du rapport de stage, d'une épreuve orale portant sur ce rapport et des informations recueillies par le maître de stage. Dans ce cas, le scénario de l'épreuve le prévoit.

Par contre, l'appréciation globale donnée au stage ne concerne pas nécessairement les seules compétences visées par l'EAC et ne constitue donc pas en soi une information pertinente pour décider de la maîtrise d'un EAC. Pour rappel, une épreuve de l'OBG est interdisciplinaire et doit être évaluée par l'ensemble des enseignants de l'OBG. L'appréciation du stage reste une démarche formative nécessaire.

Les questions d'indiscipline ne peuvent intervenir dans l'évaluation et sont traitées sur base du règlement d'ordre intérieur et de la convention de stage. En particulier, l'absence non justifiée sur le lieu de stage entre dans le total légal d'absences injustifiées. L'étudiant perd alors la qualité d'élève régulier.

Pendant, certains profils de formation comportent des CM relatives aux conduites professionnelles adaptées (ex. : la ponctualité). Dans ce cas seulement, ces conduites peuvent intervenir comme indicateurs et sont reprises dans la grille d'évaluation du référentiel.

#### **4. Barème (EAC)**

ATTENTION : le référentiel fixe un seuil minimum à atteindre. Ce seuil ne peut dépasser les exigences du profil de formation. L'élève qui atteint ce seuil doit réussir l'épreuve. L'équipe pédagogique doit s'efforcer d'amener chaque élève à ce seuil et de favoriser le dépassement du seuil.

Le barème indiqué dans le référentiel est fourni à titre indicatif.

Un barème adéquat pour l'évaluation d'un EAC est : non acquis (NA) / acquis (A). Cette approche, en phase avec l'intégration de compétences et la logique interdisciplinaire, aide à motiver adéquatement les décisions d'échec. Cependant, elle nécessite un fonctionnement adapté du jury.

Lorsque le critère de maîtrise de la compétence est acquis, il peut être coté.

La cotation de chaque critère et de calcul de la moyenne pour une réussite à 50% conduit l'élève à réussir l'épreuve même lorsqu'il présente des lacunes importantes au niveau de l'un ou l'autre critère. Cette situation moins cohérente avec l'approche par compétences peut compliquer la motivation des décisions.

#### **5. Pondération (EAC)**

Le référentiel ne fournit pas de pondération. L'école peut opter pour une pondération et la décliner par une répartition des points ou par un nombre d'étoiles. La pondération peut être remplacée par la prise en compte d'indicateurs « incontournables » que sont les contraintes particulières imposées dans les consignes du cahier des charges de l'EAC.

#### **6. Cours de la formation commune (FC)**

Les cours de la FC sont évalués séparément par discipline.

Un professeur de la FC peut, sur décision de l'équipe pédagogique, participer au jury de l'OBG.

Il peut utiliser la production de l'OBG comme support pour évaluer les compétences propres à sa discipline de la FC mais il ne peut faire intervenir cette appréciation dans l'évaluation de l'OBG, laquelle porte exclusivement sur les compétences CM du PF.

Le tableau de planification peut intégrer des ressources des cours de la formation commune et faciliter ainsi la coordination des apprentissages.

#### **7. Encadrement de l'épreuve EAC**

Le référentiel prévoit la désignation de la discipline dont le chargé de cours sera chargé de favoriser l'intégration des apprentissages et préparer les élèves à l'épreuve EAC (professeur-accompagnateur).

La Direction de l'établissement peut modifier cette disposition.

#### **8. Autonomie, responsabilité et évaluation formative**

Le dispositif d'évaluation de l'OBG fonctionne mal s'il est mal compris par les élèves, leurs parents ou par les enseignants. Des conditions qui favorisent son bon fonctionnement sont :

- la compréhension et l'adhésion des enseignants à l'approche pédagogique, leur volonté de réussir en équipe ;
- l'information claire et cohérente des élèves et des parents, qu'il s'agisse des grilles, des scénarios ou de l'organisation ;
- lors de l'apprentissage, l'utilisation systématique et maîtrisée des grilles critériées, dans une perspective d'auto-évaluation et de remédiation immédiate.

#### **9. Culture scolaire**

Elèves, parents et enseignants sont imprégnés d'une culture scolaire fondée sur la vérification des savoirs, la sanction du mérite et la motivation par les points.

Le changement de culture est fondamental et réclame d'être expliqué. Il nécessite de la patience, un cadrage fréquent, une concertation et un effort de communication. La transition peut induire des effets pervers dont le jeune ne doit pas faire les frais.

### 10. Recommandations particulières de la commission

A. L'évaluation de certains ensembles articulés de compétences de l'aide familial(e) prend tout son sens en stage. Pour des raisons déontologiques et organisationnelles, il est cependant difficile de réunir le jury dans un contexte de stage.

La commission propose d'organiser ces épreuves selon les modalités suivantes :

- 1) des compétences de l'EAC sont évaluées de manière sommative en stage en fin de période par le professeur responsable, sur base du cahier des charges du référentiel d'évaluation et selon les modalités définies par l'école.
- 2) avant l'épreuve proprement dite, le professeur responsable de l'évaluation en stage fait rapport au jury et l'informe:
  - a. du contexte de l'évaluation en stage,
  - b. du bilan des compétences identifiées comme acquises.
- 3) le jury peut décider de prendre en compte ces acquis et d'adapter l'épreuve. Il peut alors interroger l'élève par rapport à l'évaluation en stage et/ou lui demander d'effectuer des tâches qu'il juge encore nécessaires afin de prendre décision par rapport à la maîtrise des compétences ciblées par l'épreuve EAC. Il ne peut en aucun cas s'agir d'une évaluation de ressources non contextualisées. Le jury complète le bulletin collégalement.

Il est important de communiquer aux lieux de stage et par période les informations pédagogiques utiles, telles que le cahier des charges de l'épreuve EAC concernée, la liste des compétences ciblées ou la grille critériée d'évaluation.

B. L'indicateur « Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées » ne sera évidemment pris en compte que lorsqu'un stage intervient.

## Evaluation de l'option de base groupée 3<sup>e</sup> degré : 5<sup>e</sup> – 6<sup>e</sup>

Section (PF) : code : 8123  
Intitulé : Aide familial-Aide familiale

### Tableau récapitulatif des épreuves

Epreuve (**)	Q (*)	Intitulé
EAC 1	X	Aide à la vie journalière en veillant à l'hygiène, à la santé et au confort
EAC 2	X	Aide à la vie journalière en veillant à l'accompagnement social, administratif et au soutien relationnel
EAC 3	X	Aide à la vie journalière en veillant à la prévention et à l'éducation et au relationnel (y compris l'éducation à la santé et nutritionnelle)
EACi1		Aide à la vie journalière en veillant à l'hygiène, à la santé et au confort (situation simplifiée)
EACi2		Aide à la vie journalière en veillant à l'accompagnement social et au soutien relationnel (situation simplifiée)
EACi3		Education à la santé et nutritionnelle de personnes malades

### Planification des épreuves (organigramme)

	Période 1	Période 2	Période 3
5e	EACi1	EAC 1	EACi2
6e	EAC 2	EACi3	EAC 3

(\*) Placer une croix (X) lorsque l'EAC compte comme épreuve de qualification (au choix de l'école – donné à titre indicatif)

(\*\*) EAC = ensemble articulé de compétences  
EACi = EAC intermédiaire

section : 8123

TABLEAU DE CONCERTATION POUR LA PLANIFICATION DES RESSOURCES ( savoirs – savoir-faire – attitudes )								
Tableau fourni à titre indicatif dans le but de faciliter la concertation pour la planification								
Cours de l'OBG (et cours de la formation commune, s'il y a lieu)								
EAC :	Période	Psychologie	Déontologie	Communication professionnelle	Hygiène du corps et santé	TP Art culinaire		
5 <sup>e</sup> année								
						TP Art culinaire	TP Art ménager	Diététique
EACi1	1	<b>Savoir :</b> Définition de la psychologie générale (champs d'activité, identification des acteurs) Notions de respect, de savoir-vivre, d'écoute, d'empathie, de communication Initiation à la théorie des besoins selon Maslow Dév. de l'enfant : aspects moteur, langagier, intellectuel, psychoaffectif	<b>Savoir :</b> La déontologie : Nécessité, principes -La place de l'AF au sein d'un organigramme -Les aptitudes de l'AF : physiques, intellectuelles, morales, les capacités et les compétences -Les règles élémentaires de savoir-vivre : aptitudes relationnelles -Les règles déontologiques -La déontologie professionnelle -Le devoir de	<b>Savoir :</b> - Savoir se présenter -Notions de respect, de communication -Respect , limites /soi et les autres : savoir-vivre -Ecoute active : introduction -Outils de partage (carnet de liaison, de communication Notion de d'autoévaluation <b>Savoir-faire :</b> -Savoir se présenter -Expliquer sa fonction, ses limites -Règles de savoir vivre situations problèmes,	<b>Savoir :</b> -Notion d'hygiène : Définition, buts, types d'hygiène ; Principes pour garder une bonne santé ; Notion de prévention primaire, secondaire, tertiaire et quaternaire -Notion d'hygiène professionnelle : Hygiène des mains, vêtement de travail, tenue de l'AF dans les différentes structures Les antiseptiques et désinfectants -Les zoonoses	<b>Savoir :</b> -Tri des déchets -Gestion et organisation de la vaisselle -Utilisation rationnelle du réfrigérateur -Conservation des aliments -Etiquetage des produits alimentaires -La préparation du café -Calendrier des saisons (fruits/légumes) -Techniques de cuisson -Technique de lavage/d'épluchage	<b>Savoir :</b> -Tri sélectif -Rangement : matériel d'entretien et produits d'entretien : lecture des étiquettes -Règles générales de l'organisation du travail de l'AF à domicile -Entretien journalier de l'habitation : 1.La cuisine Cas particulier : les animaux domestiques, les parasites <b>Savoir-faire :</b>	<b>Savoir :</b> -Principes d'équilibre nutritionnel -La pyramide alimentaire -Les erreurs alimentaires / conseils diététiques <b>Savoir-faire :</b> -Applications pratiques TP art culinaire



