

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Agent accompagnant au grand âge

Arrêté du 6 février 2023

**Cahier des charges académique
du contrôle en cours de formation**



Source : site stock.adobe.com



Source : site stock.adobe.com

SOMMAIRE

	Page
1. Règlement d'examen – Arrêté du 6 février 2023	3
2. Évaluation par contrôle en cours de formation	4-5
2.1 Publics concernés	
2.2 Lieux	
2.3 Périodes	
2.4 Modalités	
2.5 Évaluateurs	
2.6 Rôle de l'IEN	
2.7 Information des candidats	
2.8 Absences	
3. EP1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne	6-13
3.1 Rappel de la définition d'épreuve	
3.2 Grille d'évaluation EP1– situation d'évaluation 1	
3.3 Grille d'évaluation EP1– situation d'évaluation 2	
3.4 Maquette de présentation de la fiche entretien du linge	
4. EP2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé	14-16
4.1 Rappel de la définition d'épreuve	
4.2 Grille d'évaluation EP2	
5. Récapitulatifs : Epreuves du domaine professionnel -PFMP	17-18

1. Règlement d'examen - Arrêté du 6 février 2023

Certificat d'aptitude professionnelle Agent accompagnant au grand âge			Scolaires (Établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA habilités et CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP-FGIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (établissements publics habilités)	Scolaires (Établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Mode	Durée
Unités professionnelles					
EP1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne	UP1	7 ⁽¹⁾	Contrôle en Cours de Formation (CCF)	Ponctuel oral	30 min
EP2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé	UP2	6	CCF	Ponctuel oral	30 min
Unités d'enseignement général					
EG1 : Français, histoire-géographie et enseignement moral et civique	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2 h 25 (2 h+10 min + 15 min ⁽²⁾)
EG2 : Mathématiques – Physique-chimie	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	1 h 30
EG3 : Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
EG4 : Prévention-santé-environnement	UG4	1	CCF	Ponctuel écrit	1 h
EG5 : Langue vivante	UG5	1	CCF	Ponctuel écrit et oral	1 h 06 ⁽³⁾
Epreuves facultatives ⁽⁴⁾					
Arts appliqués et cultures artistiques ⁽⁴⁾	UF1	1	Ponctuel écrit	1h30	Ponctuel écrit 1h30
Langue vivante (différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire)	UF2	1	Ponctuel oral	12 min	Ponctuel oral 12 min
Mobilité	UF3	1	Pratique -oral	10 min	

(1) Dont coefficient 1 pour l'évaluation du chef d'œuvre, uniquement pour les candidats scolaires et les apprentis.
(Arrêté du 28-11-2019)

(2) Dont 5 minutes de préparation pour l'oral HGEMC.

(3) Dont 6 minutes d'oral individuel.

(4) Le candidat peut choisir 0, 1 ou 2 unités facultatives. Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte.

2. Évaluation par contrôle en cours de formation

2.1 Publics concernés

L'évaluation concerne les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, les candidats apprentis dans un CFA habilité et CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP-FGIP assurant toute la formation théorique, les candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité.

2.2 Lieux

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

2.3 Périodes

Toutes les situations d'évaluation sont organisées au cours de la dernière année de formation. Il est conseillé de programmer ces situations sur la dernière partie de l'année pour optimiser la formation et donner toutes les chances de réussite aux élèves.

2.4 Modalités

CCF en établissement

Les situations d'évaluation sont intégrées dans le processus de formation ; elles sont organisées dans le cadre des activités habituelles de formation :

- sous la responsabilité du chef d'établissement,
- dans le respect de la définition de l'épreuve du règlement d'examen,
- dans le respect du cadrage académique.

Pendant ce temps d'évaluation, les autres apprenants poursuivent les activités d'apprentissage prévues.

CCF en milieu professionnel

Les **évaluations certificatives en milieu professionnel** sont réalisées, en conformité avec la définition de l'épreuve, par un professeur de spécialité avec le tuteur de l'élève, dans la structure d'accueil.

2.5 Évaluateurs

CCF en établissement

L'évaluation est conduite par :

- le(s) professeur(s) du candidat pour la (les) discipline(s) évaluée(s),
- un professionnel dans la mesure du possible.

