

Nom et prénom du candidat :

**BEP ASSP**

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

(Arrêté de création du 18 Août 2011)

###### Mise en œuvre du contrôle en cours de formation

*Remarque : En fonction de l'option du bac dans lequel est inscrit l'élève, seules les compétences spécifiques de l'option seront gardées dans la grille et évaluées au cours de l'EP1 en centre de formation. Les sujets seront à envoyer aux IEN 3 semaines avant les épreuves.*

*Ne pas hésiter à faire remonter vos remarques ou erreurs éventuelles à Mme Desnoyer  :* stephanie.desnoyer@ac-dijon.fr

*Version du 2 octobre 2019*

**SOMMAIRE**

1. **Dossier destiné aux équipes pédagogiques**(à séparer du dossier jury ci-dessous) **:**

1-1 Règlement d’examen des épreuves professionnelles Page 3

1-2 Généralités sur le contrôle en cours de formation Pages 4, 5, 6

1-3 Fiche d’organisation des évaluations
(destinée au(x) à l’inspection SBSSA) Page 7

1-4 Fiche récapitulative des propositions de notes
(destinée à l’inspection SBSSA) Page 8

**2. Dossier d’évaluation CCF destiné au jury de délibération :**  Page 9

- Grille EP1 en centre de formation……………………………………………… Pages 10 et 11

- Grille EP1 en PFMP……………………………………………………………… .Page 13

- Grille EP2 en centre de formation……………………………………………….Pages 14 et 15

- Proposition de notes au jury de délibération……………………………………… Page 17

🙡🙢🙠🙣

**1. Dossier destiné aux équipes pédagogiques :**

**1.1 Règlement d’examen***:* ***arrêté de création du 18 Août 2011***

*(Extrait limité aux épreuves professionnelles) :*

|  |  |
| --- | --- |
| Brevet d’études professionnellesAccompagnement, soins et services aux personnes | Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public. |
| **Epreuves** | **Unité** | **Coef.** | **Forme** | **Durée** |

**DOMAINE PROFESSIONNEL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EP 1 – Techniques de services à l’usager****- Prévention Santé Environnement à partir de la session 2011** | UP1 | 6 | ***CCF****2 situations CCF d’égale valeur :* ***1 en entreprise*** *(pratique). Elle permet d’évaluer les compétences C112, C211, C231, C233, C321, C322, C364 et C366 en prenant appui sur un bilan portant sur : le Service des repas et des collations ; l’aide à la prise des repas* *et 1* ***en centre de formation*** *(pratique et écrite). Elle permet d’évaluer les compétences C212, C311 ou 312, C313 ou 316 et C362 ou 363. En prenant appui sur les pratiques de :* *- réalisation d’un plat destiné à un repas pour 2 à 4 personnes ou d’une collation**- entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements ou la réalisation d’un bionettoyage* |  *(au cours de la classe de première)*Maxi 2h |
| 1 | *CCF (situations d’évaluation écrites)**1 en fin de seconde (modules 1 à 5)**1 avant la fin du 1er trimestre de 1ère (modules 6 et 7)* | 1h1h |
| **EP 2 – Soins, hygiène et confort** | UP2 | 6 | ***CCF******en centre de formation****Il permet d’évaluer les compétences suivantes C121, C125, C241, C333, C334, C335.1 en prenant appui sur les pratiques de :**- Réalisation d’un soin d’hygiène chez l’enfant**- Réalisation d’un habillage ou déshabillage**- Réalisation de la réfection d’un lit inoccupé* | *(dans l’année de l’examen)*Maxi 2h  |

1.2 Généralités sur le contrôle en cours de formation

* Le contrôle en cours de formation « est une évaluation certificative d’un ensemble de compétences terminales, **réalisée par sondage et par les formateurs eux-mêmes aidés par les professionnels**, au fur et à mesure que les formés atteignent le niveau requis » (Rapport de l’Inspection Générale – mars 2002).
* **Quelques textes** : CCF en CAP, BEP : BO n°44 du 19 novembre 1992

Décret n° 2009-146 du 10 février 2009 relatif au brevet d’études professionnelles ; arrêté du 11 juillet 2016 modifiant la définition d’épreuve EP1 en milieu professionnel.

