 

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Accompagnement soins et services à la personne

Arrêté du 2 février 2022

Cahier des charges académique

du contrôle en cours de formation



|  |
| --- |
| Version du 20 décembre 2023 |

SOMMAIRE

|  |  |
| --- | --- |
|  | Page |
| 1. Règlement d’examen – Arrêté du 2 février 2022 | 3 |
| 1. Evaluation par contrôle en cours de formation    1. Publics concernés    2. Lieux et périodes    3. Modalités    4. Evaluateurs    5. Rôle de l’IEN    6. Information des candidats    7. Absences    8. Tableau récapitulatif : Epreuves – PFMP (CCF) | 4-6 |
| 1. Epreuves professionnelles E3 | 7-31 |
| * 1. Sous-épreuve E31 : accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée      1. Définition de la sous-épreuve      2. Grille d’évaluation E31      3. Grille d’évaluation du dossier – partie écrite E31      4. Synthèse des savoirs associés du bloc 1 | 7-13 |
| * 1. Sous-épreuve E32 : soins d’hygiène, de confort et de sécurité      1. Définition de la sous-épreuve      2. Grille d’évaluation E32      3. Grille d’évaluation - raisonnement clinique et savoirs associés mobilisés      4. Maquette de présentation – épreuve orale savoirs associés E32      5. Synthèse des savoirs associés du bloc 2 | 14-22 |
| * 1. Sous-épreuve E33 : travail et communication en équipe pluriprofessionnelle      1. Définition de la sous-épreuve      2. Grille d’évaluation E33         1. Situation d’évaluation n°1 en PFMP         2. Situation d’évaluation n°2 en centre de formation         3. Grille d’évaluation de la conformité du dossier         4. Maquette de présentation – épreuve écrite E33         5. Synthèse des savoirs associés du bloc 3 | 23-31 |
| 1. Récapitulatifs : Epreuves du domaine professionnel - PFMP | 32-35 |

1. **Règlement d’examen - Arrêté du 2 février 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Baccalauréat Professionnel**    **Accompagnement soins et services à la personne** | | | Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, apprentis dans un CFA habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public | | Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, apprentis dans un CFA non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, justifiant de 3 années d'activité professionnelle | | Candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité | |
| **Épreuves** | **Unités** | **Coef.** | **Mode** | **Durée** | **Mode** | **Durée** | **Mode** | **Durée** |
| **E1 - Épreuve scientifique et technique** |  | **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-épreuve E11** : Mathématiques | U 11 | 1,5 | CCF | | Ponctuel écrit et pratique | 1h | CCF | |
| **Sous-épreuve E12** :  Physique-chimie | U 12 | 1,5 | CCF | | Ponctuel écrit et pratique | 1h | CCF | |
| **E2 - Conception d'action(s) d'éducation à la santé** | **U 2** | **4** | Ponctuel écrit | 4h | Ponctuel écrit | 4h | CCF | |
| **E3 - Épreuves Professionnelles** |  | **14** |  | |  | |  | |
| **Sous-épreuve E31** :  Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée | U 31 | 4 | CCF |  | Ponctuel oral | 45 min | CCF | |
| **Sous-épreuve E32** :  Soins d’hygiène, de confort et de sécurité | U 32 | 4 | CCF |  | Ponctuel écrit et pratique | 2h | CCF | |
| **Sous-épreuve E33 :**  Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle | U 33 | 4 | CCF |  | Ponctuel oral | 2h | CCF | |
| **Sous-épreuve E34**:  Economie - gestion | U 34 | 1 | Ponctuel écrit | 2h | Ponctuel écrit | 2h | CCF | |
| **Sous-épreuve E35** :  Prévention-santé-environnement | U 35 | 1 | Ponctuel écrit | 2h | Ponctuel écrit | 2h | CCF | |
| **E4 - Épreuve de langues vivantes** | **U 4** | **2** | CCF | | Ponctuel oral | 20 min (1) | CCF | |
| **E5 - Épreuve de français,**  **histoire-géographie et EMC** |  | **5** |  | |  | |  | |
| **Sous-épreuve E51** : Français | U 51 | 2,5 | Ponctuel écrit | 3h | Ponctuel écrit | 3 h | CCF | |
| **Sous-épreuve E52** : Histoire-géographie et enseignement moral et civique | U 52 | 2,5 | Ponctuel écrit | 2h30 | Ponctuel écrit | 2h 30 | CCF | |
| **E6 - Épreuve d’arts appliqués et cultures artistiques** | **U 6** | **1** | CCF | | Ponctuel écrit | 2 h | CCF | |
| **E7 - Épreuve d’éducation physique et sportive** | **U 7** | **1** | CCF | | Ponctuel pratique |  | CCF | |
| **Épreuves facultatives (1)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EF1 | UF 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| EF2 | UF 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) Le candidat peut choisir une ou deux unités facultatives parmi les unités possibles, les conditions sont fixées par la réglementation en vigueur. La langue vivante choisie au titre de l’épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l’épreuve obligatoire. Elle a une durée de 25 min. dont 5 min. de préparation. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l’obtention du diplôme et de l’attribution d’une mention. S’agissant de l’évaluation du chef-d’œuvre, présenté uniquement par les candidats scolaires des établissements d’enseignement public et privé (sous ou hors contrat) et les candidats apprentis, sont pris en compte les points d’écart par rapport à 10 sur 20 affectés du coefficient 2. S’ils sont supérieurs, ils abondent le total général des points servant au calcul de la moyenne générale conditionnant l’obtention du diplôme ; s’ils sont inférieurs, ils viennent en déduction de ce total général. Aucun coefficient d’épreuve ou de sous-épreuve du règlement d’examen n’est modifié. Les modalités de l’évaluation du chef d’œuvre au baccalauréat professionnel sont définies par l’arrêté du 20 octobre 2020 définissant les modalités de l'évaluation du chef-d’œuvre prévue à l'examen du baccalauréat professionnel. | | | | | | | | |

1. **Evaluations 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, les candidats de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité.

**2.2 Lieux et périodes**

**Répartition possible des PFMP et CCF en première et terminale**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Fin de 1ère** | **Terminale** |
| E 31\* | PFMP | X | X |
| CCF en centre de formation |  | X |
| E 32 | PFMP |  | X |
| CCF en milieu professionnel |  | X |
| E 33\*\* | PFMP | X | X |
| CCF en milieu professionnel | X | X |
|  | CCF en centre de formation | X | X |

\* Si PFMP en fin de première, la situation de CCF orale se déroule en début d'année de terminale (avant les vacances d'automne)

\*\* Si PFMP en fin de première, la situation de CCF en fin de première ou début de terminale (avant les vacances d'automne)

**2.3 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.

**2.4 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 positionne l’élève sur l’ensemble des compétences et signe la feuille d’évaluation.

**2.5 Rôle de l’IEN**

L’IEN de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations. L’évaluation s’appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l’IEN de la spécialité (Sciences biologiques et sciences sociales appliquées).

Les propositions d’organisation ainsi que les situations d’évaluation élaborées par les professeurs ou formateurs sont tenues à sa disposition.

**2.6 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 entreprise) constituent des propositions de notes pour le jury, elles ne sont pas communiquées aux candidats.** |

**2.7 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.**

**2.8 Tableau récapitulatif : Epreuves – PFMP (CCF)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Epreuves** | | **Où ?** | **Quand ?** | **Qui ?** | **Quoi ?** | **Support ?** | **Conditions ?** |
| Dans le cadre du CCF | **Sous-épreuve**  **E 31**  Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée  **Coef. 4** | **En centre de formation** | Année de terminale | Professeur de la spécialité et professionnel dans la mesure du possible | Compétences 1.0, 1.1, 1.2, 1.3  +  Savoirs associés du bloc 1 | Dossier élaboré individuellement par le candidat à partir de la PFMP : 10 à 15 pages annexes non comprises  + attestation de PFMP  + appréciation du tuteur  PFMP 4 semaines minimum | **Epreuve orale en 2 temps :**  - Présentation du dossier par le candidat **à l’aide d’un support numérique** (15 min max)  - Entretien avec les membres de la commission (30 min max) |
| **Sous-épreuve E32**  Soins d’hygiène, de confort et de sécurité  **Coef. 4** | **En PFMP auprès d’adultes non autonomes** | Année de terminale | Tuteur et professeur de la spécialité | Compétences 2.1, 2.2, 2.3, 2.4,  +  Savoirs associés du bloc 2 | PFMP d’au moins 4 semaines auprès d’adultes non autonomes | **Bilan effectué en fin de PFMP**  sur l’ensemble des activités réalisées  + présentation d’1 raisonnement clinique concernant 1 personne (10 min) + interrogation des SA en lien avec la prise en soins (10 min à l’oral) |
| **Sous-épreuve E33**  Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle  **Coef. 4** | **En PFMP (coef 2)** | Fin d’année de première conseillée | Tuteur et professeur de la spécialité | Compétences 3.1, 3.2, 3.3, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7, 3.5  +  Savoirs associés du bloc 3 | PFMP d’au moins 4 semaines au sein d’une équipe pluri professionnelle | **Bilan effectué en fin de PFMP**  mené par le tuteur et le professeur de la spécialité sur l’ensemble des activités réalisées |
| **En centre de formation (coef 2)** | Fin d’année de première ou au cours de l’année de terminale | Professeurs de spécialité | Compétences  3.3., 3.3.1. 3.3.2., 3.3.3.  3.3.4., 3.4  +  Savoirs associés du bloc 3 | Dossier élaboré individuellement par le candidat en PFMP : 6 à 8 pages + attestation de PFMP + fiche d’appréciations par tuteur de PFMP  Interrogation écrite sur savoirs associés (3 questions) en lien avec le dossier | Rédaction du dossier par le candidat à l’aide d’un traitement de texte +  3 questions SA en lien avec le bloc 3 et le dossier /écrit (**30 min maxi)** |