## Référentiel d'évaluation des compétences

### PF 8123 Aide familial-Aide familiale

		<p><b>Savoir-Faire :</b> Savoir repérer les différents stades du développement et besoins à satisfaire chez l'enfant</p>	<p>discrétion : Partage d'informations</p> <p><b>Savoir-faire :</b> Être capable de faire face à des situations problèmes vécues en stage</p>	<p>expériences</p>	<p>-Les maladies professionnelles -Notion des besoins selon V. Henderson : Etude des besoins : Être propre et protéger ses téguments/se vêtir et se dévêtir (approfondissement de 5 besoins)</p> <p><b>Savoir-faire :</b> -Lavage des mains et utilisation des solutions hydro-alcooliques -Réfection du lit inoccupé à 2 soignants (2draps/3alèses) -Plan de travail et collecte de données -Aide partielle toilette au lavabo -Aide partielle à l'habillage -Pédiluve -Change du bénéficiaire</p>	<p>des légumes -Dressage d'un couvert simple</p> <p><b>Savoir-faire :</b> -Applications pratiques : Légumes, fruits de saison techniques de cuisson adaptées Dressage du couvert simple Préparation du café</p>	<p>-Applications pratiques : rangement du plan de travail, des produits d'entretien, entretien de la cuisine</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

EAC 1	2	<p><b>Savoir :</b> Développement de la personne : transition entre l'enfance et l'âge adulte caractéristiques et conditions de bien-être.</p> <p><b>Savoir-faire :</b> -Analyser la situation et répondre aux besoins du bénéficiaire de façon appropriée</p>	<p><b>Savoir :</b> -Droits et devoirs de l'AF (développement) -Principaux services d'aide : Aménagement au domicile, services d'aide et de soins, surveillance/liens sociaux, -Notion de multiculturalisme</p> <p><b>Savoir-faire :</b> Être capable de faire face à des situations problèmes vécues en stage</p>	<p><b>Savoir :</b> -Communication verbale/non verbale (langage des signes) -Les différents acteurs -Rogers : communication active suite -Registres de langage -Ecole de Alto (Watzawick)</p> <p><b>Savoir-faire :</b> -Adaptation à travers des jeux de rôles : Bénéficiaire /AF</p>	<p><b>Savoir :</b> -Observation de la personne âgée : Vieillesse, modifications des organes des sens -Besoin d'être propre et de protéger ses téguments /besoin de se vêtir et se dévêtir chez le B. en perte d'autonomie -La chambre du B -Risques de chute : aide à la marche et prévention des chutes à domicile -Besoin de boire et manger : notions de régime alimentaire, confort, de sommeil malnutrition et déshydratation</p> <p><b>Savoir-vivre :</b> -Lavage des mains et utilisation des Solutions Hydroalcoolisées -Toilette complète du B au lavabo -Petits soins annexes de base -Toilette de cheveux au lavabo</p>	<p><b>Savoir :</b> -Calcul du prix de revient -Les lieux d'achat -La liste d'achats -La gestion des stocks -Aide au repas à table -Préparations culinaires et conseils alimentaires en fonction du goût, de l'âge, de la culture</p> <p><b>Savoir-faire :</b> -Réalisation d'un magasin, exercice de calcul PR, applications pratiques</p>	<p><b>Savoir :</b> -Organisation du travail : suite -Entretien de l'habitation : 2. La chambre -Entretien du linge : Code d'entretien, le lessivage : technique et produits</p> <p><b>Savoir-faire :</b> -Applications pratiques : entretien de la chambre, préparation d'une lessive</p>	<p><b>Savoir :</b> -Importance de l'hygiène des repas -Ambiance, présentation, service des repas (table) -Les différents repas -Elaboration de menus familiaux/conseils généraux</p> <p><b>Savoir-Faire :</b> -Applications pratiques</p>
-------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EACi2	3	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dév. de l'adolescent</li> <li>-Définitions : Personne âgée/handicapée</li> <li>-Différents troubles de la personne âgée : introduction</li> </ul> <p><b>Savoir-Faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>--Savoir repérer les différents stades du dév. de l'ado</li> <li>-Comparer « normal » et pathologique »</li> <li>-Savoir repérer les signes et symptômes du vieillissement</li> <li>-Les types maltraitements du bénéficiaire (introduction)</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Notions de multiculturalisme : rites</li> <li>-Différences culturelles : rites alimentaires, hygiéniques et funéraires</li> <li>-La mise sous tutelle</li> <li>-Les formulaires d'usage courant : +Les produits bancaires : virement, relevé d'identité bancaire, domiciliation, ordre permanent</li> <li>+Les produits postaux : Recommandé, mandat postal</li> <li>+Les assurances : Familiale, incendie, voiture</li> <li>-La sécurité sociale en Belgique</li> <li>-La mutualité : La carte SIS, intervention majorée de l'assurance, attestations de soins</li> <li>-Hospitalisation</li> <li>Sanctions</li> <li>Exercice illégal de la</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normes culturelles (schéma de communication)</li> <li>Les obstacles à la communication</li> <li>Les différentes techniques de communication</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience en stage</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Besoin d'éliminer : Appareil digestif : vomissements, diarrhée, constipation et intoxication</li> <li>Appareil urinaire : Cystite et pyélonéphrite</li> <li>-Besoin de se mouvoir : Atteintes de la colonne vertébrale : scoliose, lordose, cyphose</li> <li>Arthrose et ostéoporose</li> <li>La prévention des maladies professionnelles</li> <li>Règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Toilette complète du B à la douche /au bain, hygiène buccale</li> <li>Utiliser un plan</li> <li>Faire appel aux services spécialisés</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technique de cuisson</li> <li>- respect de la quantité en fonction de l'âge</li> <li>- respect de la texture</li> <li>- respect des valeurs nutritionnelles</li> <li>- présentation : quantité et mise en place</li> <li>- hygiène et organisation</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organisation</li> <li>-gestion du temps</li> <li>-choix du matériel</li> <li>-choix et dosage du produit</li> <li>-remise en ordre</li> <li>-repassage</li> <li>-rangement du linge</li> <li>-sécurité</li> <li>-ergonomie...</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboration de repas complets</li> <li>-Concevoir et élaborer un repas spécifique sans pathologie : liste de courses, budget, lieux d'achat...//avec TP art culinaire</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>
-------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Référentiel d'évaluation des compétences

PF 8123 Aide familial-Aide familiale

			profession La maltraitance du bénéficiaire (filières) <b>-Savoir-faire</b> Expliquer et répondre adéquatement aux besoins.					
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

6<sup>e</sup> année

EAC 2	1	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rappel des notions de base</li> <li>-La personne âgée : définitions et particularités</li> <li>-Particularités du comportement de la PA.</li> <li>-Théorie de la validation de N. Feill (aspect communication)</li> <li>-Les pathologies courantes : la dépression, la démence, Alzheimer,...</li> <li>-La sexualité - L'autonomie et la perte d'autonomie</li> <li>Le placement et la vie en institution</li> <li>-Renforcement des notions théoriques sur les besoins selon Desmet. ( analyse de situations, identification des besoins, des frustrations et des réponses adaptées).</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>Applications pratiques, analyse</p>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Accès à la profession</li> <li>-Les principaux services d'aide sociale</li> <li>-Les différentes infrastructures d'accueil</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>-Applications</p>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Communication avec la PA désorientée et déficiente (mal voyante, ...)</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Savoir adopter une adéquate face aux déficiences de la PA par le biais de jeux de rôles</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Les 14 besoins de V. Henderson (approfondissement )</li> <li>-Les soins d'urgence</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>Rappel des différentes techniques abordées en 5<sup>e</sup> année</p>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rappel des notions de base</li> <li>-Les liaisons chaudes et froides : adaptation au domicile</li> <li>-Préparations culinaires en fonction de critères définis : achats/budget / autonomie et de l'état de santé du bénéficiaire</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <p>-Applications pratiques</p>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rappel : Rôles de l'AF/ produits d'entretien/ matériel/ organisation générale du travail de l'AF</li> <li>-Entretien de l'habitation : 3. les sanitaires</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques en rapport avec les limites de la fonction</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Rappel des notions de base</li> <li>-Synthèse des différents repas</li> <li>-Synthèse sur l'importance des repas</li> <li>-Plan alimentaire : Planning hebdomadaire</li> <li>-Conception et élaboration des repas : L'adulte La PA</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>
-------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		des attitudes de l'AF face aux différents comportements de la PA, conseils et approche						
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