L'établissement s'assurera que le professionnel accepte de participer au CCF avant de lui adresser une convocation. Les convocations sont établies par le chef d'établissement.

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

CCF en milieu professionnel

L'évaluation du candidat est établie conjointement par le tuteur ou le maître d'apprentissage en fin de période de formation en milieu professionnel.

Le professeur qui accompagne le professionnel pour l'évaluation explicite la grille d'évaluation et notamment les indicateurs à prendre en compte. Il est indispensable que le professionnel signe la feuille d'évaluation.

2.6 Rôle de l'IE

L'IE de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations.

Les propositions d'organisation ainsi que les situations d'évaluation sont tenues à sa disposition.

2.7 Information des candidats

Selon les pratiques de l'établissement, les candidats sont informés à l'avance des date(s) et horaire(s) de l'évaluation, ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence par :

- inscription dans le carnet de correspondance,
- inscription dans le cahier de textes de la classe,
- émargement d'une liste...

Le candidat est informé des objectifs visés par les situations d'évaluation et des conditions de leur déroulement préalablement à leur mise en œuvre.

Les notes attribuées au cours des différentes évaluations dans le cadre du contrôle en cours de formation (en établissement ou en milieu professionnel) constituent des propositions de notes pour le jury, elles ne sont pas communiquées aux candidats.

2.8 Absences

En cas d'absence d'un candidat à une situation d'évaluation dans le cadre du CCF, il convient :

- si cette absence est justifiée (à l'appréciation du chef d'établissement), d'organiser, pour ce candidat une nouvelle situation d'évaluation,
- si cette absence n'est pas justifiée, de noter « 0 » à la sous-épreuve concernée et de le reporter sur la fiche individuelle de synthèse des notes obtenues.

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

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

3. Épreuve EP1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne

3.1 Rappel de la définition d'épreuve

ÉPREUVE EP1

Coefficient 7 (dont coefficient 1 pour le chef d'œuvre)

Finalités de l'épreuve

L'épreuve a pour but de vérifier :

- la maîtrise des compétences liées aux services et à l'entretien collectif de la personne ;
- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation donnée ;
- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

Compétences évaluées :

Les compétences du bloc n° 1 « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne » sont évaluées en tout ou partie ainsi que les savoirs qui y sont associés.

- CT1 - Adopter une posture professionnelle adaptée.
- CT2 - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- C1.1 - Assurer la mise en place et le service des repas.
- C1.2 - Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs.
- C1.3 - Entretenir le linge.

Critères d'évaluation

L'épreuve porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs associés précisés dans le bloc n° 1 « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne ».

Mode d'évaluation

Le **contrôle en cours de formation** s'appuie sur **deux situations d'évaluation** organisées au cours de la **dernière année de formation** :

- l'une en milieu professionnel
- l'autre en établissement de formation, par les professeurs responsables des enseignements professionnels.

EP1- Situation d'évaluation n°1

Coefficient 4

Évaluation organisée en milieu professionnel

Compétences évaluées :

Les compétences évaluées dans la situation n°1 sont celles du bloc n°1 « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne » ainsi que les savoirs qui y sont associés :

- CT1 - Adopter une posture professionnelle adaptée.
- CT2 - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- C1.1 - Assurer la mise en place et le service des repas.
- C1.2 - Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs.

Modalités d'évaluation :

Les candidats sont évalués au cours d'une PFMP de la dernière année de formation.

La PFMP fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.

Compétences évaluées

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences du bloc 1 « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne ainsi que les savoirs qui y sont associés :

C1.3 - Entretien du linge

C 1.3.1 Gérer le linge sale

C 1.3.2 Assurer le suivi du linge sous-traité

C 1.3.3 Laver, sécher, repasser et plier le linge

C 1.3.4 Réaliser des travaux de réfection du linge et du suivi

C 1.3.5 Distribuer et ranger le linge

Modalités d'évaluation

La situation d'évaluation prend appui sur une PFMP d'au moins trois semaines.

Durée : 15 minutes

Le candidat présente oralement, pendant **5 minutes maximum**, les activités menées en milieu professionnel à l'aide d'une fiche qu'il aura préalablement préparée en vue de l'évaluation.