1. **Epreuves professionnelles E3**

**3.1 Sous-épreuve E31 : Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée Coefficient : 4**

**3.1.1** **Définition d****e la sous-épreuve**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-épreuve E31 -** | **Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée** |
| **Unité 31 BLOC 1** | **Coefficient 4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Finalité de la sous-épreuve** | Cette sous-épreuve permet :  - d’évaluer les compétences mises en œuvre lors de la participation à la réalisation d’un projet individualisé prenant appui sur une période de formation en milieu professionnel,  - de vérifier l’exactitude des connaissances et l’aptitude à les mobiliser dans un contexte donné,  - d’évaluer la capacité d’analyse et de réflexion. |
| **Compétences évaluées**  **(tout ou partie)** | 1.0 Adopter une posture professionnelle adaptée  1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage  1.2 Participer à la conception, au suivi, à la mise en œuvre et à l’évaluation du projet individualisé, du projet de vie en lien avec l’équipe pluriprofessionnelle  1.3 Concevoir et mettre en œuvre des activités d’acquisition ou de maintien de l’autonomie et de la vie sociale, pour une personne ou un groupe |
| **Modalités d’évaluation** | Cette sous-épreuve se déroule en centre de formation, elle doit permettre de vérifier que le candidat est capable : - d’identifier, recueillir et analyser les besoins et attentes de la personne, de sa famille ou de son entourage ; - de présenter et justifier la conception, le suivi, la mise en œuvre et l’évaluation du projet individualisé ;  - de décrire des activités d’acquisition ou de maintien de l’autonomie et de la vie sociale en adéquation avec les besoins répertoriés et en lien avec le secteur professionnel concerné ; - de se placer dans une posture professionnelle, dans le respect de ses limites de compétences.  La sous-épreuve se déroule en année de terminale. Elle prend appui sur un dossier élaboré par le candidat au cours d’une PFMP (fin de première ou terminale), obligatoirement réalisée dans des services ou structures suivants :  - établissements de santé, structures médicosociales, écoles élémentaires auprès d’enfant(s) en situation de handicap, structures ou services d’accompagnement de la personne en situation de handicap, services de soins ou d’aide à domicile. |
| **Déroulement** | * **Rédaction d’un dossier par le candidat,** de 10 à 15 pages, annexes non comprises, rédigé à l’aide d’un traitement de texte.   Il présente : le contexte professionnel, la personne concernée par le projet individualisé dans le respect de la confidentialité, l’analyse des besoins et des attentes, les objectifs du projet individualisé ou projet de vie proposé, au maximum, deux actions /activités retenues et mises en œuvre par le candidat et leur justification dans le cadre de ce projet, l’évaluation des actions/activités mises en œuvre.  La sous-épreuve s’appuie sur les savoirs associés relevant de l’unité U31 (bloc 1, voir liste).   * **Présentation d'un dossier rédigé par le candidat,** suivie d’un entretien.   L’épreuve s’organise en deux temps :   1. la présentation du dossier par le candidat, à l’aide d’un support numérique (15 minutes maximum), 2. un entretien avec les membres de la commission d’évaluation (30 minutes).   Au cours de cet entretien, le candidat est amené à justifier et à approfondir les éléments présentés dans le dossier.  Ce dossier est lu en amont par les membres du jury. L’entretien permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés relatifs au bloc 1, en lien avec le dossier et la présentation. |
| **Commission d'évaluation** | Un professeur de la spécialité et un professionnel dans la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité. |
| **Notation** | La proposition de note **sur 80 points** portée par la commission d’évaluation, résulte :  - de l’évaluation du dossier écrit sur 20 points : note arrêtée avant l’audition du candidat  - de la présentation orale du projet sur 20 points  - de l’entretien sur 40 points  En l’absence du dossier, le candidat ne peut être interrogé et la note 0 sera attribuée à cette sous-épreuve. |

**3.1.2 Grille d’évaluation E31 – (grille à disposition au format Excel)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Académie de** | **Session 20….** | | |
| **Baccalauréat Professionnel**  **ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE**  **Sous-épreuve E31 - Unité 31 - BLOC 1  Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée** | **Etablissement de formation :** | | |
| **Situation d’évaluation CCF en CF** | **Date :** | **Coef. 4** |
| **NOM et prénom du candidat :** | | | |
| **Titre du projet présenté :** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES Indicateurs d'évaluation** | | **Présentation orale du projet** | | | | | | | **Entretien** | | | | | | |
| **Points** | **Note** | **NE\***  **0%** | **TI\***  **10%** | **I\***  **35%** | **S\***  **70%** | **TS\***  **100%** | **Points** | **Note** | **NE\***  **0%** | **TI\***  **10%** | **I\***  **35%** | **S\***  **70%** | **TS\***  **100%** |
| **1.0 Adopter une posture professionnelle adaptée** | | **2** |  | | | | | | **4** |  | | | | | |
| Attitude réflexive sur sa pratique, prise de distance  Réajustement des pratiques en tenant compte du contexte de travail  Prise en compte de la situation et des interlocuteurs  Respect des valeurs de l’autre  Respect des règles éthiques  Utilisation raisonnée des réseaux sociaux  Respect de l’e-réputation  Respect de la confidentialité  Réalisation des actions dans une démarche constante de bientraitance  Capacité à identifier et à gérer ses émotions  Adaptabilité aux situations complexes  Respect de ses limites de compétences, de son champ d’intervention | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage** | | **2** |  | | | | | | **4** |  | | | | | |
| 1.1.1 Organiser les conditions matérielles de l’accueil | Organisation des conditions d’accueil respectant la confidentialité, la convivialité, le confort, la sécurité de la personne et de son entourage Prise en compte des ressources et contraintes liées à la personne, à l’environnement professionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 Créer une situation d’échange, favoriser le dialogue, l’expression de la personne, la coopération de la famille et l’entourage | Respect des règles déontologiques.  Posture adaptée à la situation  Qualité de l’écoute, de l’expression, du questionnement  Instauration d’un climat de bienveillance, de confiance, de sécurité  Qualité de la reformulation si nécessaire  Réponse adaptée aux interlocuteurs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 Recueillir et analyser les attentes de la personne, de la famille, de l’entourage, proposer des solutions | Utilisation d’un outil de recueil de données adapté à la situation Identification de la demande de la personne, de sa famille, de l’entourage  Pertinence du questionnement  Recueil d’informations fiables, actualisées et utilisables  Détermination des priorités  Respect de ses limites de compétences |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 Présenter le service ou la structure | Identification des services ou partenaires  Prise en compte des missions des différents services ou partenaires  Clarté et précision de la présentation  Supports de communication adaptés à la situation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.5 Adapter sa réponse en fonction des attitudes et comportements de la ou des personnes, en fonction de différentes situations dont situation de conflit | Prise en compte objective de son attitude et de son comportement  Langage et comportement adaptés à la situation  Orientation vers le service adapté en fonction de la demande  Pertinence et rapidité de la réponse  Satisfaction de la personne, de la famille, de l’entourage  Prise en compte de la situation de conflit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2 Participer à la conception, au suivi, à la mise en œuvre et à l’évaluation du projet individualisé, du projet de vie, en lien avec l’équipe pluriprofessionnelle** | | **9** |  | | | | | | **16** |  | | | | | |
| 1.2.1 Recueillir auprès de la personne et de son entourage ses attentes, ses habitudes de vie | Identification pertinente des habitudes de vie et des souhaits de la personne |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 Identifier et repérer les besoins, évaluer les potentialités de la personne | Identification et repérage objectifs des besoins par l’observation de la personne et de son environnement Evaluation pertinente des potentialités et des difficultés de la personne  Respect de l’intimité de la personne et de sa vie privée  Sollicitation de tous les professionnels concernés et de l’entourage si besoin |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 Recueillir les informations relatives à l’environnement professionnel | Recueil d’informations actualisées et diversifiées  Vérification de la fiabilité des sources d’informations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 Contribuer aux échanges lors d’une réunion de travail | Respect du positionnement professionnel  Interventions pertinentes en lien avec l’objet de la réunion  Ecoute attentive  Prise en compte de la parole de l’autre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.5 Co-établir un bilan de la situation et déterminer les priorités avec la personne, son entourage, l’équipe pluriprofessionnelle | Hiérarchisation pertinente des informations nécessaires à la conception du projet en fonction des situations, en concertation avec l’équipe pluriprofessionnelle Participation judicieuse au bilan de la situation  Priorités retenues en collaboration avec la personne, son entourage et tous les professionnels concernés  Projet négocié avec la personne, son entourage et tous les professionnels concernés  Respect des moyens et des contraintes du cadre institutionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.6 Formaliser ou participer à l’élaboration, à la rédaction du projet individualisé, du projet de vie | Réalisme et précision des objectifs Identification des actions à mettre en place pour atteindre les objectifs  Projet articulé avec le projet d’établissement, de service  Respect de la personne  Respect du secret professionnel et des règles éthiques  Respect du règlement général de la protection des données  Programmation des modalités de suivi (indicateurs, échéance …) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.7 Participer à la mise en œuvre du projet | Inscription des activités proposées dans le cadre fixé par le projet  Respect des objectifs et actions énoncés dans le projet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.8 Participer au suivi, à l’évaluation et au réajustement du projet individualisé, du projet de vie | Utilisation des outils de suivi  Mesure des écarts par rapport aux objectifs fixés  Partage des analyses avec l’équipe  Participation à l’évaluation et au réajustement du projet individualisé ou du projet de vie en fonction de l’évolution de la situation de la personne ou à sa demande Satisfaction de la personne  Formulation de pistes d’amélioration si nécessaire  Participation à la rédaction d’un rapport d’évaluation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3 Concevoir et mettre en œuvre des activités d’acquisition ou de maintien**  **de l’autonomie et de la vie sociale pour une personne ou un groupe** | | **5** |  | | | | | | **12** |  | | | | | |
| 1.3.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe | Activités choisies :  – en lien avec le projet d’établissement, de service, le projet individualisé, le projet de vie ;  – en prenant en compte les besoins, les capacités et centres d’intérêt de la personne ou du groupe.  Choix adapté des supports d’activités |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 Conduire et évaluer une activité individuelle ou de groupe (vie quotidienne, éveil, loisirs, maintien de la vie sociale) | Attitude adaptée au cours de l’activité (stimulation, valorisation et participation)  Respect du confort et de la sécurité  Respect du rythme de la personne  Respect des souhaits ou des demandes, des potentialités et de la créativité de la personne  Respect des contraintes réglementaires et des limites de compétences  Evaluation de la satisfaction de la personne ou du groupe Analyse pertinente des résultats  Proposition et formulation de pistes d’améliorations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 Accompagner à l’utilisation des équipements numériques et domotiques | Utilisation pertinente des outils numériques et des technologies de communication au regard de leur évolution  Accompagnement dans les usages quotidiens et les démarches administratives en ligne  Autonomie dans la maîtrise de l’utilisation d’internet et des applications numériques liées aux activités de loisirs et de lien social  Utilisation de la domotique dans le cadre de l’assistance à la vie quotidienne |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Présentation orale du projet et entretien** | | **2** |  | | | | | | **4** |  | | | | | |
| Exposé structuré  Présence du support numérique  Langage et vocabulaire professionnels adaptés  Maitrise de soi, attitude respectueuse  Expression orale claire (débit, élocution)  Capacité à se détacher de ses notes  Qualité d’écoute | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Notes obtenues à la présentation et à l’entretien** | | **20** |  |  | | | | | **40** |  |  | | | | |
| **Evaluation du dossier écrit sur 20 (la note est arrêtée avant l’audition du candidat)** | | **20** |  |  | | | | | | |
| **Note proposée** | | **80** |  |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier obligatoirement toute note inférieure à 40) :** | |  |  | **Noms, prénoms, fonctions et signatures des évaluateurs :** | | | | | | | | | | | |