EACi3	2	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La personne handicapée :</li> <li>Reconnaître un état pathologique/ types de handicap/ causes/ perception du handicap/ éducation intégrée</li> <li>-Psychologie de la relation d'aide : la relation avec la personne aidée, observation, compréhension et adaptation.</li> <li>. Psychologie du développement : l'adulte âgé &gt; processus de vieillissement et caractéristiques. Handicaps et troubles du comportement. [Approfondissement des notions abordées en 5<sup>e</sup> année)</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications, transmissions d'observations</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-La charte pour les PA dépendantes</li> <li>-Droits des PA dépendantes en institution</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La relation d'aide à travers la reformulation</li> <li>La relation d'aide</li> <li>Utilisation du vocabulaire professionnel spécifique lors de la transmission</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Transmission</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La pharmacie familiale</li> <li>Le rôle de l'AF dans l'observation de la prise de médicaments</li> </ul> <p>Approfondissement des 14 besoins de V H</p> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Applications</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conception et élaboration de repas en fonction de cas particuliers selon les consignes établies : prix /budget/ Régimes</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le budget</li> <li>-Entretien du linge : rappel notion de lessivage/ Repassage</li> <li>-Repassage de pièces simples et doubles</li> <li>-Raccommodage</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alimentation du B en fonction de cas particuliers : Âge/culture/ pathologies</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>
-------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EAC 3	3	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Soins palliatifs</li> <li>l'accompagnement en fin de vie</li> <li>-La maladie et la mort</li> <li>-Autoévaluation</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques de situations problèmes, expérience en stage, poser un regard critique sur son travail</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Déclaration universelle des droits de l'homme</li> <li>-Synthèse globale des notions apprises durant le degré</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Importance du toucher chez la personne en fin de vie</li> <li>-Communication avec les familles/ l'entourage des personnes en fin de vie</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Savoir venir en aide dans les limites de sa fonction</li> <li>-Avoir un comportement adapté par rapport aux circonstances</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Prévention des escarres</li> <li>-Rappel des notions d'éducation à la santé</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applications</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conception et élaboration de repas particuliers en rapport avec différentes pathologies nécessitant un régime alimentaire</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entretien de l'habitation : Pièces de vie /salle de séjour</li> <li>Entretien des plantes</li> <li>-Synthèse : organisation générale de l'entretien de l'habitation et du linge en fonction de l'autonomie du B</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>	<p><b>Savoir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Régimes alimentaires particuliers en fonction d'une pathologie</li> </ul> <p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Applications pratiques</li> </ul>
-------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Niveau: 5<sup>e</sup> année

Classement: Professionnel

Section : Aide familial-Aide familiale

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'hygiène, à la santé et au confort

Epreuve intermédiaire

## CAHIER DES CHARGES – EACi1

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

Fonction 1 : Etablir une relation appropriée, communiquer avec les bénéficiaires, la famille, l'entourage.

1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.1.5/1.1.6/1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.3.1/1.3.2/1.3.3/1.3.4/1.3.5/1.3.6/1.3.7/1.3.9/1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/1.4.5/1.4.7/1.4.8/1.4.10

Fonction 2 : Aider à la vie journalière dans le respect du plan d'aide réalisé par le responsable d'équipe.

2.1.1/2.1.2/2.2.1/2.2.2/2.3.1/2.3.2/2.3.3/2.3.4/2.3.7/2.3.8/2.4.1/2.4.2/2.4.3/2.4.4/2.4.5/2.5.1/2.5.2/2.5.3/2.5.4/2.5.5/2.5.6/2.5.7/2.5.8/2.6.1/2.6.2/2.6.3/2.6.4/2.7.1/2.7.2/2.7.3/2.7.4/2.7.5/2.7.6/2.7.7/2.8.1/2.8.2/2.8.3

Fonction 3 : Assurer un rôle de prévention, de conseil, d'éducation, le cas échéant en accord avec le plan d'aide.

3.1.1/3.1.2/3.1.3/ 3.2.3/3.3.1/3.3.2/3.3.3/3.3.4/3.3.5/3.4.1/3.4.2/3.4.3/3.4.4

Fonction 4 : Contribuer au bien-être par un soutien relationnel.

4.1.1/4.1.2/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3/4.3.1/4.3.3

Fonction 6 : Aider à l'accomplissement des activités liées à l'hygiène et à la santé en veillant à la restauration, au maintien et au développement de l'autonomie en respectant les réglementations spécifiques.

6.1.1/6.1.1/6.1.2/6.2.1/6.2.2/6.2.3/6.2.4/6.2.5/6.2.6/6.2.7/6.2.8/6.2.9/6.2.10/6.3.1/6.3.2/6.3.4/6.4.1/6.4.2/6.4.3/6.5.1/6.5.2/6.5.3/6.5.4/6.5.5/6.5.6/6.6.2/6.7.1/6.7.2

Fonction 7 : Assurer une communication appropriée avec le responsable de l'équipe, les membres de l'équipe et les autres intervenants.

7.1.1/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.1.7/7.3.1/7.3.2/7.3.3/7.3.4/7.4.3/7.4.4

Fonction 8 : Organiser son travail.

8.1.1/8.1.2/8.1.4/8.2.1/8.2.2/8.2.3/8.2.4/8.2.5

Fonction 9 : Appliquer scrupuleusement les règles déontologiques liées au métier.

9.1.1/9.1.2/9.1.3/9.1.4/9.2.1/9.2.2/9.2.3/9.2.4/9.3.1/9.3.3/9.3.4/9.3.5/9.4.1/9.4.2/9.4.3/9.4.4/9.4.6

Fonction 10 : S'impliquer dans un processus d'autoévaluation et de formation.

10.1.1/10.1.2/10.1.3/10.1.5/10.2.3/10.3.2

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Tu es Aide familial(e) et tu dois veiller au confort, à l'hygiène et à la santé de Madame D.

Tu la rencontres pour la première fois. Elle est en bonne santé. Néanmoins, elle se plaint de ne pas avoir eu le courage de faire sa toilette ce matin.

Elle te demande de lui préparer un café avec lequel elle va prendre ses médicaments du moment. Elle te charge également de préparer une liste de produits d'entretien à acheter. Tu constates que les produits sont dispersés.

### **3. Invariants**

- Se présenter (fonctions et limites)
- Personne en bonne santé
- Aider à la vie journalière : préparation du café/jus de fruit frais et de son accompagnement et/ou gestion des produits d'entretien et des déchets et/ou entretien de la cuisine
- Techniques d'hygiène personnelle de l'AF
- Soins d'hygiène : toilette au lavabo et/ou change et/ou pédiluve
- Veiller à la santé et au confort : contrôle des techniques d'ergonomie

### **4. Paramètres (variables)**

- Age du bénéficiaire
- Durée de la prestation/ moment dans la journée de la prestation
- Types d'activités de prise en charge
- Capacité de communication du bénéficiaire
- Jeu de rôle ou situation réelle

### **5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)**

Ecoute active et observation attentive du contexte

#### ➤ **Consignes**

##### ➤ **tâche à effectuer et production attendue**

Il s'agit d'une production pratique avec interview

Dans le respect des règles de sécurité d'hygiène et de déontologie, dans les limites de tes missions, tu veilles au bien-être de la personne qui t'est confiée.

En particulier, tu travailles seul et tu disposes d'un temps imparti pour :

- te présenter et expliquer ton rôle, ainsi que les limites de ta profession
- effectuer les tâches qui te sont explicitement demandées
- mener les interventions qui s'imposent au niveau de la toilette au lavabo et de la gestion des produits

Tu justifieras tes choix

Au terme de ton intervention, tu t'assureras de la remise en ordre

##### ➤ **conditions matérielles**

L'élève dispose d'un matériel suffisant pour effectuer les tâches, sauf contraintes liées au scénario. En particulier, les produits d'entretien sont incomplets, ...

##### ➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

Pour la mise en contexte et la relation au bénéficiaire (jeu de rôle ou accueil) : 15 minutes maximum.