Contenu de la fiche relative à l'entretien du linge :

- présentation du contexte d'intervention ;
- description de l'activité menée.

L'exposé est suivi d'un entretien d'une durée de **10 minutes**.

L'entretien du linge appréhendé dans le cadre de la PFMP sera tout particulièrement abordé : circuit du linge, traçabilité, opérations réalisées.

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

3.2 Grille d'évaluation EP1– situation d'évaluation 1 (grille à disposition au format Excel)

Grille d'évaluation CAP Agent accompagnant au grand âge	Session 202....	
Epreuve EP1 - SE1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne Milieu professionnel	CCF	Coefficient : 4

NOM et prénom du candidat

Activité : activités mises en œuvre en PFMP de 3 semaines minimum
Le bilan est conduit par le tuteur et par le professeur d'enseignement professionnel
Utiliser les appréciations portées sur le document de liaison

COMPETENCES	Critères d'évaluation	Pds	NR	1	2	3	4
CT1- Adopter une posture professionnelle adaptée							
CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail	Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques professionnels : - identifier les risques professionnels et particulièrement ceux liés à l'activité physique - observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues Participer à la maîtrise du risque en mettant en œuvre des mesures de prévention et de protection collective ou individuelle	8 %					
CT1. 2 Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle	Evaluer le déroulement et les résultats de ses activités Expliciter son intervention en présentant les choix effectués Proposer et mettre en œuvre des solutions de remédiations	5 %					
CT2 Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire							
CT2.1 Communiquer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle	Discerner les informations à transmettre Transmettre et rendre compte de ses observations et de ses interventions Participer à une réunion de travail et aux transmissions	10 %					
CT.2.2 Respecter l'organisation et les protocoles établis	Respecter l'organisation du service Respecter les protocoles de la structure	8 %					
C.T2.3 S'adapter à une situation imprévue	Réorganiser son activité en fonction des nouvelles contraintes Appliquer les protocoles d'urgence	5 %					
C 1.1 Assurer la mise en place et le service des repas							
C1.1.1 Maintenir et remettre en température des préparations culinaires élaborées à l'avance	Préparer les matériels de maintien et de remise en température Contrôler les températures Maintenir et remettre en température Contrôler la conformité qualitative et quantitative des préparations culinaires	8 %					

COMPETENCES	Critères d'évaluation	Pds	NR	1	2	3	4
C1.1.2 Mettre en place des éléments nécessaires au service et dresser l'assiette	Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution Participer à la mise en valeur des espaces de distribution Vérifier et mettre en fonctionnement des matériels assurant la conservation pendant le service	7 %					
C 1.1.3 Servir le repas en toute conformité	Conserver et servir à bonne température Dresser les plats, les collations à table Servir des portions, les boissons Aider à la prise des repas si besoin Repérer les signes de déshydratation et la dénutrition Appliquer les mesures préventives dans le cadre du service Créer une ambiance agréable/dimension sociale du repas	15 %					
C 1.2 Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs							
C 1.2.1 Desservir l'espace repas	Prendre en compte les capacités de la personne Desservir l'espace repas Conserver les denrées non consommées Trier et évacuer les déchets	15 %					
C1.2.2 Gérer le matériel de l'espace plonge	Entretenir et ranger la vaisselle	7 %					
C.1.2.3 Réaliser l'entretien journalier et périodique des espaces collectifs	Ordonner les opérations Choisir les matériels, les accessoires, les consommables Réaliser un dépoussiérage, un nettoyage ou bionettoyage des espaces et des équipements	12 %					
Total / 20	La note est générée automatiquement	100 %	0,0				

Appréciations :	Noms des évaluateurs :

NR : Non réalisé

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

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

3 : Réalise une partie des performances attendues en autonomie / Enonce des savoirs pour justifier son action

4 : Réalise l'ensemble des performances attendues en autonomie / Enonce des savoirs pour justifier son action

3.3 Grille d'évaluation EP1– situation d'évaluation 2 (grille à disposition au format Excel)

Grille d'évaluation CAP Agent accompagnant au grand âge	Session 202....	
Epreuve EP1 - SE2 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne Centre de formation	CCF	Coefficient 2

NOM et prénom du candidat

Activité : à partir d'une PFMP, présenter une fiche relative à l'entretien du linge et s'entretenir avec un jury.

