



**ACADÉMIE  
DE STRASBOURG**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Logo du lycée**

Etablissement de formation :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

## D o s s i e r d e s u i v i d e P F M P (Période de formation en milieu professionnel)

**DIPLOME PREPARE :**

**MC AD**

**Mention complémentaire « Aide à domicile »**

Arrêté du 10 février 2023

**Ce document suit le stagiaire pendant la totalité de sa formation**

**Bloc 1**

**Promotion de l'autonomie des  
personnes**

**Bloc 2**

**Accompagnement des enfants de  
plus de 6 ans**

**Bloc 3 Prestations de services**

**NOM :**

**Prénom :**

**Année scolaire :**

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté un stagiaire dans votre établissement et nous vous en remercions

Pour suivre son évolution et prolonger ses acquisitions dans le milieu scolaire, vous trouverez dans ce dossier un document à compléter pendant ou à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.

Les contacts téléphoniques et les visites des enseignants de l'établissement de formation vous permettront de faire un bilan sur les activités données au stagiaire.

Nous vous remercions de bien vouloir signer et tamponner les différentes attestations et feuillets d'évaluation.

Avec nos sincères remerciements  
L'équipe pédagogique

## IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Responsable légal du stagiaire : \_\_\_\_\_

Photo

**L'élève répond aux obligations requises pour exercer des activités professionnelles dans le secteur sanitaire**



Il est à jour de ses vaccinations obligatoires

Oui

Non

## CENTRE DE FORMATION

Etablissement :

Téléphone établissement :

Proviseur :

Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques :

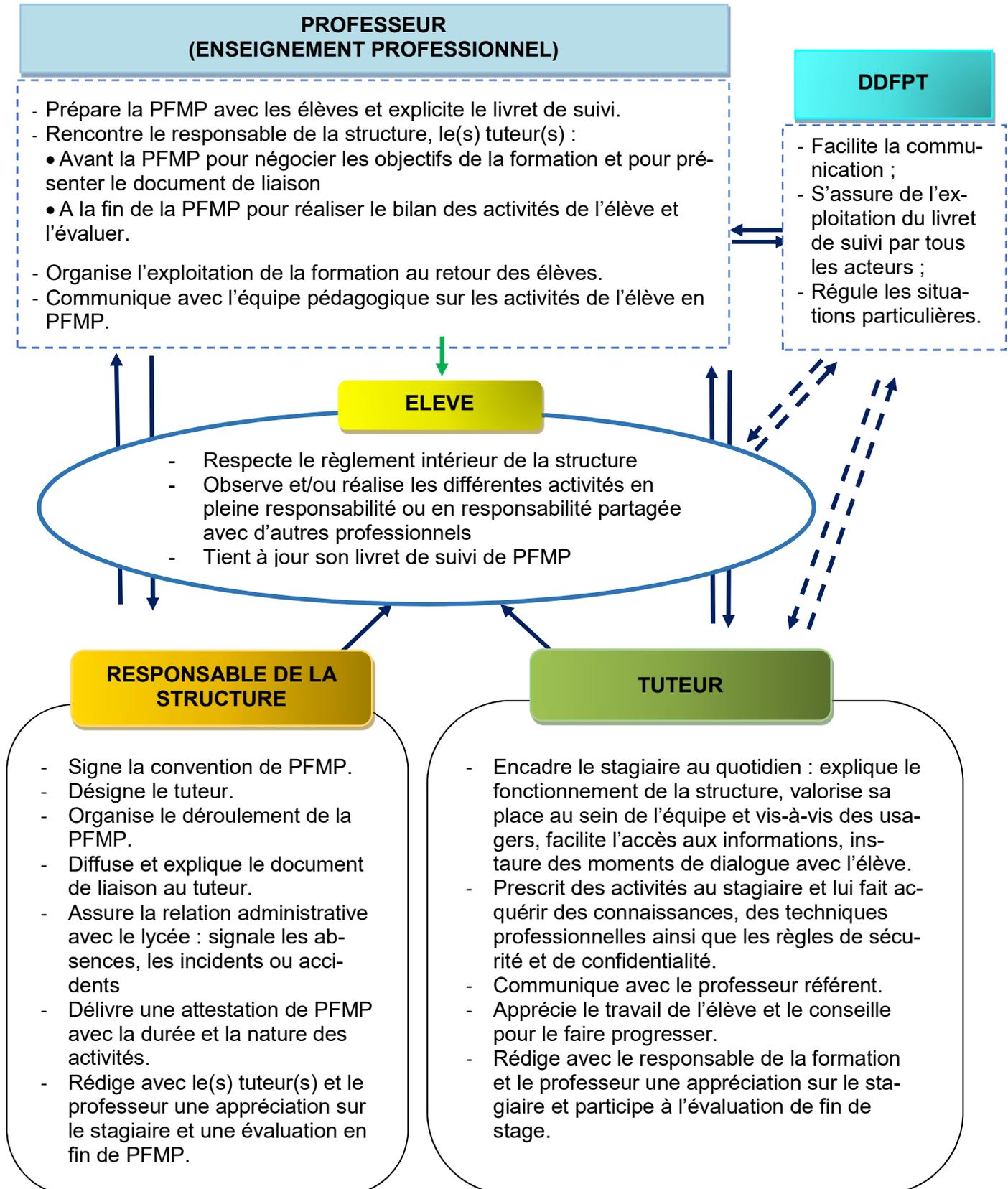
Téléphone du DDFPT :

Professeur Principal	<b>En cas d'accident prévenir</b> le chef d'établissement
	<b>En cas d'absence prévenir</b> : le professeur principal ou le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.

## RÔLE DES DIFFERENTS INTERVENANTS

La formation des élèves en Mention complémentaire « Aide à domicile » est réalisée par l'équipe pédagogique en charge de la classe en PARTENARIAT avec les structures dans lesquelles les élèves effectuent des PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP).

Le schéma ci-dessous récapitule les rôles de chacun dans l'organisation et la mise en œuvre des PFMP et dans la formation.



## Présentation de la MCAD GENERALITES

### LE METIER

Le titulaire de la mention complémentaire Aide à domicile de niveau 3 accompagne les personnes à domicile :

- adultes autonomes ou non ;
- personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ;
- enfants de plus de 6 ans ;
- familles.