Pour la réalisation des tâches proprement dites: 3 fois le temps professionnel avec un maximum de 4 périodes de 50 minutes.

### **6. Professeur-accompagnateur**

**Discipline** : T.P. et stages

Section : Aide familial-Aide familiale

Classement: Professionnel

Niveau: 5<sup>e</sup> année

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'hygiène, à la santé et au confort

Epreuve intermédiaire

BULLETIN – EACi1

Critère	Indicateur	Appréciation
<b>Se gérer</b>	<u>Mettre en œuvre les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de base de la manutention sont appliquées</li> <li>- La tenue professionnelle est correcte (cheveux, bijoux, piercings, ongles, hygiène corporelle, ...)</li> <li>- L'hygiène des mains est scrupuleuse</li> </ul>	NA / A
<b>Respecter son environnement</b>	Trier, gérer et éliminer les déchets dans le respect des normes environnementales (produits d'entretien)	NA / A
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne La prise en charge est adaptée à la situation	NA / A
<b>Mener une recherche</b> (si indices manquants) : observer / mesurer	<u>Les données manquantes sont récoltées :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les faits significatifs sont repérés (observation rigoureuse)</li> </ul>	NA / A
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources  Complétude	<u>Le travail est mené logiquement :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification des tâches est cohérente</li> <li>- Les arguments sont pertinents</li> </ul> <p>Les techniques sont utilisées correctement et appropriées à la tâche L'élève fait preuve d'empathie L'écoute est active Les mesures ergonomiques de sécurité et d'hygiène sont mises en œuvre Le confort et le bien-être du bénéficiaire sont assurés Le transfert à d'autres situations est adéquat Les explications sont adaptées Les normes, règles et réglementations sont respectées La relation avec le bénéficiaire est professionnelle La fonction et ses limites sont prises en compte L'apprenant tient compte des règles de communication professionnelle Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées</p> <p>Le travail est abouti</p>	NA / A
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	L'apprenant utilise un registre de langage adapté à la situation	NA / A
<b>S'organiser</b>	L'espace de travail est organisé rationnellement L'apprenant s'adapte aux contraintes matérielles Le temps est géré	NA / A
<b>Commentaires et plan éventuel de remédiation</b>		

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom)

.....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction

Niveau: 5<sup>e</sup> année

Classement: Professionnel

Section : Aide familial-Aide familiale

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'hygiène, à la santé et au confort

Epreuve qualifiante

## CAHIER DES CHARGES – EAC 1

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

Fonction 01 : établir une relation appropriée, communiquer avec les bénéficiaires, la famille, l'entourage

1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.1.5/1.1.6/1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.3.1/1.3.2/1.3.3/2.3.4/1.3.5/1.3.6/1.3.7/1.3.9/1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/1.4.5/1.4.7/1.4.8/1.4.10.

Fonction 02 : aider à la vie journalière dans le respect du plan d'aide réalisé par le responsable d'équipe

2.1.1/2.1.2/2.2.1/2.2.2/2.3.1/2.3.2/2.3.3/2.3.4/2.3.5/2.3.6/2.3.7/2.4.1/2.4.2/2.4.3/2.4.4/2.4.5/2.5.1/2.5.5/2.5.6/2.5.7/2.5.8/2.6.3/2.6.4/2.7.2/2.7.3/2.7.5/2.8.1/2.8.2/2.8.3.

Fonction 03 : Assurer un rôle de prévention, de conseil, d'éducation, le cas échéant en accord avec le plan d'aide

3.1.1/3.1.2/3.1.3/3.1.3/3.3.4/3.3.5/3.4.1/3.4.2/3.4.3/3.4.4/3.5.5/3.5.8/3.6.1/3.6.3.

Fonction 04 : Contribuer au bien être par un soutien relationnel

4.1.1/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3.

Fonction 05 : Contribuer au bien-être par un accompagnement social

5.1.3/5.1.4/5.3.1.

Fonction 06 : Aider à l'accompagnement des activités liées à l'hygiène et à la santé en veillant à la restauration, au maintien et au développement de l'autonomie et en respectant les réglementations spécifiques

6.1.1/6.1.2/6.2.1/6.2.2/6.2.3/6.2.4/6.2.5/6.2.6/6.2.7/6.2.8/6.2.9/6.2.10/6.3.1/6.3.2/6.3.4/6.4.1/6.4.2/6.4.3/6.5.1/6.5.2/6.5.3/6.5.4/6.5.5/6.7.1/6.7.2.

Fonction 07 : Assurer une communication appropriée avec le responsable de l'équipe, les membres de l'équipe, les autres intervenants

7.1.1/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.1.7/7.2.2/7.3.1/7.3.2/7.3.3/7.3.4/7.4.3/7.4.4.

Fonction 08 : Organiser son travail

8.1.1/8.1.2/8.1.4/8.2.1/8.2.2/8.2.3/8.2.4/8.2.5.

Fonction 09 : Appliquer scrupuleusement les règles déontologiques liées au métier

9.1.1/9.1.2/9.1.3/9.1.4/9.2.1/9.2.2/9.2.3/9.2.4/9.3.1/9.3.3/9.3.4/9.3.5/9.4.1/9.4.2/9.4.3/9.4.4/9.5.6.

Fonction 10 : S'impliquer dans un processus d'autoévaluation et de formation

10.1.1/10.1.2/10.1.3/10.1.5/10.3.2.

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Tu es Aide familial(e) et tu dois veiller au confort, à l'hygiène et à la santé de Madame D.

Tu la rencontres pour la première fois. Elle est en bonne santé mais se déplace difficilement et semble ne pas entendre correctement. Elle se plaint de fatigue et est encore en tenue de nuit à 14h30.

Elle te demande de préparer le goûter. Plusieurs flacons de médicaments se trouvent près du carnet de liaison. L'observation de Madame Dupont t'indique qu'il y a lieu de prévoir une toilette au lavabo. Tu constates alors que le lit est défait et que son chien a uriné dans la chambre.

### **3. Invariants**

- Se présenter (fonctions et limites)
- Personne en bonne santé
- Personne présentant une difficulté à la marche
- Utilisation du carnet de liaison
- Aider à la vie journalière : préparation d'une collation et/ou gestion des produits d'entretien et/ou entretien de la cuisine ou de la chambre ou lessivage
- Techniques d'hygiène personnelle de l'AF
- Soins d'hygiène : toilette au lavabo et/ou toilette de cheveux au lavabo et/ou change et/ou pédiluve et/ou aide à l'habillage
- Veiller à la santé et au confort : techniques d'ergonomie, surveillance de l'état général (alimentation, hydratation, sommeil)
- Légère difficulté de communication (distraction, perte auditive)
- Présence d'un animal domestique ou de moisissures

### **4. Paramètres (variables)**

- Durée de la prestation
- Nombre d'aides à la vie journalière (minimum 2)
- Degré d'autonomie de la personne
- Capacité de communication du bénéficiaire
- Jeu de rôle ou situation réelle

### **5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)**

Ecoute active et observation attentive du contexte

Utilisation du carnet de liaison

### **6. Consignes**

#### **➤ tâche à effectuer et production attendue**

Il s'agit d'une production pratique avec interview

Dans le respect des règles de sécurité d'hygiène et de déontologie, dans les limites de tes missions, tu veilles au bien-être de la personne qui t'est confiée.

En particulier, tu travailles seul et tu disposes d'un temps imparti pour :

- effectuer les tâches qui te sont explicitement demandées
- mener les interventions qui s'imposent

Tu décriras le bénéficiaire et donneras un avis sur sa situation personnelle

Tu justifieras tes choix

Au terme de ton intervention, tu t'assureras de la remise en ordre. Tu complèteras utilement le carnet de liaison

➤ **conditions matérielles**

L'élève dispose d'un matériel suffisant pour effectuer les tâches, sauf contraintes liées au scénario. En particulier, le linge propre est insuffisant, ...

➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

Pour la mise en contexte et la relation au bénéficiaire (jeu de rôle ou accueil) : 15 minutes maximum.

Pour la réalisation des tâches proprement dites: 3 fois le temps professionnel avec un maximum de 4 périodes de 50 minutes.