Contenu de la fiche relative à l'entretien du linge :

- présentation du contexte d'intervention ;
- description de l'activité menée.

COMPETENCES	Critères d'évaluation	Pds	NR	1	2	3	4
C1.3 - Entretenir le linge							
C 1.3.1 Gérer le linge sale	Collecter/ entreposer le linge Trier le linge selon le procédé de lavage (à la main, à la machine) Trier le linge selon le code d'entretien	19 %					
C 1.3.2 Assurer le suivi du linge sous-traité	Trier le linge Réceptionner le linge Contrôler les stocks	19 %					
C 1.3.3 Laver, sécher, repasser et plier le linge	Laver en machine le linge Mettre en place le séchage naturel ou mécanique Repasser le linge Plier le linge Entretenir les accessoires vestimentaires Entreposer le linge en vue du repassage Entretenir le matériel de repassage	28 %					
C 1.3.4 Réaliser des travaux de réfection du linge ou de suivi	Raccommoder un vêtement Adapter un vêtement (ourlet/bouton...) Marquer le linge Réaliser l'inventaire du linge	9 %					
C 1.3.5 Distribuer et ranger le linge	Trier le linge et les accessoires vestimentaires Stocker le linge en fonction de la distribution Ranger le linge dans l'espace privé	19 %					
Aptitudes professionnelles décelées au cours de l'entretien							
• Qualités d'écoute et de reformulation • Maîtrise de soi, attitude respectueuse et courtoise • Tenue professionnelle adaptée • Posture adaptée • Langage et vocabulaire adaptés		6 %					
Total / 20	La note est générée automatiquement	100 %	0,0				

Appréciations :	Noms des évaluateurs :

NR : Non réalisé

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

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

3 : Réalise une partie des performances attendues en autonomie / Enonce des savoirs pour justifier son action

4 : Réalise l'ensemble des performances attendues en autonomie / Enonce des savoirs pour justifier son action

En l'absence de la fiche, le candidat se verra attribuer zéro à cette épreuve.

3.4 Maquette de présentation de la fiche entretien du linge

La fiche, préalablement préparée par le candidat en vue de l'évaluation orale, est structurée en **2 parties** :

- La présentation du contexte d'intervention ;
- La description de l'activité menée relative à l'entretien du linge.

Mise en page de la fiche :

- Feuille blanche format A4 RECTO-VERSO maximum.
- Forme : tableau, carte mentale ...
- Texte informatique : police Arial, taille 12, interligne 1 maximum.
- Expression écrite : respect des règles d'orthographe et de syntaxe.
- Propreté : absence de taches, de ratures, de correcteur.

Contenu

Partie 1 : PRESENTATION DU CONTEXTE D'INTERVENTION

1 page maximum

1- Présentation de la structure :

- Nom de la structure
- Lieux : adresse, situation géographique
- Nom du directeur de la structure, nom du chef du service et nom du tuteur de stage

2- Présentation du public accueilli : nombre, âge, degré d'autonomie.

3- Présentation des professionnels

- Le nombre.
- Leur qualification
- Leur rôle et les tâches qu'ils effectuent
- Leurs horaires

4- Description de la gestion du linge dans la structure et /ou sous-traité par un prestataire :

- Gestion du linge dans la structure (entretien du linge sur place) ou par un prestataire.
- Distinction entre le linge collectif, le linge des résidents et le linge du personnel.

Partie 2 : DESCRIPTION DE L'ACTIVITE MENEES

1 page

1- Présentation des activités réalisées relatives à l'entretien du linge

2- Description de l'activité réalisée :

- Préparation de l'activité :

Présenter les étapes qui précèdent l'activité et les conditions préalables :

- Matériel nécessaire
- Produit(s) utilisé(s)
- Temps estimé

- Réalisation de l'activité :

Présenter le protocole suivi pour la réalisation de l'activité :

- Etapes
- Points de vigilance (consignes de sécurité, documents de traçabilité...)
- Critères de réussite

Étape après l'activité :

Présenter la/ les étapes qui succèdent à l'activité décrite.