\*NE : Non évalué TI : Très insuffisant I : Insuffisant S : Satisfaisant TS : Très Satisfaisant

**3.1.3 Grille d’évaluation du dossier – partie écrite E 31**

|  |  |
| --- | --- |
| **Académie de** | **Session :** |
| **Nom/Prénom du candidat :** | **Date:** |
| **Etablissement de formation :** | **CCF E31 – évaluation du dossier écrit** |

|  |
| --- |
| **Baccalauréat Professionnel ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE** |
| **Sous-épreuve E31 : Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée** |
| **⇨ Evaluation du dossier écrit : rappel la note est arrêtée avant l’audition du candidat** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d’évaluation** | | **Indicateurs et niveaux de réussite** | | | | Note |
| **Très insuffisant 10%** | **Insuffisant**  **35%** | **Satisfaisant**  **70%** | **Très satisfaisant**  **100%** |
| **Conformité du dossier** | **- 10 à 15 pages annexes non comprises**  **- rédigé à partir d’un traitement de texte** | **Moins de 5 pages,**  **rédigées sans traitement de texte** | **Entre 5 et 9 pages** rédigées avec un traitement de texte |  | **Entre 10 et 15 pages annexes non comprises**  **Rédigé à partir d’un traitement de texte** |  |
| **Barème : 2 points** |  |  |  |  |  |
| **Prise en compte du contexte professionnel** | **Caractéristiques du contexte professionnel** | **Ne présente pas** le contexte professionnel | Identifie **partiellement** le contexte professionnel | Prend en compte **la majorité** des items attendus (dont la présentation de la structure) | **Identifie de façon exhaustive** le contexte professionnel : structure, personnel, public accueilli |  |
| **Barème : 3 points** |  |  |  |  |  |
| **Présentation de la personne** **et analyse de ses besoins/attentes** | **Personne concernée par le projet individualisé, le projet de vie dans le respect de la confidentialité** | **Ne présente pas** la personne dans le cadre d’un projet individualisé. | **Présente partiellement** les éléments attendus. | **Présente** tous les éléments sans réaliser d’analyse. | **Présente et analyse** ses habitudes de vie, son histoire de vie, ses caractéristiques physiques et psychologiques, les antécédents médicaux, chirurgicaux et le traitement. |  |
| **Barème : 3 pts** |  |  |  |  |  |
|  | **Analyse des besoins, des attentes de la personne** | **Ne liste pas** aucun besoin et **ne repère aucune** attente ni manifestation de dépendance. | **Repère partiellement** les besoins ou les manifestations de dépendance. | **Repère partiellement** tous les éléments attendus. | **Repère** les 14 besoins de la grille de V. Henderson, les attentes de la personne, les manifestations de dépendance. |  |
|  | **Barème : 3 pts** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Présentation des objectifs du projet individualisé ou du projet de vie et évaluation des actions/activités** | **Les objectifs du projet individualisé ou projet de vie proposé.** | **Ne repère pas** les objectifs du projet. | **Repère partiellement** les objectifs du projet. |  | **Identifie** les objectifs du projet. |  |
| **Barème : 3 pts** |  |  |  |  |  |
| **Deux actions/activités maximum retenues et mises en œuvre par le candidat et justification dans le cadre de ce projet.** | **Une seule** action ou activité présentée sans justification ou non adaptée. | **Une seule** action ou activité présentée et adaptée. | Les deux actions/activités sont présentées mais sont **partiellement justifiées.** | Les deux actions/activités sont **présentées et justifiées.** |  |
| **Barème : 3 pts** |  |  |  |  |  |
| **L'évaluation des actions/activités mises en œuvre.** | **Absence** d'évaluation. | Evaluation **partielle.** |  | **Evaluation** des actions/activités. |  |
| **Barème : 3 pts** |  |  |  |  |  |
| **Note obtenue** | | **/ 20** | | | | |
| **Note proposée par le jury** | | **/ 20** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan et appréciations (justifier toute note inférieure à 10/20)** | **Noms, prénoms, fonctions et signatures des évaluateurs** |
|  |  |

**3.1.4 Synthèse des savoirs associés du bloc 1**

Ce document permet au professeur de sélectionner les savoirs associés du bloc 1 qu’il souhaite mobiliser lors de l’entretien avec le candidat en les cochant. Les éléments de réponses du candidat seront pris en note par la commission d’évaluation.

|  |  |
| --- | --- |
| **Savoirs associés du BLOC 1** | |
| **TECHNIQUES PROFESSIONNELLES** | |
| **L’accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée** | * Approche professionnelle de la personne atteinte de démences séniles * Conception et évaluation du projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d’accompagnement * La conduite d’activités pour une personne ou un groupe |
| **La communication professionnelle en lien avec l’accompagnement de la personne** | * Communication écrite * Communication orale * Outils numériques et domotiques du quotidien |
| **NUTRITION-ALIMENTATION** | |
| **Les indications alimentaires** | * Allergies alimentaires * Intolérance au gluten |
| **SCIENCES MEDICO-SOCIALES** | |
| **Les besoins et attentes de la personne – Les rythmes de vie** | |
| **La politique de santé publique et la législation sociale** | * Protection sociale * Couverture maladie * Sécurité sociale – Mutuelles - Assurances privées * Couvertures vieillesse et autonomie * Retraites complémentaires |
| **Le maintien à domicile** | * Principales aides permettant le maintien à domicile * Principaux services permettant le maintien à domicile * Aidants familiaux * Méthodologie de l’intervention à domicile |
| **L’enfant** | * Examens de l’enfant à la naissance * Développement global de l’enfant * Différentes dimensions du développement de l’enfant |
| **La personne âgée** | * Vieillissement cognitif et psychologique * Perte d’autonomie, dépendance * Facteurs générateurs de la perte d’autonomie * Politique sociale et médicosociale en faveur des personnes âgées |
| **La personne en situation de handicap** | * Différents types de handicap * Attitudes face au handicap * Handicap et scolarisation – projet personnalisé de scolarisation * Législation en faveur des personnes en situation de handicap * Services spécifiques aux personnes en situation de handicap |
| **La personne malade** | * Classification des maladies * Conséquences de la maladie |
| **La personne majeure vulnérable** | * Protection des majeurs vulnérables |
| **La bientraitance – la maltraitance** | * Promotion de la bientraitance * Prévention de la maltraitance |
| **Le projet individualisé ou personnalisé, le projet de vie, le projet d’accompagnement** | |
| **La relation personne aidante / personne aidée** | |
| **BIOLOGIE – PHYSIOPATHOLOGIE** | |
| **L’appareil cardiovasculaire** | * Accident vasculaire cérébral, accident ischémique temporaire, infarctus du myocarde |
| **La glycémie et les diabètes** | * Régulation de la glycémie * Diabète de type 1 et 2 |
| **L’œil** | * Anatomie de l’œil * Vision : perception et transmission des images * Défauts de la vision : myopie, presbytie. * Strabisme – Cataracte – Dégénérescence maculaire liée à l’âge |