**7. Professeur-accompagnateur**

**Discipline** : T.P. et stages

**Section : Aide familial-Aide familiale**

**Classement: Professionnel**

**Niveau: 5<sup>e</sup> année**

**Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'hygiène, à la santé et au confort**

**Epreuve qualifiante**

**BULLETIN – EAC 1**

<b>Critère</b>	<b>Indicateur</b>	<b>Appréciation</b>
<b>Se gérer</b>	<u>Mettre en œuvre les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de base de la manutention sont appliquées</li> <li>- La tenue professionnelle est correcte (cheveux, bijoux, piercings, ongles, hygiène corporelle, ...)</li> <li>- L'hygiène des mains est scrupuleuse</li> </ul>	<b>NA / A</b>
<b>Respecter son environnement</b>	Trier, gérer et éliminer les déchets dans le respect des normes environnementales (produits d'entretien et médicaments)	<b>NA / A</b>
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne La prise en charge est adaptée à la situation	<b>NA / A</b>
<b>Mener une recherche</b> (si indices manquants) : observer / mesurer	<u>Les données manquantes sont récoltées</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les faits significatifs sont repérés (observation rigoureuse), en particulier les problèmes d'alimentation, d'hydratation ou de sommeil</li> <li>- Le carnet de liaison est consulté à bon escient</li> </ul>	<b>NA / A</b>
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources  Complétude	<u>Le travail est mené logiquement</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification des tâches est cohérente</li> <li>- Les arguments sont pertinents</li> </ul> Les techniques sont utilisées correctement et appropriées à la tâche L'élève fait preuve d'empathie L'écoute est active Les mesures ergonomiques de sécurité et d'hygiène sont mises en œuvre Le transfert à d'autres situations est adéquat Les explications sont adaptées Les normes, règles et réglementations sont respectées La relation avec le bénéficiaire est professionnelle Le confort et le bien-être du bénéficiaire sont assurés La fonction et ses limites sont prises en compte Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées Le travail est abouti	<b>NA / A</b>
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	L'apprenant utilise un registre de langage adapté à la situation L'apprenant s'adapte aux besoins spécifiques du bénéficiaire (troubles auditifs et/ou d'attention) Le carnet de liaison est utilisé avec soin	<b>NA / A</b>
<b>S'organiser</b>	L'espace de travail est organisé rationnellement L'apprenant s'adapte aux contraintes matérielles Le temps est géré	<b>NA / A</b>



**Commentaires et plan éventuel de remédiation**

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom) .....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction

Niveau: 5<sup>e</sup> année

Classement: Professionnel

Section : Aide familial-Aide familiale

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'accompagnement social et au soutien relationnel (situation simplifiée)

Epreuve intermédiaire

## CAHIER DES CHARGES – EACi2

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

<p><u>Fonction 1</u> : Etablir une relation appropriée, communiquer avec les bénéficiaires, la famille, l'entourage. 1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.1.5/1.1.6/1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.3.1/1.3.2/1.3.3/1.3.4/1.3.5/1.3.6/1.3.7/1.3.9/1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/1.4.5/1.4.7/1.4.8/1.4.10</p> <p><u>Fonction 2</u> : Aider à la vie journalière dans le respect du plan d'aide réalisé par le responsable d'équipe. 2.1.1/2.1.2/2.3.5/2.3.6/2.3.7/2.3.8/2.6.1/2.6.2/2.7.1/2.7.2/2.7.4/2.7.5/2.7.6/2.7.7</p> <p><u>Fonction 3</u> : Assurer un rôle de prévention, de conseil, d'éducation, le cas échéant en accord avec le plan d'aide. 3.4.1/3.5.1/3.5.8/3.5.10</p> <p><u>Fonction 4</u> : Contribuer au bien-être par un soutien relationnel. 4.1.1/4.1.2/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3/4.3.1/4.3.3/4.4.6</p> <p><u>Fonction 5</u> : Contribuer au bien-être par un accompagnement social. 5.1.1/5.1.3/5.1.4/5.2.1/5.2.2/5.2.3/5.3.1</p> <p><u>Fonction 6</u> : Aider à l'accomplissement des activités liées à l'hygiène et à la santé en veillant à la restauration, au maintien et au développement de l'autonomie en respectant les réglementations spécifiques. 6.1.1/6.1.2/6.2.2/6.2.4/6.2.8</p> <p><u>Fonction 7</u> : Assurer une communication appropriée avec le responsable de l'équipe, les membres de l'équipe et les autres intervenants. 7.1.1/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.1.7/7.2.2/7.2.4/7.3.1/7.3.2/7.3.3/7.3.4/7.4.3/7.4.4</p> <p><u>Fonction 8</u> : Organiser son travail. 8.1.1/8.1.2/8.1.4/8.2.1/8.2.2/8.2.3/8.2.4/8.2.5</p> <p><u>Fonction 9</u> : Appliquer scrupuleusement les règles déontologiques liées au métier. 9.1.1/9.1.2/9.1.3/9.1.4/9.2.1/9.2.2/9.2.3/9.2.4/9.3.1/9.3.3/9.3.4/9.3.5/9.4.1/9.4.2/9.4.3/9.4.4/9.5.6</p> <p><u>Fonction 10</u> : S'impliquer dans un processus d'autoévaluation et de formation. 10.1.1/10.1.2/10.1.3/10.1.5/10.2.3/10.3.2</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Tu es Aide familial(e) et à 9 heures tu te rends chez Madame D, de confession musulmane. Celle-ci a un rendez-vous chez son ophtalmologue à 11h30. A l'aide d'un plan, tu prépares l'itinéraire en bus. Tu prépares une collation équilibrée à emporter, tu repasses sa blouse et tu l'aides à se préparer.

Tu prends en charge la gestion des documents.

### **3. Invariants**

- Personne(s) non-alitée, présentant un handicap physique et/ou un trouble propre au vieillissement
- Accompagnement social
- Situation multiculturelle
- Utilisation d'un plan
- Aide administrative (documents administratifs divers)
- Aide à la vie journalière : préparation et service d'une collation équilibrée ne tenant compte d'aucune pathologie et/ou repassage et/ou toilette complète et/ou assistance aux achats domestiques
- Soins d'hygiène : toilette complète et/ou soins spécifiques (ex. vomissements, diarrhée, ...)
- Age : personne âgée ou adolescente
- Situation de détresse
- Utilisation du carnet de liaison

### **4. Paramètres (variables)**

- Durée de la prestation
- Type d'activité de prise en charge
- Type de problématique de santé
- Degré d'autonomie du bénéficiaire
- Degré de mobilité de la personne
- Nombre de personnes à prendre en charge
- Capacité de communication du bénéficiaire
- Type d'aide administrative
- Type de collation
- Jeu de rôle ou situation réelle

### **5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)**

- Collecte de données spécifiques à la situation
- Analyse des documents administratifs disponibles
- Ecoute active et observation attentive du contexte
- Utilisation du carnet de liaison

### **6. Consignes :**

➤ **tâche à effectuer et production attendue**

Il s'agit d'une production pratique avec interview

Dans le respect des règles de sécurité d'hygiène et de déontologie, dans les limites de tes missions, tu veilles au bien-être de la personne qui t'est confiée.

En particulier, tu travailles seul et tu disposes d'un temps imparti pour :

- effectuer les tâches qui te sont explicitement demandées
- mener les interventions qui s'imposent

Tu décriras le(s) bénéficiaire(s) et donneras un avis sur sa(leur) situation personnelle

Tu justifieras tes choix

Au terme de ton intervention, tu t'assureras de la remise en ordre. Tu complèteras utilement le carnet de liaison

➤ **conditions matérielles**

L'élève dispose d'un matériel suffisant pour effectuer les tâches, sauf contraintes liées au scénario. En particulier, le linge propre est insuffisant, ...

➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

Pour la mise en contexte et la relation au bénéficiaire: 15 minutes maximum.

Pour la réalisation des tâches proprement dites: 3 fois le temps professionnel avec un maximum de 4 périodes de 50 minutes, dont 1 période consacrée aux tâches administratives.

**7. Professeur-accompagnateur**

**Discipline** : T.P. et stages

**Section : Aide familial-Aide familiale**

**Classement: Professionnel**

**Niveau: 5<sup>e</sup> année**

**Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'accompagnement social et au soutien relationnel (situation simplifiée)**

**Epreuve intermédiaire**

**BULLETIN – EACi2**

<b>Critère</b>	<b>Indicateur</b>	<b>Appréciation</b>
<b>Se gérer</b>	Mettre en œuvre les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection	<b>NA / A</b>
<b>Respecter son environnement</b>	Trier, gérer et éliminer les déchets dans le respect des normes environnementales Utiliser adéquatement et entretenir le matériel	<b>NA / A</b>
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne La prise en charge est adaptée à la situation Le plan est utilisé efficacement	<b>NA / A</b>
<b>Mener une recherche</b> (si indices manquants) : observer / mesurer	<u>Les données manquantes sont récoltées :</u> - Les faits significatifs sont repérés (observation rigoureuse), en particulier les besoins spécifiques - Le carnet de liaison est consulté à bon escient	<b>NA / A</b>
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources  Complétude	<u>Le travail est mené logiquement :</u> - La planification des tâches est cohérente - Les arguments sont pertinents  Les techniques sont utilisées correctement et appropriées à la tâche L'élève fait preuve d'empathie L'écoute est active Les mesures ergonomiques de sécurité et d'hygiène sont mises en œuvre Le transfert à d'autres situations est adéquat Les explications sont adaptées Les normes, règles et réglementations sont respectées La relation avec le bénéficiaire est professionnelle Le confort et le bien-être du bénéficiaire sont assurés Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées  Le travail est abouti	<b>NA / A</b>
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	L'apprenant utilise un registre de langage adapté à la situation L'apprenant s'adapte aux besoins spécifiques du bénéficiaire Le carnet de liaison est utilisé avec soin	<b>NA / A</b>
<b>S'organiser</b>	L'espace de travail est organisé rationnellement L'apprenant s'adapte aux contraintes matérielles Le temps est géré	<b>NA / A</b>
<b>Commentaires et plan éventuel de remédiation</b>		