Pour s'assurer du bon déroulement, chaque centre prévoit de récupérer les fiches en amont de la situation d'évaluation S2 de l'épreuve EP1 car en **l'absence de cette fiche**, le candidat se verra attribuer **0** à cette situation d'évaluation.

Exemple de mise en page de la fiche :



LOGO
ETABLISSEMENT

CAP AGENT ACCOMPAGNANT AU GRAND AGE

Épreuve EP1-SE2 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne

Compétence C1.3 : Entretenir le linge

Nom du candidat :

Prénom du candidat :

Session Examen :

PRESENTATION DU CONTEXTE D'INTERVENTION

- Nom de la structure :

- Adresse :

- Nom du directeur /responsable de la structure :

- Nom du tuteur :

- Type de structure :

☐ Résidence autonomie ou séniors

☐ MARPA

☐ Autres structures, préciser :

☐ Services de soins, de suite et de réadaptation

☐ Accueil de jour

☐ EHPAD

- Public accueilli :

☐ Autonome ☐ Semi autonome ☐ Dépendant

Tranche d'âge des personnes accueillies :

Nombre de personnes accueillies :

- Présentation des professionnels :

- Description de la gestion du linge dans la structure et/ou sous-traité par un prestataire :

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE MENÉE

- Présentation des activités réalisées relatives à l'entretien du linge :

- | | |
|--|---|
| ☐ Gérer le linge sale
☐ Assurer le suivi du linge sous-traité
☐ Laver, sécher, repasser et plier le linge | ☐ Réaliser des travaux de réfection du linge ou de suivi
☐ Distribuer et ranger le linge |
|--|---|

- Description de l'activité menée :

.....

.....

- Préparation de l'activité :

--	--

- Réalisation de l'activité :

--	--

- Étapes après l'activité :

--	--

Bilan de l'activité :

--

4. Épreuve EP 2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé

4.1 Rappel de la définition d'épreuve

ÉPREUVE EP2 en CCF

Coefficient 6

Finalités de l'épreuve

L'épreuve a pour but de vérifier :

- la maîtrise des compétences liées à la promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé ;
- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation donnée ;
- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

Compétences évaluées :

Les compétences du bloc n° 2 « Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé » sont évaluées en tout ou partie ainsi que les savoirs qui y sont associés.

CT3 – Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle.

CT4 – Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident.

C2.1 – Promouvoir l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne.

C2.2 – Entretenir et personnaliser la sphère privée.

Critères d'évaluation

L'épreuve porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs associés précisés dans le bloc n° 2 « Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé ».

Mode d'évaluation

Le candidat est évalué au cours d'une PFMP de la dernière année de formation.

La PFMP fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.

4.2 Grille d'évaluation EP2 (grille à disposition au format Excel)

Grille d'évaluation CAP Agent accompagnant au grand âge	Session 202....	
Epreuve EP2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé Milieu professionnel	CCF	Coefficient : 6

NOM et prénom du candidat

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

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

Utiliser les appréciations portées sur le document de liaison

COMPETENCES	Critères d'évaluation	Pds	NR	1	2	3	4
C T3 Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle							
CT3.1 Identifier le cadre de son intervention	Identifier et respecter ses obligations réglementaires et contractuelles Intervenir en respectant les limites de ses compétences Identifier les personnes et les lieux ressources Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques professionnels Mettre en place des moyens de prévention d'incidents, d'accidents pour la personne âgée : Identifier les risques pour la personne âgée Utiliser le matériel de sécurité adapté à la personne âgée	5 %					
CT3.2 Prendre en compte le degré d'autonomie de la personne	Identifier les capacités de la personne âgée Prendre en compte les documents d'accompagnement (projet de vie)	8 %					
CT3.3 Identifier les ressources et les contraintes techniques de son intervention	Repérer le contexte de l'activité : lieu, équipement, matériel, produits disponibles Exploiter les ressources techniques Alerter sur l'état des stocks	5 %					
CT3.4 Prendre en compte les dimensions éthiques et déontologiques de son intervention	Respecter l'altérité de la personne âgée Respecter les règles professionnelles applicables au contexte	5 %					
C T4 Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident							
CT4.1 Communiquer avec la personne de manière appropriée	Susciter ou répondre à un processus d'interactions non verbales et verbales Etablir des repères verbaux et non verbaux permettant la sécurisation de la personne âgée	8 %					
CT4.2 Prendre en compte les besoins et les attentes de la personne	Ecouter la personne âgée Faire exprimer les besoins et les attentes de la personne âgée Repérer et justifier les besoins de la personne Répondre aux besoins et attentes de la personne âgée	8 %					
C 2.1 Promouvoir l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne							
C 2.1.1 Réaliser une réfection de lit inoccupé	Choisir le matériel nécessaire à la réfection du lit Réaliser la technique de réfection du lit Trier le linge sale Eliminer des déchets	8 %					
C 2.1.2 Favoriser le confort, le sommeil et le repos	Aménager et sécuriser l'espace pour favoriser le confort, le sommeil	5 %					