### LES ACTIVITES

Le professionnel contribue au maintien de l'autonomie, il favorise la participation active de la personne dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne, sociale, en fonction de ses capacités et de ses choix. Afin de favoriser son autonomie, l'accompagnement envisagé est adapté aux capacités, aux habitudes de vie mais également à la culture de l'utilisateur. Le professionnel participe à la mise en œuvre du projet de vie et du plan d'aide, en lien avec l'entourage et l'équipe professionnelle. Il exerce ses tâches sous l'autorité d'un responsable hiérarchique. Il adopte une attitude professionnelle adaptée.

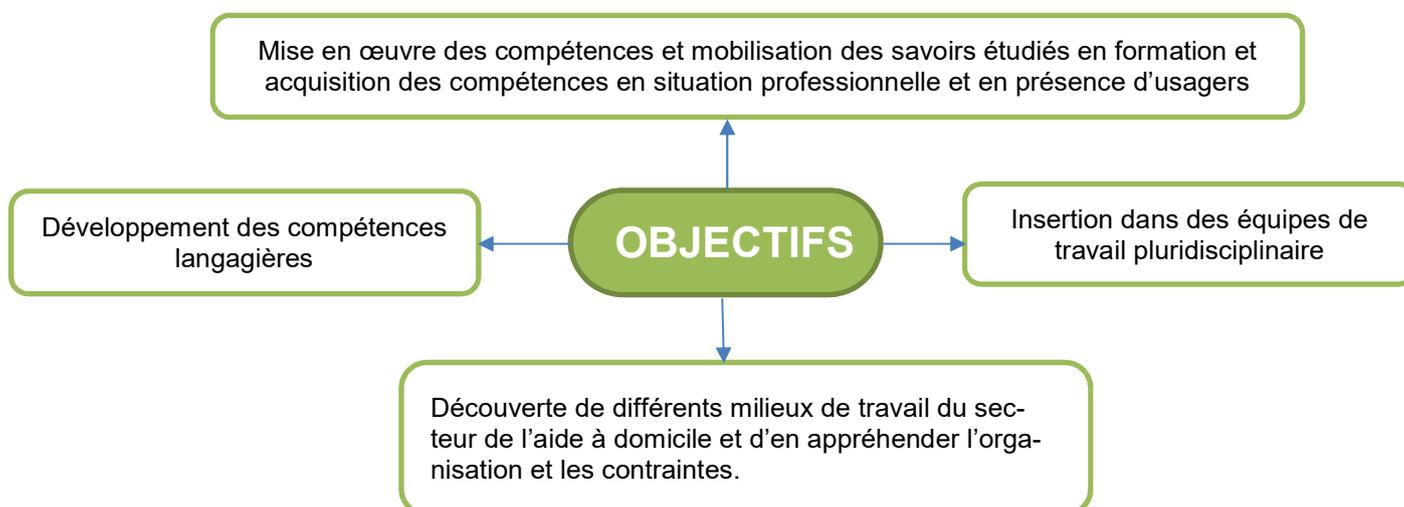
Il exerce ses activités au sein de :

Services d'aide et de maintien à domicile :

- domicile privé individuel d'employeurs particuliers ;
- domicile privé individuel ou collectif par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de service ;

Domicile partagé/résidence  
familiale

## FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL



## EVALUATION CERTIFICATIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (CCF)

Sous-épreuve	Quand ? Où ? Auprès de qui ?	Présentation	Evaluation
<p style="text-align: center;">EP1 Promotion de l'autonomie des personnes</p>	<p><b>PFMP à domicile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Adultes autonomes ou non ;</b></li> <li>- <b>Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ;</b></li> <li>- <b>Enfants de plus de 6 ans ;</b></li> <li>- <b>Familles.</b></li> </ul>	<p>L'épreuve a pour but de vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les compétences mises en œuvre lors de la promotion de l'autonomie des personnes accompagnées à leur domicile;</li> <li>- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée;</li> <li>- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.</li> </ul>	<p><b>En fin de PFMP</b>, un bilan portant sur l'ensemble des activités réalisées est mené par le tuteur et le professeur de spécialité.</p> <p>↳ Les compétences du bloc 1 « C1 – Promotion de l'autonomie des personnes » sont évaluées ainsi que les savoirs qui y sont associés :</p> <p>- <b>CT1, CT2, CT3, CT4, C1.1, C1.2, C1.3, C1.4, C1.5, C1.6</b></p> <p>↳ <b>Proposition de note</b> établie conjointement par le tuteur et le professeur d'enseignement professionnel concerné</p>
<p style="text-align: center;">EP2 Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</p>	<p><b>En fin de formation</b></p> <p><b>En centre</b></p> <p><b>Enfants de plus de 6 ans à domicile</b></p>	<p>L'épreuve a pour but de vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les compétences mises en œuvre lors de l'accompagnement des enfants de plus de 6 ans ;</li> <li>- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée ;</li> <li>- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.</li> </ul>	<p><b>En fin de formation</b>, l'épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni. Elle comporte des questions qui évaluent en tout ou partie des compétences et des savoirs associés du bloc de compétences « C2 – Accompagner des enfants de plus de 6 ans ».</p> <p><b>CT6, C2.1, C2.2, C2.3, C2.4</b></p> <p>Il s'agira en particulier pour le candidat d'assurer l'accompagnement d'un enfant de plus de 6 ans en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sélectionnant et proposant une ou des activités après l'école;</li> <li>- proposant et décrivant des aides aux activités de la vie quotidienne.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">EP3 Prestations de services</p>	<p><b>En fin de formation</b></p> <p><b>En centre (ou en milieu professionnel pour la SE2)</b></p> <p><b>Usager en demande d'accompagnement à l'utilisation du numérique</b></p>	<p>Le CCF s'appuie sur deux situations d'évaluation d'égale valeur et qui peuvent être différées dans le temps.</p> <p>L'épreuve permet d'évaluer la maîtrise de tout ou partie des compétences et des savoirs associés précisés dans le bloc de compétences « C3 - Prestations de services ».</p> <p>La compétence numérique C3.4 est systématiquement évaluée.</p>	<p><b>Situation d'évaluation 1 :</b></p> <p>Elle évalue tout ou partie des compétences suivantes</p> <p><b>C3.1, C3.2, C3.3</b></p> <p>La situation d'évaluation se déroule en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un temps de préparation de 30 minutes avec un dossier ressource présentant une situation professionnelle ;</li> <li>• Un entretien de 10 minutes avec le jury : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation de l'organisation des activités prescrites dans le sujet ;</li> <li>○ Justification de ses choix.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Situation d'évaluation 2 :</b></p> <p>Elle évalue la compétence</p> <p><b>C3.4</b></p> <p>Elle prend appui sur une situation professionnelle avec l'outil numérique.</p> <p>La situation d'évaluation se déroule en deux temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un temps de préparation de 30 minutes ;</li> <li>• Une situation simulée de 20 minutes où le candidat réalise l'activité d'assistance attendue pour l'utilisation de l'outil numérique auprès d'une personne.</li> </ul>