**3.2 Sous-épreuve E32 : Soins d’hygiène, de confort et de sécurité Coefficient : 4**

* + 1. **Définition de la sous-épreuve**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-épreuve E32 -** | **Soins d’hygiène, de confort et de sécurité** |
| **Unité 32 BLOC 2** | **Coefficient 4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Finalité de la sous-épreuve** | Cette sous-épreuve permet :  - d’évaluer les compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors de soins d’hygiène, de confort et de sécurité auprès de personnes adultes non autonomes, de distribution de repas ou de collation, d’accompagnement. |
| **Compétences évaluées**  **(tout ou partie)** | 2.1. Réaliser les activités liées à l’hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation  2.2. Surveiller l’état de santé de la personne et intervenir en conséquence  2.3. Assurer l’hygiène de l’environnement proche de la personne et veiller au bon état de fonctionnement du lit, des aides techniques, des dispositifs médicaux dans l’environnement de la personne  2.4. Distribuer des repas équilibrés conformes aux besoins de la personne, installer la personne et accompagner la prise des repas |
| **Modalités**  **D’évaluation** | Cette sous-épreuve se déroule en classe de terminale, en fin de PFMP d’au moins 4 semaines, auprès d’adultes non autonomes, dans un établissement sanitaire, ou médico-social, dans un service d’hospitalisation à domicile ou de soins infirmiers à domicile.  L’évaluation est réalisée par le tuteur sur l’ensemble de la période de formation en milieu professionnel, elle porte sur des activités :  - de soins d’hygiène et de confort auprès d’une personne adulte non autonome, - d’accompagnement à la mobilité, - de service de collations et de distribution des repas,  - de surveillance de l’état de santé, - de maintien de l’hygiène de l’environnement de la personne. |
| **Déroulement** | En fin de PFMP, un bilan portant sur l’ensemble des activités réalisées est mené par le tuteur et le professeur de spécialité.  Ce bilan est complété par :  - la présentation du raisonnement clinique concernant une personne dont l’élève aura pris soin durant la PFMP (10 minutes) - l’interrogation de savoirs associés mobilisés dans la prise en soins de la personne et relevant de l’unité U32 (bloc 2, cf voir liste) (10 minutes) |
| **Commission d’évaluation** | La proposition de note de l’évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur ou un formateur de la spécialité. |
| **Notation** | **Sur 80 points** |

* + 1. **Grille d’évaluation E32 – (grille à disposition au format Excel)**

**Pour rappel, cette sous-épreuve est obligatoirement évaluée au cours d'une PFMP auprès d'adultes non autonomes au cours de la classe de terminale.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Académie de** | | **Session 20…** | | | | | | | | |
| **Baccalauréat Professionnel**  **ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE**  **Sous-épreuve E32 - U32 - BLOC 2  Soins d’hygiène, de confort et de sécurité** | | **Etablissement de formation :** | | | | | | | | |
| **CCF - PFMP** | |  | **Date :** | | | | **Coef. 4** | |
| **NOM et prénom du candidat :** | | | | | | | | | | |
| **Lieu et service de la PFMP :** | | | | | | | | | | |
| **COMPETENCES** | **Indicateurs d'évaluation** | **Points** | **Note** | **NE\***  **0%** | | **TI\***  **10%** | **I\***  **35%** | **S\***  **70%** | | **TS\***  **100%** |
| **2.1 Réaliser les activités liées à l’hygiène, au confort de la personne adulte et à la sécurisation** | | **11** |  | | | | | | | |
| 2.1.1 Observer le comportement de la personne adulte, son environnement | Repérage des changements du comportement ou des attitudes  Repérage des signes de fragilité physique et psychologique  Prise en compte des éléments observés pour la réalisation des soins Prise en compte des modifications de l’environnement de la personne Transmission pertinente des éléments observés |  |  |  | |  |  |  | |  |
| 2.1.2 Accompagner la toilette de l’adulte | Organisation en adéquation avec l’environnement en structure ou à domicile, le fonctionnement du service, les habitudes et les attentes de la personne  Prise en compte de la gestion du temps dans l’organisation de l’activité  Prise en compte du projet individualisé ou du projet de vie, de la démarche clinique et du plan de soin qui en découle  Respect des capacités et de l’autonomie de la personne  Sollicitation et encouragement à participer  Contrôle des paramètres de confort  Mise en œuvre justifiée des gestes techniques conformément :  - à l’intimité, la pudeur et au confort de la personne,  - aux règles d’hygiène, d’économie, de sécurité et d’ergonomie,  - à la prévention des risques professionnels.  Utilisation correcte des aides techniques  Respect des protocoles en vigueur  Respect des « bonnes pratiques »  Prise en compte de la prévention des infections associées aux soins et des risques d’alitement prolongé  Identification pertinente des risques, pour la personne et le professionnel ou l’aidant, proposition de mesures préventives et/ou correctives  Communication et comportement relationnel adaptés Remise en état de l’environnement  Satisfaction de la personne et qualité du résultat Transmission écrite et/ou orale des actions réalisées et des observations |  |  | |  |  |  | |  |
| 2.1.3 Réaliser des soins d’hygiène corporelle de l’adulte, en fonction du degré d’autonomie :  – Toilette partielle ;  – Toilette complète ;  – Douche, bains ;  – Bain de pieds (pédiluve) ;  – Change de protection. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.6 Accompagner l’habillage, le déshabillage de la personne adulte non autonome | Attitude éducative et stimulante  Intervention dans le respect des capacités, de l’autonomie de la personne  Respect de l’intimité, de la pudeur, du confort, de la sécurité  Respect de la culture, des habitudes et des attentes de la personne |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.7 Accompagner la mobilité de la personne aidée | Prise en compte des possibilités physiques et psychologiques, du degré d’autonomie et des souhaits de la personne  Installation conforme à l’activité prévue  Prise en compte des risques liés à l’immobilité  Mise en place d’un environnement sécurisé (confort, sécurité, ambiance thermique, sonore, lumineuse), en structure ou à domicile  Formulation claire des consignes à la personne  Attitude stimulante, sécurisante  Choix, adaptation à la personne et utilisation des aides techniques à bon escient  Utilisation correcte des solutions domotiques existantes  Respect de la santé et de la sécurité de la personne, du professionnel ou de l’aidant  Identification pertinente des risques, pour la personne et le professionnel ou l’aidant, proposition de mesures préventives et/ou correctives  Transmission des observations éventuelles |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.5 Assurer la réfection complète ou incomplète du lit (occupé ou inoccupé) | Organisation pertinente de l’activité :  - prise en compte de l’environnement immédiat, - choix du linge, respect du circuit, - durée de la réalisation.  Entretien correct du lit Respect des protocoles en vigueur  Respect des « bonnes pratiques »  Mise en œuvre justifiée des gestes techniques conformément :  - à l’intimité, la pudeur et au confort de la personne ;  - aux règles d’hygiène, d’économie, de sécurité et d’ergonomie ;  - à la prévention des risques professionnels.  Utilisation correcte des aides techniques existantes  Prise en compte de la prévention des infections associées aux soins et des risques d’alitement prolongé  Identification pertinente des risques, pour la personne et pour soi-même, proposition de mesures préventives et/ou correctives  Respect des capacités, des désirs et des habitudes de vie  Communication et comportement relationnel adaptés Transmission des observations éventuelles |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.8 Prévenir les risques d’alitement prolongé | Repérage des personnes à risques  Respect des protocoles  Respect des mesures préventives  Utilisation des dispositifs de prévention  Sollicitation de la personne pour contribuer à la prévention des risques d’alitement prolongé  Alerte et transmission pertinentes aux membres de l’équipe soignante |  |  |  |  |  |  |
| **2.2 Surveiller l’état de santé de la personne et intervenir en conséquence** | | **11** |  | | | | | |
| 2.2.1 Observer la personne : conscience, respiration, douleur, état cutané, phanères, selles, urines, expectorations | Observations précises et significatives  Surveillance fiable des signes cliniques  Identification des anomalies et alerte  Transmission pertinente des actions et des informations/observations recueillies |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 Observer le comportement de la personne, repérer les signes de détresse | Repérage des changements du comportement ou des attitudes  Identification des signes de détresse  Alerte des professionnels concernés |
| 2.2.3 Participer au raisonnement clinique en lien avec l’équipe pluriprofessionnelle | Participation au raisonnement clinique, en collaboration avec l’équipe pluriprofessionnelle  Propositions d’actions pertinentes au regard de la situation, de la personne et des observations menées  Evaluation des actions proposées dans la démarche clinique et propositions d’actions correctives |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4 Evaluer le caractère urgent d’une situation, agir en conséquence face à cette situation | Réponse adaptée à la situation en tenant compte du degré de l’urgence et de la limite de compétences  Installation de la personne adaptée à la situation  Modalités d’alerte ou de signalement en adéquation avec les pratiques du service ou de l’établissement |
| 2.2.5 Mesurer certains paramètres vitaux, repérer les anomalies et alerter | Prise en compte de la démarche clinique  Mesures quantitatives et qualitatives des paramètres vitaux (poids, taille, température, diurèse, pouls, rythme respiratoire, pression artérielle, saturation en oxygène), selon les protocoles et les prescriptions médicales  Fiabilité des mesures  Repérage des anomalies des paramètres mesurés et signalement  Transmission écrites et/ou orales pertinente des observations |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.6 Transcrire les différents éléments de surveillance sur les supports spécifiques | Exactitude des transmissions  Pertinence des informations recueillies au regard d’une situation donnée  Priorisation des informations à transmettre  Transcription conforme aux habitudes du service, de la structure  Utilisation correcte du ou des outils de transmission |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.7 Aider à la prise des médicaments selon la réglementation en vigueur | Aide à la prise de médicaments dans le respect de la législation en vigueur et des protocoles de l’établissement Vérification de la prise de médicaments conformément à la prescription médicale |  |  |  |  |  |  |
| **2.3 Assurer l’hygiène de l’environnement proche de la personne et veiller au bon état de fonctionnement du lit, des aides techniques, des dispositifs médicaux dans l’environnement de la personne** | | **8** |  | | | | | |
| 2.3.1 Entretenir les locaux collectifs | Maîtrise des techniques, adaptées à la situation :  - respect des protocoles en fonction du contexte, - respect des règles d’hygiène, d’économie, de sécurité et d’ergonomie,  - choix et utilisation rationnelle des différents matériels et produits en prenant en compte la dimension développement durable et les enjeux de santé environnement,  - utilisation des équipements de protection individuelle adaptés,  - qualité du résultat.  Prise en compte de la prévention des infections associées aux soins  Satisfaction de la personne, le cas échéant.  Traçabilité assurée  Transmission des anomalies |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.2 Entretenir l’environnement proche de la personne, à domicile ou en structure (pendant son séjour et après son départ), y compris dans une situation d’isolement |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.3.3 Entretenir et décontaminer la chambre après le départ d’un patient infecté |
| 2.3.4 Trier et acheminer le linge et les déchets | Maîtrise des techniques et des modalités du tri du linge et des déchets dans le respect des protocoles  Respect des circuits  Traçabilité assurée |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.5 Entretenir et surveiller les équipements et les dispositifs médicaux | Respect du protocole d’entretien  Régularité de la surveillance de l’état des différents matériels  Respect des règles d’hygiène, de sécurité et d’ergonomie  Prévention des risques professionnels  Equipement ou matériel en état de fonctionnement  Signalement rapide des anomalies repérées selon l’organisation du service, de la structure  Respect des procédures de maintenance Traçabilité assurée |  |  |  |  |  |  |
| **2.4 Distribuer des repas équilibrés conformes aux besoins de la personne (régimes, allergies, texture…), installer la personne et accompagner la prise des repas** | | **10** |  | | | | | |
| 2.4*.*1 Maintenir ou remettre en température des préparations alimentaires  2.4.4 Accompagner la prise des repas | Utilisation correcte des matériels en structure ou à domicile  Vérification de la température et traçabilité des contrôles selon les normes en vigueur  Respect des goûts, des habitudes socio-culturelles de la personne  Contrôle de la température des aliments  Aide de la personne dans le respect de l’autonomie, des potentialités, du projet individualisé, du projet de vie  Respect du rythme de la personne  Mise en place de conditions favorables à la prise des repas Utilisation des aides techniques adaptées à la prise des repas  Prise en compte de la prévention des fausses routes  Respect des bonnes pratiques  Respect des règles d’hygiène et de sécurité  Remise en état de l’environnement  Transmission des actions et des observations concernant la prise de repas |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2 Organise et distribuer des collations ou des repas  2.4.3 Installer la ou les personnes pour le repas | Participation au choix du menu au moyen des outils utilisés par le service, la structure  Prise en compte des contraintes liées à la personne ou au service pour planifier la distribution  Concordance entre la fiche repas et l’identité de la personne  Vérification de la conformité de la collation, du repas (régimes, textures, allergies…)  Distribution dans des conditions optimales  Respect des règles d’hygiène et de sécurité  Distribution de boissons en prévention d’une déshydratation  Installation confortable et sécurisée  Respect des souhaits de la ou des personnes  Prise en compte des capacités et de l’autonomie de la personne |  |  |  |  |  |  |
| **Note du bilan des activités réalisées en PFMP** | | **40** |  |  |  |  |  |  |
| **Présentation et interrogation orale** Durée : 20 min | Présentation du raisonnement clinique concernant une personne dont l'élève aura pris soin pendant la PFMP  (Durée : 10 min) | **20** |  |  |  |  |  |  |
| Savoirs associés mobilisés dans la prise en soins de la personne et relevant du bloc 2  (le jury notera les questions qui ont été posées sur le document en annexe) (Durée : 10 min) | **20** |  |  |  |  |  |  |
| **Note proposée** | | **80** |  |  | | | | |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier obligatoirement toute note inférieure à 40) :** | | **Noms, prénoms, fonctions et signatures des évaluateurs :** | | | | | | |