* Le candidat est informé à l’avance du moment prévu pour le déroulement des situations d’évaluation.
* Les situations d’évaluation donnent lieu à une **proposition** de note. Cette note demeure **confidentielle**.
* Le degré d’exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l’épreuve ponctuelle correspondante.
* En cas d’absence d’un candidat, un justificatif d’absence doit être exigé et une nouvelle situation d’évaluation lui est proposée, prise en compte dans les mêmes conditions que celles initialement prévues.
* A l’issue des situations d’évaluation, le dossier d’évaluation du candidat (situations d’évaluation, grilles d’évaluation, attestation de période de formation en entreprise) sera transmis au jury de délibération après signature par le chef d’établissement. Il reste sous la responsabilité de l’établissement de formation qui le tient à la disposition du jury de délibération et de l’inspecteur de la spécialité jusqu’à la session suivante.
* Le contrôle en cours de formation est constitué de plusieurs situations d’évaluation. Des professionnels sont **associés** à l’évaluation en centre de formation.

La situation d’évaluation en structures collectives est mise en place par les formateurs en **concertation** avec le tuteur du candidat.

* Les évaluations en centre de formation sont organisées par le professeur dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle. L’équipe pédagogique construit les situations d’évaluation à partir des éléments suivants :
	+ les compétences à évaluer ;
	+ les conditions d’évaluation ;
	+ la définition de l’activité à réaliser et ses conditions de réalisation ;
	+ les critères d’évaluation.

**Répartition des compétences terminales évaluées dans chaque épreuve** (zones grisées)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACITES** | **COMPETENCES TERMINALES** | **EP1** | **EP2** |
| **En entreprise** | **En centre de formation** |
| C1. S’INFORMER | C1.1. Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage |  |  |  |
| C1.2. Communiquer avec l’équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires |  |  |  |
| C2. S’ORGANISER | C2.1. Organiser le travail en équipe professionnelle |  |  |  |
| C2.3. Participer au contrôle et à la gestion de la qualité |  |  |  |
| C2.4.Gérer les stocks et les matériels |  |  |  |
| C3. REALISER | C3.1. Assurer l’hygiène de l’environnement de la personne |  |  |  |
| C3.2. Elaborer le projet individualisé, le projet de vie |  |  |  |
| C3.3. Réaliser les activités liées à l’hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation |  |  |  |
| C3.6. Concevoir et préparer des collations, des repas équilibrés conformes à un régime |  |  |  |

**Epreuve EP1**

**Il s’agit de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre les techniques de services à l’usager en respectant l’hygiène, la sécurité, les principes d’ergonomie et d’économie, de justifier les activités conduites en mobilisant ses connaissances, de gérer et de remettre en état son poste de travail, de contrôler la qualité du travail réalisé.**

**Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles (tableau ci dessus) à travers les activités professionnelles suivantes :**

* **Préparation et services des repas et collations ou préparation de collations et service de repas et collations**
* **Maintien de l’hygiène des locaux, des équipements et des matériels**

**Elle a pour objectif de vérifier les savoirs associés suivants :**

**Nutrition**1.1 Constituants alimentaires
1.2 Groupes d'aliments
1.3 Modifications physico-chimiques des constituants alimentaires
4.1 Qualité organoleptique
5 Qualité sanitaire des aliments

**Biologie**12 L'appareil digestif

**Sciences médico-sociales**2.7.1 Travail en équipe
3.4  Communication orale

**Techniques professionnelles et technologie associée : « Services à l’usager »**

***Entretien de l’environnement de la personne :***

* 1. Éléments de connaissances communs aux techniques

1.2.1 Techniques de dépoussiérage manuel et mécanique

 1.2.2 Techniques de lavage manuel sols et surfaces, équipements, vaisselle ou 1.2.3 Techniques de bionettoyage des locaux, des équipements et matériels

 1.2.4 Matériaux à entretenir

1. 3 Entretien des textiles

1. 4 Technologie des appareils et des matériels

1. 5 Produits de nettoyage et de désinfection

***Préparation des collations et des repas :***

 2.1.1 Produits alimentaires courants

 2. 2 Techniques de préparations de repas

 2. 3 Techniques de préparation de collations

 2. 4 Techniques de service des repas, des collations

***Techniques professionnelles-Ergonomie-Soins :***

3.2.13 Matériels d’aide aux repas

**Epreuve EP2**

**Il s’agit de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre les techniques de soins d’hygiène et de confort en respectant l’hygiène, la sécurité, les principes d’ergonomie et d’économie, de justifier les activités conduites en mobilisant ses connaissances, de gérer et de remettre en état son poste de travail, de contrôler la qualité du travail réalisé.**

**Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles (tableau ci-dessus) à travers les activités professionnelles suivantes :**

* **Aide à la toilette ou réalisation des soins d’hygiène corporelle**
* **Réfection et change de lit (inoccupé)**
* **Habillage, déshabillage**