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom)

.....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction

Niveau: 6<sup>e</sup> année

Classement: Professionnel

Section : Aide familial-Aide familiale

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'accompagnement social,  
administratif et au soutien relationnel

Epreuve qualifiante

## CAHIER DES CHARGES – EAC 2

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

<p><b>Fonction 01</b> : établir une relation appropriée, communiquer avec les bénéficiaires, la famille, l'entourage 1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.1.5/1.1.6/1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.3.1/1.3.2/1.3.3/2.3.4/1.3.5/1.3.6/1.3.7/1.3.9/1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/ 1.4.5/1.4.7/1.4.8/1.4.10.</p> <p><b>Fonction 02</b> : aider à la vie journalière dans le respect du plan d'aide réalisé par le responsable d'équipe 2.1.1/2.1.2/2.3.1/2.3.2/2.3.3/2.3.4/2.3.5/2.3.6/2.3.7/2.3.8/2.4.1/2.4.2/2.4.3/2.4.4/2.4.5/2.5.1/2.5.2/2.5.3/2.5.4/2.5.5/2.5.6/2. 5.7/2.5.8/2.6.3/2.6.4/2.7.1/2.7.2/2.7.3/2.7.4/2.7.5/2.7.6/2.7.7/2.8.1/2.8.2/2.8.3.</p> <p><b>Fonction 03</b> : Assurer un rôle de prévention, de conseil, d'éducation, le cas échéant en accord avec le plan d'aide 3.1.1/3.1.2/3.1.3/3.1.3/3.3.4/3.3.5/3.4.1/3.4.2/3.4.3/3.4.4/3.5.5/3.5.8/3.5.10/3.6.1/3.6.2/3.6.3.</p> <p><b>Fonction 04</b> : Contribuer au bien être par un soutien relationnel 4.1.1/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3/4.3.1/4.3.3.</p> <p><b>Fonction 05</b> : Contribuer au bien-être par un accompagnement social 5.1.1/5.1.3/5.1.4/5.2.1/5.2.2/5.2.3/5.3.1.</p> <p><b>Fonction 06</b> : Aider à l'accompagnement des activités liées à l'hygiène et à la santé en veillant à la restauration, au maintien et au développement de l'autonomie et en respectant les réglementations spécifiques 6.1.1/6.1.2/6.2.3/6.2.4/6.2.5/6.2.6/6.2.8/6.2.9/6.4.1/6.4.2/6.4.3/6.5.1/6.5.3/6.5.4/6.5.5/6.5.6/6.8.1/6.8.2.</p> <p><b>Fonction 07</b> : Assurer une communication appropriée avec le responsable de l'équipe, les membres de l'équipe, les autres intervenants 7.1.1/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.1.7/7.3.1/7.3.2/7.3.3/7.3.4/7.4.3/7.4.4.</p> <p><b>Fonction 08</b> : Organiser son travail 8.1.1/8.1.2/8.1.4/8.2.1/8.2.2/8.2.3/8.2.4/8.2.5.</p> <p><b>Fonction 09</b> : Appliquer scrupuleusement les règles déontologiques liées au métier 9.1.1/9.1.2/9.1.3/9.1.4/9.2.1/9.2.2/9.2.3/9.2.4/9.3.1/9.3.3/9.3.4/9.3.5/9.4.1/9.4.2/9.4.3/9.4.4/9.5.6.</p> <p><b>Fonction 10</b> : S'impliquer dans un processus d'autoévaluation et de formation 10.1.1/10.1.2/10.1.3/10.1.5/10.3.2.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Tu es Aide familial(e) et tu te rends chez Madame et Monsieur D., tous deux âgés de 82 ans. Monsieur D. est atteint de sénilité. Il est très désorienté.

A la veille des fêtes de fin d'année, Madame te demande de réaliser le budget du mois afin de déterminer le montant qu'elle peut consacrer aux cadeaux de Noël de ses petits enfants et pour un présent à ton attention. De plus, elle te demande de vérifier si ses virements sont bien complétés.

Tu es en train de repasser pendant que le dîner cuit lentement lorsque tu te rends compte que Madame D. est en pleurs : son mari est au sol et se plaint de douleurs au bassin. Il est conscient mais il est incapable de se lever. Il vient d'effectuer une chute.

Note à destination des enseignants :

Dans ce scénario, l'élève devra poser correctement les limites dans la manière de gérer la situation de chute.

### **3. Invariants**

- Personne(s) présentant un trouble de la santé mentale, sensorielle et/ou physique mais non-alitée
- Accompagnement social
- Aide d'urgence
- Gérer les priorités
- Aide au relationnel
- Aide à la vie journalière : préparation (ou réception) et service ou d'un repas équilibré ne tenant compte d'aucune pathologie et/ou lessivage-repassage et/ou entretien des sanitaires
- Aide administrative (budget et documents administratifs divers)
- Élément nécessitant de poser correctement les limites de sa fonction
- Utilisation du carnet de liaison
- Situation de relais

### **4. Paramètres (variables)**

- Durée de la prestation
- Type d'activité de prise en charge
- Type de problématique de santé
- Degré d'autonomie du bénéficiaire
- Degré de mobilité du bénéficiaire
- Nombre de personnes à prendre en charge
- Nature du relais
- Capacité de communication du bénéficiaire
- Type d'aide administrative
- Jeu de rôle ou situation réelle

### **5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève) :**

Collecte de données spécifiques à la situation et en particulier :

- Analyse des documents administratifs disponibles
- Informations relatives au budget du bénéficiaire
- Recherche des coordonnées pour le relais
- Ecoute active et observation attentive du contexte
- Utilisation du carnet de liaison



## **6. Consignes :**

### ➤ **tâche à effectuer et production attendue**

Il s'agit d'une production pratique avec interview

Dans le respect des règles de sécurité d'hygiène et de déontologie, dans les limites de tes missions, tu veilles au bien être de la personne qui t'est confiée.

En particulier, et en tenant compte du réseau professionnel, tu disposes d'un temps imparti pour :

- effectuer les tâches qui te sont explicitement demandées
- mener les interventions qui s'imposent
- gérer les priorités

Tu décriras le(s) bénéficiaire(s) et donneras un avis sur sa(leur) situation personnelle

Tu justifieras tes choix et tes priorités durant de la prestation

Au terme de ton intervention, tu t'assureras de la remise en ordre. Tu complèteras utilement le carnet de liaison

### ➤ **conditions matérielles**

L'élève dispose d'un matériel suffisant pour effectuer les tâches, sauf contraintes liées au scénario. En particulier, le linge propre est insuffisant, ...

### ➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

Pour la mise en contexte et la relation au bénéficiaire: 30 minutes maximum

Pour la réalisation des tâches proprement dites: 3 fois le temps professionnel avec un maximum de 5 périodes de 50 minutes, dont 1 période consacrée aux tâches administratives

## **7. Professeur-accompagnateur**

**Discipline** : T.P. et stages

Section : Aide familial-Aide familiale

Classement: Professionnel

Niveau: 6<sup>e</sup> année

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à l'accompagnement social,  
administratif et au soutien relationnel

Epreuve qualifiante

BULLETIN – EAC 2

Critère	Indicateur	Appréciation
Se gérer	Mettre en œuvre les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection	NA / A
Respecter son environnement	Trier, gérer et éliminer les déchets dans le respect des normes environnementales Utiliser adéquatement et entretenir le matériel	NA / A
Interpréter Pertinence	Le travail répond à la consigne La prise en charge est adaptée à la situation	NA / A
Mener une recherche (si indices manquants) : observer / mesurer	Les données manquantes sont récoltées (situation des personnes, informations administratives et budgétaires et relais)	NA / A
Construire une réponse Cohérence interne  Ressources  Complétude	<u>Le travail est mené logiquement</u> : - La planification des tâches est cohérente - Les priorités sont judicieuses - Les arguments sont pertinents  Les techniques sont utilisées correctement et appropriées à la tâche Les mesures ergonomiques de sécurité et d'hygiène sont mises en œuvre Le transfert à d'autres situations est adéquat Les explications sont adaptées Les normes, règles et réglementations sont respectées La relation avec le bénéficiaire est professionnelle Le confort et le bien-être du bénéficiaire sont assurés La fonction et ses limites sont prises en compte Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées  Le travail est abouti	NA / A
Communiquer Lisibilité et soin	L'apprenant utilise un registre de langage adapté à la situation L'apprenant s'adapte aux besoins spécifiques du bénéficiaire Le carnet de liaison est utilisé avec soin	NA / A
Coopérer	La coopération avec le relais est professionnelle	NA / A
S'organiser	L'espace de travail est organisé rationnellement L'apprenant s'adapte aux contraintes matérielles Le temps est géré	NA / A
<b>Commentaires et plan éventuel de remédiation</b>		

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom)

.....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction

Niveau: 6<sup>e</sup> année

Classement: Professionnel

Section : Aide familial-Aide familiale

Intitulé : Education à la santé et nutritionnelle de personnes malades

Epreuve intermédiaire

## CAHIER DES CHARGES – EACi3

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

Fonction 01 : établir une relation appropriée, communiquer avec les bénéficiaires, la famille, l'entourage

1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.1.5/1.1.6/1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.3.1/1.3.2/1.3.3/2.3.4/1.3.5/1.3.6/1.3.7/1.3.9/1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/1.4.5/1.4.7/1.4.8/1.4.10.