NE : Non évalué TI : Très insuffisant I : Insuffisant S : Satisfaisant TS : Très Satisfaisant

**3.2.3 Grille d’évaluation - raisonnement clinique et savoirs associés mobilisés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Académie de** | **Session :** |
| **Nom/Prénom du candidat :** | **Date :** |
| **Etablissement de formation :** | **CCF E32 Raisonnement clinique + savoirs associés** |

|  |
| --- |
| **Baccalauréat Professionnel ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE** |
| **Sous-épreuve E32 : Soins d’hygiène, de confort et de sécurité** |
| ⇨ Evaluation de la présentation du raisonnement clinique d’une personne prise en soin pendant la PFMP (10 minutes) et des savoirs associés mobilisés du bloc 2 (10 minutes) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critères d'évaluation** | **Indicateurs et niveaux de réussite** | | | | | **Note** |
| **Très insuffisant**  **10%** | | **Insuffisant**  **35%** | **Satisfaisant**  **70%** | **Très satisfaisant**  **100%** |
| Présentation de la situation clinique du patient :  - exposé structuré, compréhensible, synthétique  - les informations données sont fiables avec l’utilisation d’un vocabulaire professionnel | Ne présente pas la situation clinique du patient.  L’exposé n’est pas structuré, les informations sont insuffisantes. | | Un exposé peu structuré et qui Identifie partiellement la situation clinique du patient. | L’exposé est structuré avec la présentation d’une majorité d’éléments attendus. | L'exposé est structuré et la présentation clinique du patient complète **(**exemples : présentation psychologique, socioprofessionnelle, culturelle, des habitudes de vie, les circonstances et/ou le motif d’entrée, des éléments significatifs de la maladie, des antécédents médicaux et chirurgicaux, des traitements en lien avec les pathologies, le résumé du séjour ou de l’hospitalisation) |  |
| Barème : 10 pts |  |  |  |  |  |  |
| Formulation d'une hypothèse de problème selon le modèle trifocal | Les problèmes de santé ne sont pas identifiés. | | Les problèmes de santé sont insuffisamment identifiés. | Les problèmes de santé sont partiellement identifiés. | Le problème réel est identifié.  Le risque est analysé.  La réaction humaine est repérée. |  |
| Barème : 10 pts |  |  |  |  |  |  |
| Mobilisation des savoirs associés du bloc 2 en lien avec la situation présentée | Ne répond pas aux questions concernant des savoirs associés du bloc 2. | | Répond très partiellement aux questions des savoirs associés du bloc 2. | Répond avec quelques inexactitudes aux questions des savoirs associés du bloc 2. | Répond de façon exacte et pertinente aux questions des savoirs associés du bloc 2. |  |
| Barème : 20 pts |  |  |  |  |  |  |
| **Note proposée par le jury** |  | **/40** | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilan et appréciations (justifier obligatoirement toute note inférieure à 20)** | **Noms, prénoms, fonctions et signature des évaluateurs** |
|  |  |

**3.2.4 Maquette de présentation – épreuve orale savoirs associés E32**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Académie de** | | **Session** |
| **Baccalauréat Professionnel**  **Accompagnement soins et services à la personne** | | **Etablissement de formation :** |
| **Sous-épreuve E32**  **Soins d’hygiène, de confort et de sécurité**  **Situation en milieu professionnel** | | **CCF – PFMP**  **Interrogation orale des savoirs associés**  **Durée : maximum 10 minutes** |
| **Date :** |
| **Identification du candidat** | **Nom :**  **Prénom :** | **Note : ……../20** |

|  |
| --- |
| * **Indiquer les questions de savoirs associés mobilisés dans la prise en soins de la personne et relevant du bloc 2** |

Question 1

Question 2

Question 3

Question 4

…..