**Elle a pour objectif de vérifier les savoirs associés suivants :**

**Biologie et microbiologie appliquées**

1 Organisation du corps humain
2 Cellule
5 Tissus
6 Peau
18 Diversité du monde microbien
19 Bactéries
20 Pouvoir pathogène des bactéries
22 Système immunitaire
23 Maladies infectieuses de l'enfant

**Sciences médico-sociales**

1.2 Besoins et attentes de la personne aux différents âges de la vie - Les rythmes de vie
1.3 Enfant
1.6 Famille
2.1 Bientraitance - Maltraitance
2.5 Éthique et déontologie
3.1 Formes, rôles et contexte de la communication

***Techniques professionnelles et technologie associée: «Services à l’usager »***

1. 6 Gestion des stocks et matériels

***Techniques professionnelles et technologie associée : « Soins ergonomie »***

1. 1 Tenue professionnelle

1. 2 Hygiène des mains

3. 2. 2 Soins d’hygiène corporelle de l’enfant

3. 2. 4 Habillage et déshabillage

3. 2. 5 Réfection d’un lit inoccupé

3. 2. 7 Différents lits

3. 2. 9 Linge de lit

3. 4. 1 Transmissions

**1.3 Fiche d’organisation des situations d’évaluation CCF**

**Académie de DIJON** Session :

**Établissement :**

Nombre d’élèves de la classe :

### Épreuves professionnelles

### BEP Accompagnement soins services à la personne \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dates – Horaires des évaluations | **EP1-EP2** **(à préciser)** | **Noms des élèves évalué(e)s** | **Noms et qualités des membres évaluateurs** |
|  |  |  |  |

**\* Fiche à envoyer** à l’IEN-SBSSA : Sophie PROST - secrétariat des IEN-ET – Rectorat – 2G rue du Général Delaborde-BP 81 921-21019 DIJON Cedex ou par courriel : sophie.prost@ac-dijon.fr,

**1.4 Fiche récapitulative des propositions de notes des épreuves professionnelles *\****

**Académie de DIJON** Session :

**Établissement :**

Nombre d’élèves dans la classe :

### Épreuves professionnelles

### BEP Accompagnement soins services à la personne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nom Prénom*** | ***EP1*** | ***EP2*** | ***PSE*** |
| ***En centre de formation*** | ***En entreprise***  | ***Total à reporter sur lotanet***  | ***En centre de*** ***formation*** | ***En centre de formation*** |
| ***/60*** | ***/60*** | ***/120\*\**** | ***/20\*\**** | ***/20\*\**** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Moyenne par situation*** | ***/60*** | ***/60*** | ***/120*** | ***/20*** | ***/20*** |

**\* à envoyer,** dès la fin de tous les CCF, à l’IEN-SBSSA :

Sophie PROST - secrétariat des IEN-ET – Rectorat - 2G rue du Général Delaborde-BP 81 921-21019 DIJON Cedex ou par courriel : sophie.prost@ac-dijon.fr

\*\* Note proposée arrondie au ½ point supérieur

**2. Dossier d’évaluation CCF** (par candidat) **destiné au jury de délibération**

*(À séparer de la première partie, doit être archivé jusqu’à la session d’examen suivante*)

**EP 1 : Techniques de services à l’usager**  *Coefficient 6*

* *Situation d’évaluation en centre de formation (fiche 1)*
* *Évaluation en milieu professionnel  (fiche 2)*

**EP 2 : Soins, hygiène et confort** *Coefficient 6*

* *Situation d’évaluation en centre de formation (fiche 3)*
* *Prévention santé environnement – coefficient 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Académie de DIJONÉtablissement : | BEPAccompagnement, soins et services à la personne | Session : |
| CCF en centre de formationUP1 : Techniques de services à l’usager | E P1 |