COMPÉTENCES	Critères d'évaluation	Pds	NR	1	2	3	4
C 2.1.3 Contribuer aux activités motrices	Mettre en place un environnement sécurisé pour favoriser les déplacements Encourager la personne à maintenir une activité motrice Favoriser la mobilité	8 %					
C 2.1.4 Solliciter et aider la personne pour : son bien-être socio-esthétique, se vêtir et se dévêtir et la prise des repas	Pour la réalisation du bien-être socio-esthétique, du vêtir et dévêtir, la prise des repas et la préservation de la continence de la personne : - Mettre en place un environnement adapté à la réalisation - Accompagner, encourager et valoriser la personne	7 %					
C 2.1.5 Préserver la continence		7 %					
C 2.1.6 Surveiller l'état de la personne et intervenir en conséquence	Identifier les signes d'urgence, des signes d'alerte Observer les signes physiques ou comportementaux Transmettre les éléments observés	5 %					
C 2.2 Entretenir et personnaliser la sphère privée							
C 2.2.1 Nettoyer et décontaminer les espaces privés dans le cadre de l'entretien journalier et périodique	Identifier les revêtements et les matériaux Réaliser l'entretien courant des différentes pièces et du matériel Réaliser l'entretien périodique des espaces Repérer les dysfonctionnements et agir en conséquence	14 %					
C 2.2.2 Contribuer à la personnalisation de l'espace privé	Prendre en compte les souhaits de la personne et de sa famille Trier, classer les affaires personnelles, les consommables Stimuler les capacités intellectuelles et cognitives, les liens affectifs Proposer des solutions de personnalisation de l'espace	7 %					
Total / 20	La note est générée automatiquement	100 %		0,0			

Appréciations :	Noms des évaluateurs :

NR : Non réalisé

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

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

3 : Réalise une partie des performances attendues en autonomie / Enonce des savoirs pour justifier son action

4 : Réalise l'ensemble des performances attendues en autonomie / Enonce des savoirs pour justifier son action

5. Récapitulatif : Épreuves du domaine professionnel - PFMP

 ACADÉMIE DE NANTES <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	CAP Agent accompagnant au grand âge CCF	Centre de formation :	SESSION :
RÉCAPITULATIF DES NOTES - ÉPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL			
CANDIDAT Nom : Prénom : Date de naissance :			
EP1 Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne	Situation 1 En milieu professionnel	/80	/120
	Situation 2 En établissement	/40	
Chef d'œuvre		/20	
EP2 Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé	Situation 2 En milieu professionnel	/120	/120

**RECAPITULATIF DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL
CAP AGENT ACCOMPAGNANT AU GRAND AGE**

NOM du candidat :

Prénom :

Dates PFMP	Structures : nom et ville <i>(Cachet et signature)</i>	Total en semaines
Du au Nombre de jour(s) d'absence :		
Du au Nombre de jour(s) d'absence :		
Du au Nombre de jour(s) d'absence :		
Du au Nombre de jour(s) d'absence :		
Du au Nombre de jour(s) d'absence :		
TOTAL SEMAINES		
Partie réservée au lycée professionnel Je soussigné (e)..... Chef(fe) d'établissement, certifie que l'élève a effectué la durée de formation en milieu professionnel obligatoire permettant de se présenter au CAP Agent accompagnant au grand âge.		Cachet de l'établissement scolaire et signature :