Fonction 02 : aider à la vie journalière dans le respect du plan d'aide réalisé par le responsable d'équipe

2.1.1/2.1.2/2.2.2/2.3.1/2.3.2/2.3.3/2.3.4/2.3.7/2.3.8/2.4.1/2.4.2/2.4.3/2.4.4/2.4.5/2.5.1/2.5.2/2.5.3/2.5.4/2.5.5/2.5.6/2.5.7/2.5.8/2.6.1/2.6.2/2.6.3/2.6.4/2.7.2/2.7.3/2.7.5/2.8.1/2.8.2/2.8.3.

Fonction 03 : Assurer un rôle de prévention, de conseil, d'éducation, le cas échéant en accord avec le plan d'aide

3.1.1/3.1.2/3.1.3/3.2.1/3.2.2/3.2.3/3.2.5/3.3.1/3.3.2/3.3.3/3.3.4/3.3.5/3.4.1/3.4.2/3.4.3/3.4.4/3.5.1/3.5.2/3.5.5/3.5.8/3.6.1/3.6.3.

Fonction 04 : Contribuer au bien être par un soutien relationnel

4.1.1/4.1.2/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3/4.3.1/4.3.3/4.4.6.

Fonction 05 : Contribuer au bien-être par un accompagnement social

5.1.1/5.1.3/5.1.4/5.3.1.

Fonction 06 : Aider à l'accompagnement des activités liées à l'hygiène et à la santé en veillant à la restauration, au maintien et au développement de l'autonomie et en respectant les réglementations spécifiques

6.1.1/6.1.2/6.2.1/6.2.2/6.2.3/6.2.4/6.2.5/6.2.6/6.2.7/6.2.8/6.2.9/6.2.10/6.3.4/6.4.1/6.4.2/6.4.3/6.5.1/6.5.2/6.5.3/6.5.4/6.5.5/6.6.2/6.9.1.

Fonction 07 : Assurer une communication appropriée avec le responsable de l'équipe, les membres de l'équipe, les autres intervenants

1.1/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.1.7/7.2.2/7.3.1/7.3.2/7.3.3/7.3.4/7.4.3/7.4.4.

Fonction 08 : Organiser son travail

8.1.1/8.1.2/8.1.4/8.2.1/8.2.2/8.2.3/8.2.4/8.2.5.

Fonction 09 : Appliquer scrupuleusement les règles déontologiques liées au métier

9.1.1/9.1.2/9.1.3/9.1.4/9.2.1/9.2.2/9.2.3/9.2.4/9.3.1/9.3.3/9.3.4/9.3.5/9.4.1/9.4.2/9.4.3/9.4.4/9.5.6.

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Tu es Aide familial(e) et tu intervies chez Madame D. qui est atteinte d'obésité.

Afin de supporter une intervention chirurgicale, Madame D. doit perdre du poids. Sur base des indications diététiques et à partir des aliments disponibles, tu proposes un menu adapté pour le repas et le prépares.

### 3. Invariants

- Personne(s) présentant un trouble de santé nécessitant des mesures diététiques, une éducation et de la prévention
- Aide à la vie journalière : préparation d'un repas diététique, aide à l'autonomie et à la mobilité
- Le cadre diététique est prescrit
- Veiller à l'éducation et à la prévention dans les limites de sa fonction
- Transmettre un rapport justificatif des activités menées

#### **4. Paramètres (variables)**

- Durée de la prestation
- Type de repas diététique
- Type d'activité de prise en charge
- Type d'éducation à prendre en charge
- Type de problématique de santé
- Degré d'autonomie de la personne
- Degré de mobilité de la personne
- Nombre de personnes à prendre en charge
- Capacité de communication du bénéficiaire
- Jeu de rôle ou situation réelle
- Le menu diététique

#### **5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)**

- Collecte de données (informations se trouvant dans le cahier de liaison, écoute active et observation attentive du contexte)

#### **6. Consignes**

##### ➤ **tâche à effectuer et production attendue**

Il s'agit d'une production pratique avec interview

Dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de déontologie, dans les limites de tes missions, tu veilles au bien être de la personne qui t'est confiée.

En particulier, tu disposes d'un temps imparti pour :

- effectuer les tâches qui te sont explicitement demandées
- mener les interventions qui s'imposent, dont celles relevant de l'éducation et de la prévention

Tu décriras le(s) bénéficiaire(s) et donneras un avis sur sa(leur) situation personnelle

Tu justifieras tes choix et tes priorités durant la durée de la prestation

Au terme de ton intervention, tu complèteras utilement le carnet de liaison

Tu transmettras la justification des activités à un tiers (membre de la famille, supérieurs, ...)

##### ➤ **conditions matérielles**

L'élève dispose d'un matériel suffisant pour effectuer les tâches

##### ➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

Pour la mise en contexte et la relation au bénéficiaire et à la famille (ou à un supérieur): 30 minutes maximum.

Pour la réalisation des tâches proprement dites: 3 fois le temps professionnel avec un maximum de 2 périodes de 50 minutes

#### **7. Professeur-accompagnateur**

**Discipline** : T.P. et stages

Section : Aide familial-Aide familiale

Classement: Professionnel

Niveau: 6<sup>e</sup> année

Intitulé : Education à la santé et nutritionnelle de personnes malades

Epreuve intermédiaire

BULLETIN – EACi3

Critère	Indicateur	Appréciation
Se gérer	Mettre en œuvre les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection	NA / A
Respecter son environnement	Trier, gérer et éliminer les déchets dans le respect des normes environnementales Utiliser adéquatement et entretenir le matériel	NA / A
Interpréter Pertinence	Le travail répond à la consigne La prise en charge est adaptée à la situation	NA / A
Mener une recherche (si indices manquants) : observer / mesurer	Les données manquantes sont récoltées	NA / A
Construire une réponse Cohérence interne  Ressources  Complétude	Le travail est mené logiquement : - La planification des tâches est cohérente - Les arguments sont pertinents  Les savoirs sont mobilisés à bon escient : les conseils d'éducation et de prévention sont exacts, les explications sont adaptées Les techniques sont utilisées correctement et appropriées à la tâche Les mesures ergonomiques de sécurité et d'hygiène sont mises en œuvre Le transfert à d'autres situations est adéquat Les normes, règles et réglementations sont respectées La relation avec le bénéficiaire est professionnelle Le confort et le bien-être du bénéficiaire sont assurés La fonction et ses limites sont prises en compte Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées  Le travail est abouti	NA / A
Communiquer Lisibilité et soin	La terminologie spécifique est utilisée L'apprenant utilise un registre de langage adapté à la situation et à l'interlocuteur L'apprenant s'adapte aux besoins spécifiques du bénéficiaire Le carnet de liaison est utilisé avec soin	NA / A
Coopérer	La coopération avec la famille et/ou le supérieur est professionnelle	NA / A
S'organiser	L'espace de travail est organisé rationnellement L'apprenant s'adapte aux contraintes matérielles Le temps est géré	NA / A
<b>Commentaires et plan éventuel de remédiation</b>		

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom)

.....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction

Niveau: 6<sup>e</sup> année

Classement: Professionnel

Section : Aide familial-Aide familiale

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à la prévention et à l'éducation et au relationnel (y compris l'éducation à la santé et nutritionnelle)