**3.2.5 Synthèse des savoirs associés du bloc 2**

Ce document permet au professeur de sélectionner les savoirs associés du bloc 2 qu’il souhaite mobiliser lors de l’entretien avec le candidat en les cochant. Les éléments de réponses du candidat seront pris en note par la commission d’évaluation.

|  |  |
| --- | --- |
| **Savoirs associés du BLOC 2** | |
| **TECHNIQUES PROFESSIONNELLES** | |
| **L’hygiène professionnelle** | * Tenue professionnelle * Hygiène des mains * Précautions standard et complémentaires * Impact environnemental des activités de soin, de service |
| **L’entretien de l’environnement proche de la personne** | * Techniques d’entretien et de bio nettoyage * Matériels et appareils d’entretien des locaux et des équipements * Techniques de stérilisation * Tri du linge * Principes d’organisation des circuits dans les locaux |
| **Les techniques de services des repas, des collations** | 🞎 Formes de distribution des repas et collations   * Matériels et appareils de remise en température * Modes de distribution des repas et collations : service à table, service au lit * Installation et aide à la prise des repas - matériels d’aide aux repas |
| **Les techniques de soins d’hygiène et de confort** | * Raisonnement clinique, démarche clinique, démarche de soins * Transmissions -Transmission ciblée - Dossier patient * Soins d’hygiène corporelle de l’adulte * Aide à l’élimination - Matériel d’aide à l’élimination * Prévention des risques d’alitement prolongé * Risques biologiques liés aux soins * Elimination des DASRI et des DAOM * Habillage et déshabillage * Réfection d’un lit - Différents lits – Accessoires du lit * Installation au lit, au fauteuil * Accompagnement à la mobilité - Matériel d’aide à l’accompagnement à la mobilité |
| **La surveillance de l’état de santé de la personne** | * Paramètres de surveillance de l’état de santé de la personne * Observation des signes cliniques * La douleur * Observation du comportement relationnel ou social de la personne * Aide à la prise de médicaments |
| **NUTRITION -ALIMENTATION** | |
| **Les indications alimentaires** | * Différents régimes prescrits * Textures adaptées aux besoins |
| **Le comportement et les habitudes alimentaires** | * Qualité organoleptique |
| **Qualité sanitaire des aliments** | * Toxi infections alimentaires (TIA) |
| **SCIENCES MEDICO-SOCIALES** | |
| **La personne âgée** | * Vieillissement, sénescence, sénilité * Différentes étapes de la vieillesse * Comportements face au vieillissement et place de la personne âgée dans la société * Vieillissement biologique |
| **La personne malade** | * Comportements face à la maladie * Droits du malade * Etablissements en faveur des malades |
| **Fin de vie et mort** | * Aspects biologiques, psychosociologiques, culturels de la mort * Personne mourante : accompagnement, problèmes éthiques |
| **BIOLOGIE – PHYSIOPATHOLOGIE** | |
| **Organisation corps humain** | * Différents niveaux d’organisation * Différentes fonctions de l’organisme |
| **La peau** | * Structure, fonctions * Flores cutanées * Evolution de la peau * Plaies, brûlures, escarres, érythème fessier |
| **Le système cardiovasculaire** | * Anatomie du cœur et des vaisseaux * Contraction cardiaque, pression artérielle * Composition du sang et de la lymphe * Explorations et moyens diagnostics : analyses sanguines, ECG, Holter * Anomalies du rythme - Hypertension artérielle - Phlébites |
| **L’appareil excréteur** | * Anatomie * Rôles du rein et homéostasie |
| * Structure et rôles du néphron * Analyse d’urines : ECBU, Ionogramme. * Infections urinaires - Incontinences urinaires - Insuffisance rénale |

* 1. **Sous-épreuve E33 : Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle coef : 4**
     1. **Définition de la sous-épreuve**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sous-épreuve E33 -** | **Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle** |
| **Unité 33 BLOC 3** | **Coefficient 4** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Finalité de la**  **sous-épreuve** | Cette sous-épreuve permet d’évaluer les compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors **d’activités réalisées en équipe pluriprofessionnelle**.  Elle prend appui sur une **PFMP de 4 semaines en fin de première ou en classe de terminale** dans les structures suivantes :  - établissements de santé, structures médicosociales, structures ou services d’accompagnement de la personne en situation de handicap,  - services d’aide à domicile. | |
| **Deux situations d’évaluation dépendantes et dissociées dans le temps** | **⮱ Situation d’évaluation 1 : en PFMP**  **En fin d’année de classe de première ou en terminale** | **⮱ Situation d’évaluation 2 : en centre de formation** |
| **Compétences évaluées (tout ou partie)** | **Compétences évaluées :**  3.1. Gérer ses activités en inter agissant avec l’équipe pluriprofessionnelle, dans une posture professionnelle adaptée  3.2. Traiter et transmettre des informations en intégrant les différents outils numériques  3.3. *Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels*  3.3.5. Participer à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections associées aux soins  3.3.6. Participer à la mise en œuvre d’une démarche de prévention des risques professionnels  3.3.7. Contribuer à l’évaluation de nouveaux matériels et équipements  3.5. Participer à l’accueil, à l’encadrement et à la formation de stagiaires, à l’accueil des nouveaux agents, des bénévoles | **Compétences évaluées :**  3.3. *Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels*  3.3.1. Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité définie dans la structure  3.3.2. Repérer des anomalies, des dysfonctionnements, des évènements indésirables dans les activités menées  3.3.3. Compléter une fiche d’événement indésirable  3.3.4. Participer au suivi des actions correctives suite aux anomalies, aux dysfonctionnements, aux événements indésirables  3.4. Coordonner et conduire une équipe de bio nettoyage |
| **Modalités d’évaluation et déroulement** | ⮱ En fin de PFMP, **un bilan** portant sur l’ensemble des activités réalisées et des compétences mobilisées est mené par le tuteur et le professeur de spécialité.  L’entretien avec le candidat permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés du Bloc 3 (voir liste page 22).  La proposition de note de l’évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur de la spécialité. | ⮱ La note de cette situation d’évaluation se fait en deux temps :  **Premier temps** : rédaction d’un dossier de 6 à 8 pages (annexes non comprises). Il présente des activités relatives à un dysfonctionnement et l’équipe de bionettoyage observée (25 points) ; – un dysfonctionnement (origine, modalités de signalement à illustrer par un document professionnel, conséquences possibles, proposition d’actions correctives) ;  – l’équipe de bionettoyage observée (rôle et compétences de chacun, mode de communication utilisé, mode d’animation utilisé, planning d’activités en précisant les critères pris en compte, les points de vigilance, exemples d’actions dans un plan de formation).  **Deuxième temps** : Le dossier est lu par les professeurs de spécialité qui rédigent par écrit, 3 questions de savoirs associés du Bloc 3 en lien avec le contenu du dossier. (30 minutes maximum sur 15 points) |
| **Notation** | **Sur 40 points**  La proposition de note de l’évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur de la spécialité. | **Sur 40 points**  En l’absence du dossier, le candidat ne peut être interrogé et la note 0 sera attribuée à cette sous-épreuve.  La note de cette situation d’évaluation résulte :  -de la rédaction du dossier sur 25 points ;  -des éléments de réponse aux questions de savoirs associés sur 15 points. |