## SUIVI DES PFMP

Elève

### SUIVI DES ACTIVITES REALISEES EN CENTRE DE FORMATION ET LORS DES DIFFERENTES PERIODES DE PFMP

	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5
Dates					
Lieu de PFMP					
Type de milieu professionnel	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie
Objectifs					

## Suivi des activités pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage

Elève, enseignant, tuteur

Partie à compléter :

- **en amont de la PFMP**, par l'élève accompagné par les enseignants, afin d'identifier les activités professionnelles qui ont déjà été réalisées en centre de formation.
- **pendant ou en aval de la PFMP**, par l'élève accompagné par son tuteur ou ses enseignants, afin de lister les activités professionnelles réalisées durant la PFMP.

Réalisé en centre	Activités, tâches pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage	Réalisé <sup>(1)</sup> en Période :				
		1	2	3	4	5
<b>Promotion de l'autonomie des personnes</b>						
<b>Réalisation de repas et accompagnement à la prise de repas</b>						
	▪ Suggestion de menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits					
	▪ Gestion des denrées : contrôle des denrées disponibles, courses					
	▪ Élaboration de préparations alimentaires					
	▪ Maintien et remise en température					
	▪ Mise en place des conditions favorables à la prise du repas					
	▪ Prise de repas					
	▪ Remise en état de l'espace					
	▪ Partage des informations relatives au repas					
<b>Aide aux activités de la vie quotidienne</b>						
	▪ Promotion de l'autonomie dans les gestes du quotidien : mobilisation, installation, toilette, bien être « socio-esthétique », habillage et déshabillage, repos					
	▪ Repérage des altérations de la santé et mise en œuvre de techniques d'urgence					
	▪ Remise en état de l'espace					
	▪ Partage des informations relatives aux activités réalisées					
<b>Aide aux activités motrices et de loisirs</b>						
	▪ Proposition d'activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique					
	▪ Animation d'activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique					
	▪ Communication des activités réalisées					
<b>Aménagement des locaux</b>						
	▪ Installation d'un espace adapté à une activité donnée					
	▪ Participation à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne					
<b>Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>						
<b>Activités après l'école</b>						
	▪ Sélection des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile					
	▪ Gestion des déplacements à l'extérieur en sécurité					
	▪ Adaptation et installation de l'activité					
	▪ Animation de l'activité					
	▪ Remise en place des espaces et rangement du matériel					
	▪ Suivi du travail scolaire à faire à la maison					
	▪ Communication des activités réalisées aux responsables de l'enfant					
<b>Aide dans les activités de la vie quotidienne</b>						
	▪ Mise en place des conditions favorables à la prise du repas de l'enfant					
	▪ Remise en température					
	▪ Service du repas et desserte de la table					
	▪ Remise en état de l'espace repas					
	▪ Accompagnement de l'apprentissage des gestes d'hygiène du quotidien					
	▪ Repérage des signes d'altération de la santé et mise en œuvre d'actions appropriées					
	▪ Prévention des accidents domestiques					

Réalisé en centre	Activités, tâches pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage	Réalisé <sup>(1)</sup> en entreprise :				
		1	2	3	4	5
<b>Prestations de services</b>						
<b>Maintenance de premier niveau</b>						
	▪ Entretien périodique d'équipements					
	▪ Repérage des dysfonctionnements					
	▪ Intervention avec outillage simple					
	▪ Signalement à un professionnel compétent					
<b>Entretien et vigilance à domicile</b>						
	▪ Ouverture ou fermeture des volets					
	▪ Collecte du courrier					
	▪ Participation à l'entretien des plantes					
	▪ Participation à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques					
	▪ Activation et désactivation de l'alarme					
	▪ Surveillance du fonctionnement de la téléassistance					
<b>Assistance administrative</b>						
	▪ Proposition d'un classement des documents administratifs					
	▪ Participation à l'élaboration d'un échéancier					
	▪ Veille au respect des échéances administratives					
	▪ Renseignement de documents administratifs courants					
	▪ Identification des interlocuteurs compétents					
	▪ Suivi de démarches administratives					
<b>Assistance pour l'utilisation de l'outil informatique</b>						
	▪ Appels téléphoniques vidéo et visioconférence via Internet					
	▪ Utilisation de messagerie instantanée					
	▪ Recherche d'informations via internet					
	▪ Abonnement à un flux d'information					
	▪ Rédaction de message					
	▪ Aide à l'utilisation d'un périphérique					
	▪ Gestion de mises à jour et des sauvegardes					

## COMPETENCES DEVELOPEES DURANT LES PFMP

Parties à compléter par les tuteurs et professeurs  
Aide à l'évaluation en bas de page 11

### BLOC 1

### Pôle d'activités 1 : Promotion de l'autonomie des personnes

Réalisé en centre		Réalisé <sup>(1)</sup> en PFMP* :				
		Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5
<i>*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel.</i>						
<b>Compétence transversale CT 1 – Adopter une posture professionnelle</b>						
	CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail					
	CT1.2. Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle					
	CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique					
<b>Compétence transversale CT 2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire</b>						
	CT2.1. Inscrire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle					
	CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement					
<b>Compétence transversale CT 3 – Communiquer avec la personne et la famille</b>						
	CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne					
	CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents					
<b>Compétence transversale CT 4 – Prendre en compte les besoins et les attentes</b>						
<b>Compétence transversale CT 2 – Prendre en compte son environnement professionnel</b>						
<b>C1.1. Réaliser des repas</b>						
	C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits					
	C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples					
	C1.1.3. Mettre en valeur les préparations					
<b>C1.2. Servir des repas</b>						
	C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas					
	C1.2.2. Accompagner à la prise des repas					
<b>C1.3. Promouvoir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien</b>						
	C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements					
	C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour :					
	- sa toilette ;					
	- son bien-être « socio-esthétique » ;					
	- son habillage et son déshabillage ;					
	- ses repas.					
	C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil :					
	- la réfection de son lit ;					
	- la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.					