Epreuve qualifiante

## CAHIER DES CHARGES – EAC 3

### 1. Relevé, dans le PF, des CM mobilisées dans le cadre de l'EAC

<p><u>Fonction 01</u> : établir une relation appropriée, communiquer avec les bénéficiaires, la famille, l'entourage 1.1.1/1.1.2/1.1.3/1.1.4/1.1.5/1.1.6/1.2.1/1.2.2/1.2.3/1.3.1/1.3.2/1.3.3/2.3.4/1.3.5/1.3.6/1.3.7/1.3.9/1.4.1/1.4.2/1.4.3/1.4.4/1.4.5/1.4.7/1.4.8/1.4.10.</p> <p><u>Fonction 02</u> : aider à la vie journalière dans le respect du plan d'aide réalisé par le responsable d'équipe 2.1.1/2.1.2/2.2.2/2.3.1/2.3.2/2.3.3/2.3.4/2.3.7/2.3.8/2.4.1/2.4.2/2.4.3/2.4.4/2.4.5/2.5.1/2.5.2/2.5.3/2.5.4/2.5.5/2.5.6/2.5.7/2.5.8/2.6.1/2.6.2/2.6.3/2.6.4/2.7.2/2.7.3/2.7.5/2.8.1/2.8.2/2.8.3.</p> <p><u>Fonction 03</u> : Assurer un rôle de prévention, de conseil, d'éducation, le cas échéant en accord avec le plan d'aide 3.1.1/3.1.2/3.1.3/3.2.1/3.2.2/3.2.3/3.2.5/3.3.1/3.3.2/3.3.3/3.3.4/3.3.5/3.4.1/3.4.2/3.4.3/3.4.4/3.5.1/3.5.2/3.5.5/3.5.8/3.6.1/3.6.3.</p> <p><u>Fonction 04</u> : Contribuer au bien être par un soutien relationnel 4.1.1/4.1.2/4.1.3/4.1.4/4.2.1/4.2.2/4.2.3/4.3.1/4.3.3/4.4.6.</p> <p><u>Fonction 05</u> : Contribuer au bien-être par un accompagnement social 5.1.1/5.1.3/5.1.4/5.3.1.</p> <p><u>Fonction 06</u> : Aider à l'accompagnement des activités liées à l'hygiène et à la santé en veillant à ,la restauration, au maintien et au développement de l'autonomie et en respectant les réglementations spécifiques 6.1.1/6.1.2/6.2.1/6.2.2/6.2.3/6.2.4/6.2.5/6.2.6/6.2.7/6.2.8/6.2.9/6.2.10/6.3.4/6.4.1/6.4.2/6.4.3/6.5.1/6.5.2/6.5.3/6.5.4/6.5.5/6.6.2/6.9.1.</p> <p><u>Fonction 07</u> : Assurer une communication appropriée avec le responsable de l'équipe, les membres de l'équipe, les autres intervenants 1.1/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.1.7/7.2.2/7.3.1/7.3.2/7.3.3/7.3.4/7.4.3/7.4.4.</p> <p><u>Fonction 08</u> : Organiser son travail 8.1.1/8.1.2/8.1.4/8.2.1/8.2.2/8.2.3/8.2.4/8.2.5.</p> <p><u>Fonction 09</u> : Appliquer scrupuleusement les règles déontologiques liées au métier 9.1.1/9.1.2/9.1.3/9.1.4/9.2.1/9.2.2/9.2.3/9.2.4/9.3.1/9.3.3/9.3.4/9.3.5/9.4.1/9.4.2/9.4.3/9.4.4/9.5.6.</p> <p><u>Fonction 10</u> : S'impliquer dans un processus d'autoévaluation et de formation 10.1.1/10.1.2/10.1.3/10.1.5/10.2.3/10.3.2.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2. Scénario illustratif de la mise en situation professionnelle

Tu es Aide familial(e) et tu dois intervenir chez Madame D, âgée de 82 ans, à la suite d'une hospitalisation. Elle est le plus souvent alitée. Elle vit avec son mari qui est en fin de vie.

Madame D présente une pathologie chronique qui nécessite un traitement.

Tu constates qu'elle ne prend pas régulièrement ses médicaments.

Tu ne sais pas dans quelle mesure elle comprend sa pathologie et ses implications.

Tu disposes d'un budget compris entre 5 et 10 euros pour acheter les aliments nécessaires à la préparation culinaire.

De plus, tu procèderas à la lessive des effets de retour de l'hospitalisation.



### **3. Invariants**

- Personne présentant un trouble de santé nécessitant des mesures diététiques, une éducation et de la prévention
- Personne alitée
- Aide à la vie journalière : concevoir, préparer et dispenser un repas approprié (diététique et budget) et effectuer une tâche d'entretien
- Personne en fin de vie : poser une réflexion pertinente sur la problématique
- Veiller à l'éducation et à la prévention
- Aide au relationnel
- Transmettre un rapport justificatif des activités menées
- Proposer une auto-évaluation comprenant des propositions d'amélioration de la prestation effectuée
- Travail en autonomie

### **4. Paramètres (variables)**

- Durée de la prestation
- Type d'activité de prise en charge
- Type de tâche d'entretien
- Type d'aide au relationnel : troubles de la médication, agressivité, signes de maltraitance
- Type d'éducation à prendre en charge
- Etat de santé du bénéficiaire
- Degré d'autonomie du bénéficiaire
- Capacité de communication du bénéficiaire
- Mesures préventives à prendre
- Type de pathologie
- Type de traitement
- Budget mis à disposition
- Jeu de rôle ou situation réelle

### **5. Indices non fournis au départ (et impliquant donc une activité de recherche de l'élève)**

- Collecte de données (informations se trouvant dans le cahier de liaison, écoute active et observation attentive du contexte)

## **6. Consignes**

### ➤ **tâche à effectuer et production attendue**

Il s'agit d'une production pratique avec interview

Dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de déontologie, dans les limites de tes missions, tu veilles au bien être de la personne qui t'est confiée

Tu proposeras une auto-évaluation comprenant des propositions d'amélioration de la prestation effectuée

### ➤ **conditions matérielles**

L'élève dispose d'un matériel suffisant pour effectuer les tâches

### ➤ **temps accordé pour la réalisation du travail**

Pour la mise en contexte et la relation au bénéficiaire et à la famille (ou à un supérieur): 30 minutes maximum.

Pour la réalisation des tâches proprement dites: 3 fois le temps professionnel avec un maximum de 2 périodes de 50 minutes.

## **7. Professeur-accompagnateur**

**Discipline** : T.P. et stages

Section : Aide familial-Aide familiale

Classement: Professionnel

Niveau: 6<sup>e</sup> année

Intitulé : Aide à la vie journalière en veillant à la prévention et à l'éducation et au relationnel (y compris l'éducation à la santé et nutritionnelle)

Epreuve qualifiante

BULLETIN – EAC 3

Critère	Indicateur	Appréciation
<b>Se gérer</b>	Mettre en œuvre les mesures ergonomiques, de sécurité et d'hygiène nécessaires à sa propre protection : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les règles de base de la manutention sont appliquées</li> <li>- La tenue professionnelle est correcte (cheveux, bijoux, piercings, ongles, hygiène corporelle, ...)</li> </ul>	NA / A
<b>Respecter son environnement</b>	Trier, gérer et éliminer les déchets dans le respect des normes environnementales Utiliser adéquatement et entretenir le matériel	NA / A
<b>Interpréter</b> Pertinence	Le travail répond à la consigne La prise en charge est adaptée à la situation	NA / A
<b>Mener une recherche</b> (si indices manquants) : observer / mesurer	Les données manquantes sont récoltées	NA / A
<b>Construire une réponse</b> Cohérence interne  Ressources  Complétude	Le travail est mené logiquement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La planification des tâches est cohérente</li> <li>- Les arguments sont pertinents</li> </ul> Les savoirs sont mobilisés à bon escient : les conseils d'éducation et de prévention sont exacts, les explications sont adaptées Les techniques sont utilisées correctement et appropriées à la tâche Les aspects relationnels sont gérés Les mesures ergonomiques de sécurité et d'hygiène sont mises en œuvre Le transfert à d'autres situations est adéquat Les normes, règles et réglementations sont respectées La relation avec le bénéficiaire est professionnelle Le confort et le bien-être du bénéficiaire sont assurés La fonction et ses limites sont prises en compte Les compétences exercées en stage et liées à l'EAC sont maîtrisées  Le travail est abouti	NA / A
<b>Communiquer</b> Lisibilité et soin	La terminologie spécifique est utilisée L'apprenant utilise un registre de langage adapté à la situation et à l'interlocuteur L'apprenant s'adapte aux besoins spécifiques du bénéficiaire Le carnet de liaison est utilisé avec soin	NA / A
<b>Coopérer</b>	La coopération avec la famille et/ou le supérieur est professionnelle	NA / A
<b>S'organiser</b>	L'espace de travail est organisé rationnellement L'apprenant s'adapte aux contraintes matérielles L'apprenant travaille en autonomie Le temps est géré	NA / A
<b>S'auto-évaluer</b>	L'apprenant propose une piste d'amélioration en rapport avec la prestation effectuée	NA / A

**Commentaires et plan éventuel de remédiation**

En date du ....., l'élève (Nom, Prénom) .....  
a présenté et (*biffer les mentions inutiles*) :

- a réussi l'épreuve, il maîtrise les compétences.
- a échoué à l'épreuve, il ne maîtrise pas les compétences.
- après remédiation, a réussi une épreuve et remédié à ses lacunes. Il maîtrise les compétences.

Pour le jury

La direction