|  |
| --- |
| *(Ce cadre est à compléter par le formateur, après avoir supprimé les « conseils » mis en italique en rouge) L’épreuve doit avoir une durée maximale de 2 heures. Des professionnels seront associés à cette évaluation et aura lieu au cours de la session d’examen.*Situation d’évaluation : *L’évaluation prendra appui sur une situation et un environnement professionnels précis qui permettront au candidat de justifier, par écrit, les activités conduites en mobilisant ses connaissances (savoirs associés).***TRAVAIL DEMANDE :***- Réalisation d’un plat destiné à un repas pour 4 personnes ou d’une collation****Et*** *réalisation de l’entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements ou la réalisation d’un bio nettoyage.**- Planification et justifier les différentes activités conduites par écrit***Supports techniques** : Etiquettes des produits, … *A préciser***Equipements à disposition :** matériels, produits…*A préciser**Les grilles d'évaluation auront été explicitées au préalable au candidat.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Académie de Dijon*ETABLISSEMENT :***Date :** | BEP ACCOMPAGNEMENT, SOINS et SERVICES à la PERSONNE *(Arrêté du 18 août 2011)* |
| **EP 1 : Techniques de services à l’usager**FICHE D’EVALUATION EN CENTRE DE FORMATION |
| Nom et Prénom du candidat : |
| COMPETENCES EVALUEES | CRITERES D’EVALUATION | OBSERVATIONS | BARÈME |
| **C 2-1 Organiser le travail en équipe professionnelle** |
| **C 212** Planifier ses activités de travail | Organisation respectant la priorité des activités* Besoins des personnes,
* Contraintes horaires, du service
* Ordre logique des opérations
* Organisation des postes de travail
 |  | /3 |
| **C3-1 Assurer l’hygiène de l’environnement de la personne** |
| **C 311** Mettre en œuvre des techniques de nettoyage**Ou****C 312** Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage | * Maîtrise des techniques :
	+ Respect des règles d’hygiène

(tenue professionnelle, lavage des mains…)* + Respect des règles de sécurité, d’économie et d’ergonomie
	+ Utilisation rationnelle des différents matériels et produits (temps d’action, dilution…)
	+ Respect de la technique et des protocoles
	+ Respect du temps imparti
	+ Qualité du résultat et vérification
 |  | /4 |
| **C 313** Mettre en œuvre des techniques d’entretien du linge**Ou****C 316** Assurer le tri et l’acheminement du linge, des matériels et déchets | * Maîtrise des techniques :
	+ de tri du linge en fonction des salissures et du procédé de lavage
	+ de lavage (main ou machine)
	+ de repassage et pliage du linge en fonction de la demande
* Adaptation simple d’un vêtement à une perte d’autonomie ou au handicap Réfection courante du linge (boutons, ourlet)
* Respect des souhaits et habitudes de la personne
* Qualité du résultat et vérification
* Respect des circuits propre/sale
* Respect des protocoles et procédures
* Respect des règles d’hygiène
* Qualité du résultat et vérification
 |  | /3 |
| **C3-6 Préparer des collations, des repas équilibrés et aider à la prise des repas (Structure : C363)****Préparer des repas équilibrés et aider à la prise des repas (Domicile : C362)** |
| **C 362** Préparer un repas. **Ou****C 363** Préparer des collations | * Maîtrise des techniques
* Respect des règles d'hygiène (tenue professionnelle, lavage des mains, technique, plan de travail…)
* Respect des règles d’hygiène alimentaire d'économie et de sécurité
* Respect du temps imparti
* Résultat conforme aux critères organoleptiques (température, consistance et assaisonnement…)
* Présentation soignée adaptée à la personne
 |  | /6 |
| **Savoirs associés en lien avec la situation** | * Justifier par écrit, les activités conduites en mobilisant des connaissances
 |  | /4 |
|  |  | Total | **/20****/60** |

**La proposition de note qui sera établie lors du bilan par le tuteur et le professeur constitue une note d’examen.**

**Elle ne doit en aucun cas être communiquée au stagiaire.**

Utiliser le dos de la feuille pour les remarques éventuelles (1) La note proposée /20 doit être arrondie au 1/2 point supérieur.

Noms, qualités et signatures des membres de la commission d’évaluation :

|  |  |
| --- | --- |
| Académie de Dijon*ETABLISSEMENT :***Date :** | BEP ACCOMPAGNEMENT, SOINS et SERVICES à la PERSONNE  |
| **EP1 :** Techniques de services à l’usagerFICHE D’EVALUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL |
| Nom et Prénom du candidat : |
| COMPETENCES EVALUEES | CRITERES D’EVALUATION | OBSERVATIONS | BAREME |
| C 1-1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage |
| C 1.1.2 : Créer une situation d’échange, favoriser le dialogue, l’expression de la personne, la coopération de la famille et de l’entourage | - Respect des règles de déontologie- Adaptation de l’attitude et de la tenue- Qualité de la communication (écoute, expression, questionnement, reformulation) |  | **/4** |
| **C 2-1 Organiser le travail en équipe professionnelle** |
| C 2.1.1 : S’inscrire dans une équipe pluri professionnelle | - Identification du statut et des compétences des différents membres de l’équipe - Transmission des informations nécessaires au travail en équipe  |  | **/3** |
| **C 2-3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité** |
| C 2.3.1 : Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité | - Identification des instances (Direction Sanitaire et Vétérinaire) et des personnels |  | **/2** |
| C 2.3.3 : Participer à la mise en œuvre d’une démarche qualité | - Fiches de contrôles tenues à jour et exploitables- Signalement des anomalies et dysfonctionnements repérés |  |
| **C 3-2 Élaborer le projet individualisé, le projet de vie** |
| C 3.2.1 : Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne | - Identification des habitudes de vie et des souhaits de la personne |  | **/3** |
| C 3.2.2 : Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne | - Évaluation des capacités et des difficultés de la personne- Respect de l’intimité de la personne et de sa vie privée |  |
| **C 3-6 Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés et aider à la prise des repas** |
| C 3.6.4 : Distribuer des collations ou des repas | - Remise ou maintien en température selon les normes en vigueur- Respect des régimes - Distribution des repas dans des conditions optimales (ambiance, durée…)- Prise en compte des possibilités de la personne (repas mixés …)- Respect des règles d’hygiène et de sécurité- Distribution de boissons en prévention d’une déshydratation |  | **/8** |
| C 3.6.6 : Aider à la prise des repas | - Installation confortable et sécurisée- Respect de la température des aliments- Aide dans le respect de l’autonomie, des capacités et du rythme de la personne- Transmission des observations concernant la prise de repas |  |
|  |  | Total (1) | **/20****/60** |