Réalisé en centre		Réalisé <sup>(1)</sup> en PFMP* :				
		Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5
<i>*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel.</i>						
<b>C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence</b>						
	C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé					
	C1.4.2 Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé					
<b>C1.5. Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</b>						
	C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique					
	C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative					
<b>C1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents</b>						
	C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée					
	C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne					

<b>BLOC 2</b>	<b>Pôle d'activités 2 : Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>
---------------	---

Réalisé en centre		Réalisé <sup>(1)</sup> en PFMP* :				
		Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5
<i>*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel</i>						
<b>Compétence transversale CT 6 – Organiser son action</b>						
	CT6.1. Planifier ses activités de travail					
	CT6.2. Assurer l'approvisionnement des réserves de produits					
<b>C2.1. Mettre en œuvre des activités après l'école</b>						
	C2.1.1. Assurer les déplacements à l'extérieur en sécurité					
	C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile					
	C2.1.3. Organiser l'activité					
	C2.1.4. Animer l'activité					
<b>C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison</b>						
<b>C2.3. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien</b>						
	C2.3.1. Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le cadre des repas					
	C2.3.2. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant dans le cadre de son hygiène corporelle					
<b>C2.4. Préserver l'intégrité de l'enfant</b>						
	C2.4.1. Repérer des signes d'altération de la santé					
	C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques					

**BLOC 3****Pôle d'activités 3 : Prestations de services**

Réalisé en centre		Réalisé <sup>(1)</sup> en PFMP* :				
		Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5
<i>*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel.</i>						
<b>C3.1. Assurer la maintenance de premier niveau des équipements</b>						
	C3.1.1. Entretien périodiquement les équipements					
	C3.1.2. Repérer des dysfonctionnements et agir en conséquence (intervention avec outillage simple, signalement à un professionnel compétent)					
<b>C3.2. Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile</b>						
	C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne					
	C3.2.2. Participer à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques					
	C3.2.3. Vérifier le fonctionnement des téléassistances					
	C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne					
<b>C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs</b>						
	C3.3.1. Proposer un classement / classer des documents administratifs					
	C3.3.2. Participer à l'élaboration d'un planning d'échéances administratives et veiller au respect des échéances					
	C3.3.3. Accompagner au renseignement de documents administratifs courants, au suivi des démarches					
<b>C3.4. Contribuer à l'usage du numérique</b>						
	C3.4.1. Proposer un mode opératoire et aider à l'utilisation de messagerie instantanée et visioconférence					
	C3.4.2. Participer à la recherche d'informations via internet					
	C3.4.3. Accompagner à l'abonnement à un flux d'information					
	C3.4.4. Accompagner à la rédaction et à l'envoi de messages					
	C3.4.5. Aider à l'utilisation d'un périphérique, d'une application					
	C3.4.6. Aider à la gestion des mises à jour et des sauvegardes					

**LEGENDE POUR L'EVALUATION DU NIVEAU D'ACQUISITION DES COMPETENCES**

Pour chaque compétence, listée ci-après de la page 8 à 9, il s'agit de noter son niveau d'acquisition par le stagiaire dans les cases correspondantes à chaque PFMP :

**1 (Non maîtrisées)**

Ne réalise pas les performances attendues et énonce peu ou pas de savoir

**2 (Insuffisamment maîtrisées)**

Ne réalise pas totalement les performances attendues et énonce peu de savoirs

**3 (Maîtrisées)**

Réalise toutes les performances attendues et énonce des savoirs nécessaires

**4 (Bien maîtrisées)**

Réalise toutes les performances attendues et énonce les savoirs nécessaires

Un guide d'aide à l'évaluation est disponible aux pages 14 à 15.



Document original complété sans ratures ni surcharges à joindre au dossier de notation

L'organisme d'accueil :

Nom de l'organisme .....	
Adresse .....	
Représenté par (nom) .....	responsable du service (fonction).....
<i>Madame, Monsieur</i>	<i>et/ou maître de stage</i>

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

Nom : .....	Prénom : .....	Classe : .....
-------------	----------------	----------------

A effectué une période de formation en milieu professionnel du     /     / 20     au     /     / 20

Soit une durée totale de :

Semaines
----------

*La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d'accueil en PFMP*

Nombre de jours d'absence :

Jours
-------

Nombre de jours de récupération :

Jours
-------

Type de structure *	Publics concernés *
<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services	<input type="checkbox"/> Adultes autonomes ou non
<input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés	<input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire
<input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs	<input type="checkbox"/> Enfants de plus de 6 ans
<input type="checkbox"/> Résidences familiales	<input type="checkbox"/> Famille
<input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	

<i>Tenue, propreté</i>	<input type="checkbox"/> Très soignée	<input type="checkbox"/> Correcte	<input type="checkbox"/> Négligée
<i>Langage</i>	<input type="checkbox"/> Soigné et professionnel	<input type="checkbox"/> Convenable	<input type="checkbox"/> Inadapté
<i>Ponctualité</i>	<input type="checkbox"/> Ponctuel	<input type="checkbox"/> Quelques retards	<input type="checkbox"/> Retards fréquents
<i>Assiduité</i>	<input type="checkbox"/> Assidu	<input type="checkbox"/> Des absences justifiées	<input type="checkbox"/> Absences non justifiées
<i>Maîtrise de soi, respect</i>	<input type="checkbox"/> Accepte les contraintes, remarques et conseils	<input type="checkbox"/> Convenable	<input type="checkbox"/> Ne se maîtrise pas
<i>Motivation</i>	<input type="checkbox"/> Très motivé	<input type="checkbox"/> S'intéresse aux activités	<input type="checkbox"/> Peu de motivation
<i>Intégration dans l'équipe</i>	<input type="checkbox"/> S'intègre facilement	<input type="checkbox"/> Cherche à s'intégrer	<input type="checkbox"/> Ne s'intègre pas
<i>Aptitude à s'informer</i>	<input type="checkbox"/> Fait preuve de curiosité	<input type="checkbox"/> Cherche à s'informer	<input type="checkbox"/> Ne pose pas de questions
<i>Prise d'initiative dans la limite de ses compétences</i>	<input type="checkbox"/> Prend des initiatives	<input type="checkbox"/> Suit les instructions	<input type="checkbox"/> Besoin d'être dirigé à chaque étape
<i>Aptitude physique</i>	<input type="checkbox"/> Très bonne résistance	<input type="checkbox"/> Bonne résistance	<input type="checkbox"/> Vite fatigué
<i>Rigueur dans le travail</i>	<input type="checkbox"/> Très rigoureux	<input type="checkbox"/> Essaie d'être méthodique	<input type="checkbox"/> Travail peu soigné ou mal organisé
<i>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</i>	<input type="checkbox"/> Applique les règles de lui-même	<input type="checkbox"/> Applique les règles après un rappel	<input type="checkbox"/> Non-respect fréquent
<i>Rapidité d'exécution</i>	<input type="checkbox"/> Très rapide	<input type="checkbox"/> Délais d'exécution acceptable	<input type="checkbox"/> Très lent

**Appréciation générale :**

Fait à .....