* + 1. **Grilles d’évaluation E33 – (grille à disposition au format Excel)**

**3.3.2.1 Situation d’évaluation n°1 en PFMP**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Académie de** | | **Session 20….** | | | | | | | | | | | | |
| **Baccalauréat Professionnel**  **ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE**  **Sous-épreuve E33 - Unité 33 - Bloc 3  Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle** | | **Etablissement de formation :** | | | | | | | | | | | | |
| **CCF n°1 - PFMP** | | | |  | | **Date :** | | | | | **Coef. 2** | |
| **NOM et prénom du candidat :** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Situation d'évaluation n°1 en PFMP : bilan mené en fin de PMFP par le tuteur et le professeur portant sur l’ensemble des activités réalisées et des compétences mobilisées.** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lieu et service de la PFMP :** | | | | | | | | | | | | | | |
| **COMPETENCES** | **Indicateurs d'évaluation** | **Points** | **Note** | | **NE\***  **0%** | | **TI\***  **10%** | | | **I\***  **35%** | | **S\***  **70%** | | **TS\***  **100%** |
| **3.1 Gérer ses activités en inter agissant avec l’équipe pluriprofessionnelle dans une posture professionnelle adaptée** | | **7** |  | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 Planifier et organiser son travail en lien avec l’équipe, dans le cadre de son champ d’intervention | Prise en compte du statut et des compétences des différents membres de l’équipe  Identification des limites de compétences liées à sa fonction  Partage des informations nécessaires au travail en équipe  Repérage des facteurs facilitant le travail d’équipe  Prise en compte des contraintes horaires, des contraintes du service, des contraintes des membres de l’équipe |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.1.2 Adapter son planning d’activités en fonction d’éventuels changements dans le contexte de travail | Réorganisation des activités en fonction des nouvelles contraintes ou imprévus |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.1.3 Evaluer son activité et ajuster si besoin | Analyse de son activité et mesure des écarts par rapport au résultat attendu  Proposition, si besoin, de mesures correctives  Signalement des anomalies en adéquation avec les pratiques du service ou de l’établissement |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| **3.2 Traiter et transmettre des informations en intégrant les différents outils numériques** | | **19** |  | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 Recenser et prioriser les informations à transmettre | Pertinence de la sélection des données  Cohérence de l’organisation des données  Accessibilité des informations ordonnées  Vérification de la fiabilité des sources d’information |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.2.2 Formaliser les données, les informations recueillies | Exactitude, exhaustivité et objectivité des données à transmettre  Utilisation d’un vocabulaire professionnel  Respect des règles en usage dans le secteur professionnel pour la mise en forme des documents  Lisibilité des documents  Prise en compte des informations recueillies lors des concertations avec l’équipe pluriprofessionnelle |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.2.3 Transmettre l’information aux destinataires concernés, à l’oral ou à l’écrit | Respect de la confidentialité des informations, notamment dans le cadre du respect de la réglementation liée à la protection des données  Sélection pertinente des destinataires au sein de l’équipe pluriprofessionnelle  Utilisation d’un vocabulaire professionnel  Choix du mode de transmission adapté  Maîtrise des outils utilisés  Utilisation pertinente d’espaces collaboratifs |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.2.4 Renseigner des documents assurant la traçabilité des activités | Maîtrise des outils utilisés  Complétude et exactitude des renseignements portés sur les documents / les logiciels  Adaptation à l’évolution de l’environnement numérique |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.2.5 Constituer, mettre à jour et contrôler les dossiers de suivi (hors contenu médical) y compris à l’aide d’outils numériques | Dans la limite de ses compétences :  - complétude des dossiers, - vérification régulière des dossiers, - mise à jour des dossiers.  Maîtrise des outils utilisés |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| 3.2.6 Classer et archiver des documents y compris à l’aide d’outils numériques | Classement pertinent des documents  Archivage des documents selon les usages du service, de la structure dans le respect de la réglementation  Adaptation à l’évolution de l’environnement numérique |  | |  | |  | | |  | |  | |  |
| **3.3 Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels** | | **10** |  | | | | | | | | | | | |
| 3.3.5 Participer à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections associées aux soins | Identification des risques  Signalement des anomalies selon les pratiques du service, de la structure  Respect des protocoles par les personnels et l’entourage  Respect des circuits (linge, déchets)  Respect de la traçabilité relative aux normes d’hygiène et des mesures de prévention des infections associées aux soins  Proposition de mesures correctives conformes à la démarche de prévention, dans la limite de ses compétences et de son champ d’intervention |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 3.3.6 Participer à la mise en œuvre d’une démarche de prévention des risques professionnels | Identification du danger et des situations dangereuses  Analyse des risques professionnels  Proposition de moyens de prévention adaptés :  - suppression / réduction du risque, - protection collective / protection individuelle, - formation et information.  Respect des règles de sécurité, de la tenue professionnelle (respect des moyens de prévention des risques liés à l’activité physique)  Utilisation des équipements de protection individuelle et collective  Utilisation adaptée des aides techniques  Formation des personnels |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 3.3.7 Contribuer à l’évaluation de nouveaux matériels et équipements | Repérage des intérêts et difficultés rencontrées lors de l’utilisation des nouveaux matériels et équipements pour la personne, pour le professionnel, pour l’équipe  Suggestions pertinentes pour en améliorer l’utilisation  Partage d’expérience avec l’équipe, après utilisation des nouveaux matériels et équipements |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **3. 5 Participer à l’accueil, à l’encadrement et à la formation de stagiaires, à l’accueil des nouveaux agents, des bénévoles** | | **4** |  | | | | | | | | | | | |
| 3.5.1 Accueillir des stagiaires (niveau 4 ou infra 4), des bénévoles, des nouveaux agents | Qualité de l’accueil pour favoriser l’intégration dans l’équipe  Présentation des personnels et des locaux  Clarté et précision de la présentation du service, de l’organisation des activités  Utilisation pertinente d’outils tels que le livret d’accueil, l’organigramme du service, de la structure…  Repérage pertinent des missions du bénévole, recueil de ses besoins et prise en compte des créneaux de son intervention  Positionnement adapté, dans les limites de ses compétences et de son champ d’intervention |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 3.5.2 Accompagner le stagiaire et participer au projet d’encadrement, au tutorat du stagiaire | Accompagnement du stagiaire selon la réglementation en vigueur (code du travail, convention de stage ou de période de formation en milieu professionnel, référentiel de formation) :  – recueil des besoins et des objectifs de formation  – observation des activités du stagiaire et réajustement si nécessaire ;  – réalisation de bilans intermédiaires ;  – construction d’une posture professionnelle,  Démonstration des gestes professionnels prenant en compte le niveau de compétences du personnel  Co-évaluation des compétences en fin de période |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **Note du bilan des activités réalisées en PFMP** | | **40** |  |  | | | | | | | | | | |
| **Note proposée** | | **40** |  |  | | | | | | | | | | |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier obligatoirement toute note inférieure à 20) :** | | **Noms, prénoms, fonctions et signatures des évaluateurs** | | | | | | | | | | | | |

NE : Non évalué TI : Très insuffisant I : Insuffisant S : Satisfaisant TS : Très Satisfaisant

**3.3.2.2 Situation d’évaluation n°2 en centre de formation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Académie de** | | **Session 20….** | | | | | | | | | | | | |
| **Baccalauréat Professionnel**  **ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE** | | **Etablissement de formation :** | | | | | | | | | | | | |
| **Sous-épreuve E33 - Unité 33 - Bloc 3  Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle** | | **CCF n° 2 - CF** | | | | **Date :** | | | | | | **Coef2** | | |
| **Situation d'évaluation n°2 en centre de formation** | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOM et prénom du candidat :** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Titre du dossier :** | | | | | | | | | | | | | | |
| **COMPETENCES** | **Indicateurs d'évaluation** | **Points** | **Note** | | **NE\***  **0%** | **TI\***  **10%** | | **I\***  **35%** | | **S\***  **70%** | | | **TS\***  **100%** | |
| **3.3 Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels** | | **11** |  | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité définie dans la structure | Identification correcte des instances et des personnels référents qualité  Prise de connaissance des enquêtes qualité  Contrôle de l’activité au regard des préconisations de la démarche qualité définie dans le service, la structure  Proposition de mesures correctives conformes à la démarche qualité, dans la limite de ses compétences et de son champ d’intervention  Prise en compte de la dimension « développement durable » pour proposer des choix de matériels et de produits |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.3.2 Repérer des anomalies, des dysfonctionnements, des événements indésirables dans les activités menées | Identification des anomalies, des dysfonctionnements, des événements indésirables  Signalement des anomalies et dysfonctionnements repérés selon les pratiques du service, de la structure |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.3.3 Compléter une fiche d’événement indésirable | Utilisation d’un vocabulaire professionnel  Saisie selon les usages du service, de la structure (format papier ou numérique)  Rédaction sans erreur de la fiche  Le cas échéant, maîtrise de l’outil numérique |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.3.4 Participer au suivi des actions correctives suite aux anomalies, aux dysfonctionnements, aux événements indésirables | Vérification de la mise en place des mesures correctives et de l’efficacité de la proposition, dans la limite de ses compétences et de son champ d’intervention |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **3.4 Coordonner et conduire une équipe de bio nettoyage** | | **11** |  | | | | | | | | | | | |
| 3.4.1 Coordonner une équipe de bio nettoyage | Utilisation d’un vocabulaire technique adapté  Choix de techniques de communication adaptées  Repérage des compétences des membres de l’équipe de bio nettoyage  Prise en compte des recommandations émanant du référent hygiène  Vérification de la compréhension des consignes  Qualité de l’écoute  Régulation des relations professionnelles et interpersonnelles dans l’équipe  Animation valorisant le personnel et favorisant la mobilisation et la coopération entre les membres de l’équipe  Posture professionnelle adaptée |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.4.2 Planifier et organiser des activités, des postes de travail et prévoir les équipements de protection associés | Planification en respectant :  - la priorité des activités, - les contraintes horaires, les contraintes du service.  Utilisation et maîtrise des outils de planification  Organisation des activités en prenant en compte :  - les compétences des membres de l’équipe,  - les protocoles d’entretien, - la législation du travail.  Répartition équilibrée de la charge de travail au sein de l’équipe  Mise à disposition :  - du matériel et des produits,  - d’équipements de protection adaptés à l’activité à réaliser. |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.4.3 Contrôler l’action au regard des protocoles en vigueur, des consignes | Vérification du déroulement des opérations  Repérage et analyse des difficultés ou des dysfonctionnements rencontrés au cours de l’activité  Proposition concertée de solutions correctives  Traçabilité des opérations |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.4.5 Repérer les besoins de formation des agents | Evaluation des compétences de son équipe  Identification et hiérarchisation des besoins de formation du personnel  Détermination des objectifs à atteindre |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 3.4.6 Participer à la formation des agents | Proposition de contenus de formation pertinents  Démonstrations explicites  Utilisation d’un vocabulaire technique adapté  Vérification des acquis en fin de formation  Evaluation objective de la satisfaction des agents formés |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **Conformité du dossier** | | **3** |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **Evaluation des savoirs-associés** | | **15** |  |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **Note obtenue** | | **40** |  |  | | | | | | | | | | |
| **Note proposée par le jury** | | **40** |  |
| **Bilan sur la situation d’évaluation (justifier obligatoirement toute note inférieure à 20) :** | | **Noms, prénoms, fonctions et signatures des évaluateurs** | | | | | | | | | | | | |

NE : Non évalué TI : Très insuffisant I : Insuffisant S : Satisfaisant TS : Très Satisfaisant