Le .....

Cachet et signature

Document original complété sans ratures ni surcharges à joindre au dossier de notation

L'organisme d'accueil :

Nom de l'organisme .....  
 Adresse .....  
 Représenté par (nom) ..... responsable du service (fonction).....  
*Madame, Monsieur* *et/ou maître de stage*

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

A effectué une période de formation en milieu professionnel du ..... / ..... / 20 ..... au ..... / ..... / 20 .....

Soit une durée totale de :                      Semaines *La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d'accueil en PFMP*

Nombre de jours d'absence :                      Jours Nombre de jours de récupération :                      Jours

Type de structure *	Publics concernés *
<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	<input type="checkbox"/> Adultes non autonome ou en perte d'autonomie <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire

<i>Tenue, propreté</i>	<input type="checkbox"/> Très soignée	<input type="checkbox"/> Correcte	<input type="checkbox"/> Négligée
<i>Langage</i>	<input type="checkbox"/> Soigné et professionnel	<input type="checkbox"/> Convenable	<input type="checkbox"/> Inadapté
<i>Ponctualité</i>	<input type="checkbox"/> Ponctuel	<input type="checkbox"/> Quelques retards	<input type="checkbox"/> Retards fréquents
<i>Assiduité</i>	<input type="checkbox"/> Assidu	<input type="checkbox"/> Des absences justifiées	<input type="checkbox"/> Absences non justifiées
<i>Maîtrise de soi, respect</i>	<input type="checkbox"/> Accepte les contraintes, remarques et conseils	<input type="checkbox"/> Convenable	<input type="checkbox"/> Ne se maîtrise pas
<i>Motivation</i>	<input type="checkbox"/> Très motivé	<input type="checkbox"/> S'intéresse aux activités	<input type="checkbox"/> Peu de motivation
<i>Intégration dans l'équipe</i>	<input type="checkbox"/> S'intègre facilement	<input type="checkbox"/> Cherche à s'intégrer	<input type="checkbox"/> Ne s'intègre pas
<i>Aptitude à s'informer</i>	<input type="checkbox"/> Fait preuve de curiosité	<input type="checkbox"/> Cherche à s'informer	<input type="checkbox"/> Ne pose pas de questions
<i>Prise d'initiative dans la limite de ses compétences</i>	<input type="checkbox"/> Prend des initiatives	<input type="checkbox"/> Suit les instructions	<input type="checkbox"/> Besoin d'être dirigé à chaque étape
<i>Aptitude physique</i>	<input type="checkbox"/> Très bonne résistance	<input type="checkbox"/> Bonne résistance	<input type="checkbox"/> Vite fatigué
<i>Rigueur dans le travail</i>	<input type="checkbox"/> Très rigoureux	<input type="checkbox"/> Essaie d'être méthodique	<input type="checkbox"/> Travail peu soigné ou mal organisé
<i>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</i>	<input type="checkbox"/> Applique les règles de lui-même	<input type="checkbox"/> Applique les règles après un rappel	<input type="checkbox"/> Non-respect fréquent
<i>Rapidité d'exécution</i>	<input type="checkbox"/> Très rapide	<input type="checkbox"/> Délais d'exécution acceptable	<input type="checkbox"/> Très lent

**Appréciation générale :**

Fait à .....

Le .....

Cachet et signature

<b>Compétences Bloc 1</b>	<b>Performances attendues</b>
<b>C T1- Adopter une posture professionnelle adaptée</b>	
CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail	Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques liés à son activité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les risques et les atteintes à la santé ;</li> <li>- mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection ;</li> <li>- supprimer et réduire les risques ;</li> <li>- proposer des solutions de prévention adaptées.</li> </ul>
CT1.2 Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle	<input type="checkbox"/> Évaluer ses activités et leur résultat <input type="checkbox"/> Expliciter son intervention <input type="checkbox"/> Identifier des solutions de remédiation
CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique	<input type="checkbox"/> Respecter l'altérité de la personne <input type="checkbox"/> Respecter les règles professionnelles <input type="checkbox"/> Signaler aux services compétents les signes de maltraitance
<b>C T2 Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire</b>	
CT2.1 Inscrire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle	<input type="checkbox"/> Participer à une réunion de travail <input type="checkbox"/> Participer au travail de l'équipe, au suivi des projets <input type="checkbox"/> Intervenir dans les limites de ses compétences
CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement	<input type="checkbox"/> Rendre compte de ses observations et de ses interventions <input type="checkbox"/> Signaler un problème
<b>C T3 Communiquer avec la personne et la famille</b>	
CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne	<input type="checkbox"/> Établir des échanges permettant de rassurer la personne et de l'impliquer dans les activités quotidiennes <input type="checkbox"/> Prendre en compte la fatigabilité
CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents	<input type="checkbox"/> Écouter la famille/les parents <input type="checkbox"/> Dialoguer avec la famille/les parents sur les habitudes de la personne/de l'enfant, sur leurs choix <input type="checkbox"/> Favoriser l'expression de la famille au sujet de leurs attentes <input type="checkbox"/> Rendre compte de ses activités, observations <input type="checkbox"/> Signaler un problème <input type="checkbox"/> Désamorcer un conflit
<b>CT 4 Prendre en compte les besoins et les attentes</b>	<input type="checkbox"/> Écouter la personne <input type="checkbox"/> Favoriser l'expression de la personne au sujet de ses besoins et ses attentes <input type="checkbox"/> S'approprier les documents de liaison, les projets <input type="checkbox"/> Identifier les demandes, les besoins <input type="checkbox"/> Apprécier la fatigabilité <input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne
<b>CT 5 Prendre en compte son environnement professionnel</b>	<input type="checkbox"/> Identifier les ressources et les contraintes <input type="checkbox"/> Adapter son intervention en fonction du contexte
<b>C1.1. Réaliser des repas</b>	
C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	<input type="checkbox"/> Proposer un menu en concertation avec la personne <input type="checkbox"/> Établir la liste de courses avec la personne
C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples	<input type="checkbox"/> Utiliser des produits frais, appertisés, surgelés, prêts à l'emploi, semi-élaborés <input type="checkbox"/> Conserver les denrées, les préparations <input type="checkbox"/> Réaliser des préparations et des cuissons simples <input type="checkbox"/> Ranger et entretenir l'espace de préparation
C1.1.3. Mettre en valeur les préparations	<input type="checkbox"/> Soigner la présentation des préparations <input type="checkbox"/> Servir à température adaptée <input type="checkbox"/> Assaisonner dans le respect de la saveur de l'aliment et des souhaits de la personne
<b>C 1.2. Servir des repas</b>	
C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas	<input type="checkbox"/> Proposer des matériels, des équipements adaptés à la personne <input type="checkbox"/> Créer une ambiance agréable <input type="checkbox"/> Respecter les habitudes de la personne (horaire, durée)
C1.2.2. Accompagner à la prise des repas	<input type="checkbox"/> Échanger, créer un moment agréable <input type="checkbox"/> Mobiliser les capacités de la personne dans le respect de l'autonomie, des potentialités, du projet <input type="checkbox"/> Prévenir les risques de fausse route, de déshydratation, de dénutrition <input type="checkbox"/> Veiller ou aider à la prise des médicaments
<b>C 1.3. Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien</b>	
C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements	<input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans sa mobilisation et ses déplacements <input type="checkbox"/> Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité

	<input type="checkbox"/> Organiser l'environnement dans le respect des souhaits de la personne <input type="checkbox"/> Accompagner la mobilité et l'installation de la personne aidée
C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour : – la toilette ; – le bien-être « socio-esthétique » ; – l'habillement et le déshabillage ; – les repas.	<input type="checkbox"/> Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité <input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne pour sa toilette, son bien-être « socio-esthétique », se vêtir et se dévêtir, ses repas <input type="checkbox"/> Accompagner la personne dans la toilette, le bien-être « socio-esthétique », l'habillement déshabillage, la prise des repas.
C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil : – la réfection de son lit ; – la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.	<input type="checkbox"/> Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité <input type="checkbox"/> Mettre en place un environnement adapté : confort (thermique, visuel) sécurité <input type="checkbox"/> Stimuler et mobiliser les capacités de la personne dans la réfection de son lit
<b>C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence</b>	
C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé	<input type="checkbox"/> Repérer des signes d'altération de la santé physique et mentale <input type="checkbox"/> Identifier l'interlocuteur <input type="checkbox"/> Signaler les informations
C1.4.2. Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé	<input type="checkbox"/> Réagir en conséquence face aux signes de détresse vitale
<b>C 1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</b>	
C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	<input type="checkbox"/> Sélectionner des activités à proposer <input type="checkbox"/> Sensibiliser la personne à l'activité
C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative	<input type="checkbox"/> Animer des activités qui mobilisent des techniques participatives
<b>C 1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents</b>	
C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée	<input type="checkbox"/> Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité <input type="checkbox"/> Proposer des aménagements permettant aux personnes de réaliser les diverses activités dans des conditions optimales
C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne	<input type="checkbox"/> Repérer les risques <input type="checkbox"/> Identifier les ressources et les contraintes du cadre de vie <input type="checkbox"/> Proposer des adaptations simples pour rendre le logement <b>plus adapté et plus sûr</b>

<b>Compétences Bloc 2</b>	<b>Performances attendues</b>
<b>CT6 – Organiser son action</b>	
CT6.1 Planifier ses activités de travail	<input type="checkbox"/> Établir une priorité des activités <input type="checkbox"/> S'adapter à une situation imprévue
CT6.2 Assurer l'approvisionnement des réserves de produits	<input type="checkbox"/> Évaluer les besoins en matériels et en produits de consommation courante <input type="checkbox"/> Effectuer les achats/passer commande <input type="checkbox"/> Ranger les achats
<b>C2.1. Mettre en œuvre des activités après l'école</b>	
C2.1.1. Assurer les déplacements à l'extérieur en sécurité	<input type="checkbox"/> Repérer les risques lors des déplacements en extérieur <input type="checkbox"/> Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements en extérieur <input type="checkbox"/> Informer la famille
C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur et à l'extérieur du domicile	<input type="checkbox"/> Identifier les ressources matérielles mobilisables <input type="checkbox"/> Sélectionner des activités adaptées
C2.1.3 Organiser l'activité	<input type="checkbox"/> Adapter l'organisation aux capacités des enfants
C2.1.4. Animer l'activité	<input type="checkbox"/> Favoriser l'implication de l'enfant dans l'activité proposée <input type="checkbox"/> Respecter ses capacités et sa créativité
<b>C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison</b>	
	<input type="checkbox"/> Identifier le travail à réaliser par l'enfant <input type="checkbox"/> Vérifier si le travail scolaire a été effectué
<b>C2.3 Favoriser l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien</b>	
C2.3.1. Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le cadre des repas	<input type="checkbox"/> Solliciter l'enfant <input type="checkbox"/> Mobiliser ses capacités
C2.3.2. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant dans le cadre de son hygiène corporelle	
<b>C2.4 Préserver l'intégrité de l'enfant</b>	
C2.4.1. Repérer des signes d'altération de la santé	<input type="checkbox"/> Repérer et signaler des signes d'altération de la santé

C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques	<input type="checkbox"/> Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre des mesures permettant de réduire le risque d'accident
--	---