3.2.2.3 Grille d’évaluation de la conformité du dossier

|  |  |
| --- | --- |
| **Académie de** | **Session :** |
| **Nom/Prénom du candidat :** | **Date :** |
| **Etablissement de formation :** | **CCF E33 Conformité du dossier** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Baccalauréat Professionnel**  **ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE** | | | | | | | | | |
| **Sous-épreuve E33** : **Travail et communication en équipe pluri-professionnelle** | | | | | | | | | |
| **PARTIE ECRITE : EVALUATION DE LA CONFORMITE DU DOSSIER** | | | **Points** | **Note** | **NE\***  **0%** | **TI\***  **10%** | **I\***  **35%** | **S\***  **70%** | **TS\***  **100%** |
| **6 à 8 pages** annexes non comprises, rédigé à l’aide d’un traitement de texte | | | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **Présentation des activités** **relatives** | **⇨ à un dysfonctionnement** | Origine  Signalement à partir d’un document professionnel  Conséquences possibles  Propositions d’actions correctives | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **⇨ à l’observation d’une équipe de bio-nettoyage** | Rôles et compétences de chaque membre  Mode de communication utilisé  Mode d’animation utilisé  Présentation d’un planning d’activités  Mise en avant de points de vigilance  Présentation d’un plan de formation (exemples d’actions) | 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Note proposée** | | | **3** |  |  | | | | |
| Noms, prénoms et signatures des membres de jurys : | | | | | | | | | |

NE : Non évalué TI : Très insuffisant I : Insuffisant S : Satisfaisant TS : Très Satisfaisant

3.2.2.4 Maquette de présentation - écrit du dossier E33

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Académie de** | | **Session** | |
| **Baccalauréat Professionnel**  **Accompagnement soins et services à la personne** | | **Etablissement de formation :** | |
| **Sous-épreuve E33**  **Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle**  **Situation en centre de formation** | | **CCF n°2 – CF**  **Partie écrite du dossier**  **Durée : maximum 30 minutes** | |
| Date : |  |
| Identification du candidat | **Nom :**  **Prénom :** | **Note :** | **/ 15 points** |

|  |
| --- |
| * Après lecture du dossier par les professeurs de spécialité, rédiger trois questions de savoirs associés relatifs au Bloc 3 et en lien avec le contenu du dossier |

Question 1 …points

Question 2 …points

Question 3 …points

**3.2.2.5 Synthèse des savoirs associés du bloc 3**

Ce document recense l’intégralité des savoirs associés du bloc 3, il permet au professeur de sélectionner ceux qu’il souhaite mobiliser en les cochant et de garder trace des éléments de réponses du candidat.

|  |  |
| --- | --- |
| **Savoirs associés du BLOC 3** | |
| **TECHNIQUES PROFESSIONNELLES** | |
| **L’entretien de l’environnement de la personne** | * Concepts de propreté, d’hygiène * Facteurs et méthodes intervenant dans les opérations de nettoyage * Dégradations et salissures * Contrôles des opérations et des résultats * Eléments de connaissances communes aux différentes techniques d’entretien * Classification des locaux selon le risque infectieux * Matériels et équipements à entretenir : matériel de soins, lits, fauteuils, accessoires, jeux, jouets, tapis de sol, mobilier * Produits de nettoyage et de désinfection * Stockage et rangement des produits et matériels d’entretien * Aménagement des locaux et des espaces * Facteurs d'hygiène et de confort des locaux pour le bien-être de la personne |
| **La santé au travail – L’ergonomie** | * Définition et champ de l'ergonomie * Activité de travail et situation de travail * Adaptation de l’environnement de travail et enjeux de la prévention des risques professionnels |
| **La coordination d’une équipe de bionettoyage** | * Fonctionnement d’une équipe * Conduite de réunion |
| **SCIENCES MEDICOSOCIALES** | |
| **Le contexte et les obligations professionnelles dans le secteur sanitaire ou médicosocial** | * Organisation du travail en secteur sanitaire ou médico-social * Conventions collectives du secteur sanitaire et médico-social * Statuts des personnels dans le secteur sanitaire et médico-social * Responsabilités du personnel * Discrétion professionnelle, secret professionnel, secret partagé * Laïcité dans le secteur sanitaire et médico-social * Valeurs, normes, stéréotypes * Discrimination |
| **La qualité** | * Certification des établissements de santé * Evaluation en EHPAD * Recommandations de bonnes pratiques professionnelles * Analyse des pratiques professionnelles |
| **Le travail en équipe – La gestion d’équipe – Le tutorat** | * Travail en équipe * Gestion d’équipe * Tutorat des stagiaires * Accompagnement des nouveaux agents, des bénévoles |
| **La communication interprofessionnelle** | * Formes, situations, fonctions, facteurs de la communication * Transmission des informations * Communication numérique |
| **MICROBIOLOGIE** | |
| **La diversité du monde microbien** | * Principaux types de microorganismes : protozoaires, champignons, microscopiques, bactéries, virus |
| **Les bactéries** | * Structure et ultrastructure * Conditions de vie et multiplication * Sporulation * Pouvoir pathogène des bactéries * Infection bactérienne * Antibiotiques, résistance bactérienne |
| **Les virus** | * Structure et reproduction des virus * Deux exemples de maladie virale : l’hépatite B, la grippe |
| **BIOLOGIE – PHYSIOPATHOLOGIE** | |
| **Le système locomoteur** | * Anatomie du squelette * Différents types d’os, structure d’un os long * Facteurs de la croissance osseuse * Tissu musculaire : structure et propriétés * Anatomie d’une articulation * Etude d’un mouvement * Ostéoporose, arthrose, arthrite, * Fracture, entorse, luxation * Lordose, cyphose, scoliose * Troubles musculo-squelettiques |
| **Les infections associées aux soins, les infections nosocomiales** | * Définitions des infections associées aux soins, des infections nosocomiales * Agents pathogènes dont bactéries multi résistantes et modes de transmission * Facteurs favorisants * Prévention institutionnelle contre les infections associées aux soins |

Logo académie

**NOM** :

**Prénom** :

**SESSION :**

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**

**ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES à la PERSONNE**

**Evaluations certificatives CCF (Enseignement Professionnel)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Cocher* | **DOCUMENTS** | **Propositions de notes** | |
|  | Tableau récapitulatif des attestations de PFMP | | |
| **E31 : Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée** | | | |
|  | Grille d’évaluation |  | **/80** |
|  | Attestation de PFMP |  |
| **E32 : Intervention auprès de la personne lors des soins d’hygiène, de confort et de sécurité, dans les activités de la vie quotidienne** | | | |
|  | Grille d’évaluation |  | **/80** |
|  | Attestation de PFMP |  |
| **E33 : Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle** | | | |
| **Situation n°1 en PFMP** | | | |
|  | Grille d’évaluation |  | **/40** |
|  | Attestation de PFMP |  |
| **Situation n°2 en centre de formation** | | | |
|  | Grille d’évaluation |  | **/40** |

**RÉCAPITULATIF DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Baccalauréat professionnel**

**« Accompagnement, soins et services à la personne »**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Classe de seconde professionnelle** | | | |
| **Dates PFMP** | **Structures** : nom et ville  *(Cachet et signature)* | **Public** | **Nombre de semaines** |
| **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées d’absence non récupérées : ….. |  | * Enfant * Adulte non autonome |  |
| **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées d’absence non récupérées : …… |  | * Enfant * Adulte non autonome |  |
| **Rattrapage éventuel**  **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées récupérées : ....... |  | * Enfant * Adulte non autonome |  |

**RÉCAPITULATIF DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Baccalauréat professionnel**

**« Accompagnement, soins et services à la personne »**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Classe de première professionnelle** | | | | |
| **Dates PFMP** | **Structures** : nom et ville  *(Cachet et signature)* | **Public** | **Epreuves certificatives (E31, E33)** | Nombre de **semaines** |
| **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées d’absence non récupérées : … |  | * Enfant * Adulte non autonome * Enfant en situation de handicap |  |  |
| **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées d’absence non récupérées : … |  | * Adulte non autonome * Enfant en situation de handicap |  |  |
| **Rattrapage éventuel**  **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées récupérées : ......... |  | * Enfant * Adulte non autonome * Enfant en situation de handicap |  |  |

** Classe passerelle (à cocher le cas échéant)**

**RÉCAPITULATIF DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Baccalauréat professionnel**

**« Accompagnement, soins et services à la personne »**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Classe de terminale professionnelle** | | | | | |
| **Dates PFMP** | | **Structures** : nom et ville  *(Cachet et signature)* | **Public** | **Epreuves certificatives (E31, E32, E33)** | Nombre de **semaines** |
| **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées d’absence non récupérées : … | |  | * Adultes non autonomes * Enfant en situation de handicap |  |  |
| **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées d’absence non récupérées : … | |  | * Adultes non autonomes * Enfant en situation de handicap |  |  |
| **Rattrapage éventuel**  **du** …..….……...  **au** ……..………  Nombre de journées récupérées : ......... | |  | * Adultes non autonomes * Enfant en situation de handicap |  |  |
| **NOMBRE DE SEMAINES VALIDEES AUPRÈS D’ADULTES NON AUTONOMES** | | | |  |  |
| **NOMBRE DE SEMAINES SUR LE CYCLE** | | | |  |  |
|  | **Je, soussigné(e)……………………………………………………… chef(fe) d’établissement, certifie que l’élève a effectué la durée de périodes de formation en milieu professionnel obligatoires permettant de se présenter au baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne.**  Cachet de l’établissement scolaire et signature : | | | | |