Compétences Bloc 3	Performances attendues
<b>C3.1 Assurer la maintenance de premier niveau des équipements</b>	
C3.1.1. Entretien périodique des équipements	<input type="checkbox"/> Identifier les matériels et les produits nécessaires à disposition <input type="checkbox"/> Procéder à l'entretien périodique
C3.1.2. Repérer des dysfonctionnements et agir en conséquence (intervention avec outillage simple, signalement à un professionnel compétent)	<input type="checkbox"/> Repérer les dysfonctionnements <input type="checkbox"/> Procéder à la remise en état <input type="checkbox"/> Demander l'intervention d'un professionnel compétent <input type="checkbox"/> Ranger et nettoyer
<b>C3.2. Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile</b>	
C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne	<input type="checkbox"/> Repérer les installations techniques : arrivée eau-gaz, disjoncteur <input type="checkbox"/> Ouvrir et fermer les volets <input type="checkbox"/> Arroser et entretenir les plantes d'intérieur, le jardin <input type="checkbox"/> Relever le courrier <input type="checkbox"/> Sortir et rentrer la poubelle <input type="checkbox"/> Vérifier le bon fonctionnement des appareils ménagers et des installations sanitaires <input type="checkbox"/> Régler le chauffage <input type="checkbox"/> Activer une alarme <input type="checkbox"/> Désactiver une alarme <input type="checkbox"/> Identifier les causes du déclenchement d'une alarme
C3.2.2. Participer à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques	<input type="checkbox"/> Préparer et/ou mettre à disposition de la nourriture pour les animaux <input type="checkbox"/> Assurer les sorties <input type="checkbox"/> Procéder aux soins d'hygiène <input type="checkbox"/> Changer la litière <input type="checkbox"/> Nettoyer l'espace de vie de l'animal <input type="checkbox"/> Repérer des signes d'alerte et signes d'altération de la santé des animaux confiés <input type="checkbox"/> Se référer aux documents (carnet de santé) et aux indications du propriétaire
C3.2.3. Vérifier le fonctionnement de la téléassistance	<input type="checkbox"/> Repérer les signes de dysfonctionnement <input type="checkbox"/> Participer au contrôle de fonctionnement
<b>C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs</b>	
C3.3.1. Proposer un classement/classer des documents administratifs	<input type="checkbox"/> Utiliser un classement existant ou proposer un classement <input type="checkbox"/> Recenser les documents <input type="checkbox"/> Constituer des dossiers
C3.3.2. Participer à l'élaboration d'un échéancier administratif et veiller au respect des échéances	<input type="checkbox"/> Élaborer ou aider à l'élaboration d'un échéancier <input type="checkbox"/> Respecter les échéances
C3.3.3. Accompagner au renseignement de documents administratifs courants, au suivi des démarches.	<input type="checkbox"/> Repérer les services, les personnes-ressources et faciliter les contacts <input type="checkbox"/> Demander des renseignements <input type="checkbox"/> Vérifier les éléments renseignés <input type="checkbox"/> Guider pour la constitution d'un dossier <input type="checkbox"/> Aider à la rédaction d'un courrier <input type="checkbox"/> Aider à la prise de rendez-vous <input type="checkbox"/> Participer au suivi des démarches engagées
<b>C3.4 Contribuer à l'usage du numérique</b>	
C3.4.1. Proposer un mode opératoire et aider à l'utilisation de messagerie instantanée et de visioconférence.	<input type="checkbox"/> Aider à l'utilisation des fonctions simples d'un téléphone ou d'un matériel informatique <input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans un appel vidéo, ou messagerie instantanée
C3.4.2. Participer à la recherche d'informations via internet.	<input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans la recherche simple d'une information en ligne avec l'utilisation d'un moteur de recherche <input type="checkbox"/> Apporter ses compétences informatiques à la disposition du bénéficiaire <input type="checkbox"/> Repérer des informations fiables et pertinentes sur un support numérique <input type="checkbox"/> Aider à enregistrer des fichiers dans l'ordinateur afin de les consulter <input type="checkbox"/> Aider à fermer toutes les fenêtres de navigation, l'accès internet après utilisation
C3.4.3. Accompagner à l'abonnement à un flux d'information.	<input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans la recherche d'un flux <input type="checkbox"/> Protéger la vie privée <input type="checkbox"/> S'assurer de l'accord de la personne avant de valider son choix
C3.4.4. Accompagner à la rédaction et à l'envoi de messages	<input type="checkbox"/> Repérer les droits d'auteur liés à un document <input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans la rédaction du message <input type="checkbox"/> Favoriser la participation de la personne lors de l'envoi du message via le support approprié <input type="checkbox"/> S'assurer de la validation par la personne avant l'envoi
C3.4.5. Aider à l'utilisation d'un périphérique, d'une application	<input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans l'utilisation des périphériques et des applications
C3.4.6. Aider à la gestion des mises à jour et des sauvegardes.	<input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans le lancement des mises à jour et des sauvegardes

Epreuve EP1 : Promotion de l'autonomie des personnes

D O C U M E N T T U T E U R - P R O F E S S E U R

Candidat : NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Lieu \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Compétences		Performances attendues	NR	1 (1)	2(1)	3(1)	4 (1)
(1) NR : Non réalisé, (2) 1 : Ne réalise pas les performances attendues / N'énonce pas ou peu de savoir, 2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée, 3 : Réalise une partie des performances attendues, 4 : Réalise l'ensemble des performances attendues.							
<b>CT1- Adopter une posture professionnelle adaptée</b>							
CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail	Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques liés à son activité : - observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les risques et les atteintes à la santé ; - mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection ; - supprimer et réduire les risques ; - proposer des solutions de prévention adaptées.						
CT1. 2 Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle	<input type="checkbox"/> Évaluer ses activités et leur résultat <input type="checkbox"/> Expliciter son intervention <input type="checkbox"/> Identifier des solutions de remédiation		<input type="checkbox"/>				
CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique	<input type="checkbox"/> Respecter l'altérité de la personne <input type="checkbox"/> Respecter les règles professionnelles <input type="checkbox"/> Signaler aux services compétents les signes de maltraitance		<input type="checkbox"/>				
<b>C T2 Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire</b>							
CT2.1 Inscrire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle	<input type="checkbox"/> Participer à une réunion de travail <input type="checkbox"/> Participer au travail de l'équipe, au suivi des projets <input type="checkbox"/> Intervenir dans les limites de ses compétences		<input type="checkbox"/>				
CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement	<input type="checkbox"/> Rendre compte de ses observations et de ses interventions <input type="checkbox"/> Signaler un problème		<input type="checkbox"/>				
<b>C T3 Communiquer avec la personne et la famille</b>							
CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne	<input type="checkbox"/> Établir des échanges permettant de rassurer la personne et de l'impliquer dans les activités quotidiennes <input type="checkbox"/> Prendre en compte la fatigabilité		<input type="checkbox"/>				
CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents	<input type="checkbox"/> Écouter la famille/les parents <input type="checkbox"/> Dialoguer avec la famille/les parents sur les habitudes de la personne/de l'enfant, sur leurs choix <input type="checkbox"/> Favoriser l'expression de la famille au sujet de leurs attentes <input type="checkbox"/> Rendre compte de ses activités, observations <input type="checkbox"/> Signaler un problème <input type="checkbox"/> Désamorcer un conflit		<input type="checkbox"/>				
CT 4 Prendre en compte les besoins et les attentes	<input type="checkbox"/> Écouter la personne <input type="checkbox"/> Favoriser l'expression de la personne au sujet de ses besoins et ses attentes <input type="checkbox"/> S'approprier les documents de liaison, les projets <input type="checkbox"/> Identifier les demandes, les besoins <input type="checkbox"/> Apprécier la fatigabilité <input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne		<input type="checkbox"/>				
CT 5 Prendre en compte son environnement professionnel	<input type="checkbox"/> Identifier les ressources et les contraintes <input type="checkbox"/> Adapter son intervention en fonction du contexte		<input type="checkbox"/>				
<b>C1.1. Réaliser des repas</b>							
C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	<input type="checkbox"/> Proposer un menu en concertation avec la personne <input type="checkbox"/> Établir la liste de courses avec la personne		<input type="checkbox"/>				
C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples	<input type="checkbox"/> Utiliser des produits frais, appertisés, surgelés, prêts à l'emploi, semi-élaborés <input type="checkbox"/> Conserver les denrées, les préparations <input type="checkbox"/> Réaliser des préparations et des cuissons simples <input type="checkbox"/> Ranger et entretenir l'espace de préparation		<input type="checkbox"/>				
C1.1.3. Mettre en valeur les préparations	<input type="checkbox"/> Soigner la présentation des préparations <input type="checkbox"/> Servir à température adaptée <input type="checkbox"/> Assaisonner dans le respect de la saveur de l'aliment et des souhaits de la personne		<input type="checkbox"/>				
<b>C 1.2. Servir des repas</b>							

C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas	<input type="checkbox"/> Proposer des matériels, des équipements adaptés à la personne <input type="checkbox"/> Créer une ambiance agréable <input type="checkbox"/> Respecter les habitudes de la personne (horaire, durée)	<input type="checkbox"/>				
C1.2.2. Accompagner à la prise des repas	<input type="checkbox"/> Échanger, créer un moment agréable <input type="checkbox"/> Mobiliser les capacités de la personne dans le respect de l'autonomie, des potentialités, du projet <input type="checkbox"/> Prévenir les risques de fausse route, de déshydratation, de dénutrition <input type="checkbox"/> Veiller ou aider à la prise des médicaments	<input type="checkbox"/>				
<b>C 1.3. Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien</b>						
C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements	<input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne dans sa mobilisation et ses déplacements <input type="checkbox"/> Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité <input type="checkbox"/> Organiser l'environnement dans le respect des souhaits de la personne <input type="checkbox"/> Accompagner la mobilité et l'installation de la personne aidée	<input type="checkbox"/>				
C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour : – la toilette ; – le bien-être « socio-esthétique » ; – l'habillage et le déshabillage ; – les repas.	<input type="checkbox"/> Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité <input type="checkbox"/> Favoriser la participation active de la personne pour sa toilette, son bien-être « socio-esthétique », se vêtir et se dévêtir, ses repas <input type="checkbox"/> Accompagner la personne dans la toilette, le bien-être « socio-esthétique », l'habillage déshabillage, la prise des repas.	<input type="checkbox"/>				
C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil : – la réfection de son lit ; – la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.	<input type="checkbox"/> Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité <input type="checkbox"/> Mettre en place un environnement adapté : confort (thermique, visuel) sécurité <input type="checkbox"/> Stimuler et mobiliser les capacités de la personne dans la réfection de son lit	<input type="checkbox"/>				
<b>C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence</b>						
C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé	<input type="checkbox"/> Repérer des signes d'altération de la santé physique et mentale <input type="checkbox"/> Identifier l'interlocuteur <input type="checkbox"/> Signaler les informations	<input type="checkbox"/>				
C1.4.2. Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé	<input type="checkbox"/> Réagir en conséquence face aux signes de détresse vitale	<input type="checkbox"/>				
<b>C 1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</b>						
C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	<input type="checkbox"/> Sélectionner des activités à proposer <input type="checkbox"/> Sensibiliser la personne à l'activité	<input type="checkbox"/>				
C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative	<input type="checkbox"/> Animer des activités qui mobilisent des techniques participatives	<input type="checkbox"/>				
<b>C 1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents</b>						
C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée	<input type="checkbox"/> Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité <input type="checkbox"/> Proposer des aménagements permettant aux personnes de réaliser les diverses activités dans des conditions optimales	<input type="checkbox"/>				
C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne	<input type="checkbox"/> Repérer les risques <input type="checkbox"/> Identifier les ressources et les contraintes du cadre de vie <input type="checkbox"/> Proposer des adaptations simples pour rendre le logement <b>plus adapté et plus sûr</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Observations générales :</b>						
<b>Noms, qualité et signatures :</b>						
Le tuteur :						
Le professeur d'enseignement professionnel :						

## FICHE RECAPITULATIVE des Périodes de Formation en Milieu professionnel <sup>(1)</sup>

Stagiaire : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

	Dates et lieux	Type de public	Type de lieu et public	Durée*
Période 1	Du au	<input type="checkbox"/> Adultes autonomes ou non <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire <input type="checkbox"/> Enfants de plus de 6 ans <input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
	Nom et adresse			
Période 2	Du au	<input type="checkbox"/> Adultes autonomes ou non <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire <input type="checkbox"/> Enfants de plus de 6 ans <input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
	Nom et adresse			
Période 3	Du au	<input type="checkbox"/> Adultes autonomes ou non <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire <input type="checkbox"/> Enfants de plus de 6 ans <input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
	Nom et adresse			
Période 4	Du au	<input type="checkbox"/> Adultes autonomes ou non <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire <input type="checkbox"/> Enfants de plus de 6 ans <input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
	Nom et adresse			
Période 5	Du au	<input type="checkbox"/> Adultes autonomes ou non <input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire <input type="checkbox"/> Enfants de plus de 6 ans <input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services <input type="checkbox"/> Structures proposant des domiciles partagés <input type="checkbox"/> EHPAD hors les murs <input type="checkbox"/> Résidences familiales <input type="checkbox"/> Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
	Nom et adresse			

\* nombre de semaines et d'heures

La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d'accueil en PFMP habituellement 1 semaine = 30 à 35 heures

Je soussigné, responsable du centre de formation, certifie que la durée des stages :

soit un total de Semaines  
Heures est conforme au règlement d'examen <sup>(2)</sup>

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature et cachet de l'établissement

<sup>(1)</sup> Joindre les attestations originales complétées sans rature ni surcharge

<sup>(2)</sup> selon l'arrêté du 10 février 2023 : 360 heures réparties sur 14 semaines