**La proposition de note qui sera établie lors du bilan par le tuteur et le professeur constitue une note d’examen.**

**Elle ne doit en aucun cas être communiquée au stagiaire.**

Utiliser le dos de la feuille pour les remarques éventuelles (1) La note proposée /20 doit être arrondie au 1/2 point supérieur.

Noms, qualités et signatures des membres de la commission d’évaluation :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Académie de DIJONÉtablissement : | BEPAccompagnement, soins et services à la personne | Session : |
| CCF en centre de formationUP2 : Soins, hygiène et confort | E P2 |

|  |
| --- |
| *(Ce cadre est à compléter par le formateur, après avoir supprimé les « conseils » mis en italique en rouge). L’épreuve doit avoir une durée maximale de 2 heures. Des professionnels seront associés à cette évaluation.*Situation d’évaluation : *L’évaluation prendra appui sur une situation professionnelle précise. Elle devra permettre une communication adaptée. (Quand ? Avec qui ? Où ?...). Le public choisi sera un public enfant.**Exemple de situation : Vous travaillez pour la maternité de …. C’est le matin, vous arrivez dans la chambre de Mme X qui a accouchée cette nuit. Vous vous occupez d’elle et de son petit Paul.***TRAVAIL DEMANDE :***Le bilan doit porter sur les situations professionnelles suivantes :** *la réalisation d’un soin d’hygiène*
* *la réalisation d’un habillage et d’un déshabillage*
* *la réalisation d’un lit inoccupé*

Pour l’exemple ci-dessus, le candidat doit refaire le lit de la maman, déshabiller Paul et lui prendre son bain.Le candidat devra également justifier les activités conduites par écrit en mobilisant ses connaissances (voir liste des savoirs associés).**Equipements à disposition :** matériels, produits…*A préciser**Les grilles d'évaluation auront été explicitées au préalable au candidat.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Académie de Dijon*ETABLISSEMENT :***Date :** | BEP ACCOMPAGNEMENT, SOINS et SERVICES à la PERSONNE *(Arrêté du 18 août 2011)* |
| **EP2 : SOINS HYGIENE ET CONFORT**CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION EN CENTRE DE FORMATION |
| Nom et Prénom du candidat : |
| COMPETENCES EVALUEES | CRITERES D’EVALUATION | OBSERVATIONS | BARÈME |
| C 1-2 Communiquer avec l’équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires |
| C 1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner des informations | - recueil d’informations récentes et diversifiées- vérification de la fiabilité des sources- utilisation des T.I.C-pertinence de la sélection des données |  | **/2** |
| C 1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l’accompagnement | - exactitude, exhaustivité et objectivité des données à transmettre- conformité avec les protocoles de transmission en vigueur |  | **/2** |
| **C 2-4 Gérer les stocks et les matériels** |
| C 2. 4. 1 Evaluer les besoins en produits et matériels  | - suivi correct de l’état des stocks- estimation réaliste des volumes et de la rotation des stocks- signalement des anomalies |  | **/2** |
| **C 3-3 Réaliser les activités liées à l’hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation** |
| C 3. 3. 3 Réaliser la toilette de l’enfant  | - organisation en adéquation avec l’environnement -prise en compte des besoins et priorités, démarche de soin - respect des capacités et de l’autonomie de la personne - mise en œuvre justifiée des gestes techniques conformément :aux règles d’hygiène, de sécurité, d’économie et d’ergonomie à la pudeur et au confort de la personne-comportement relationnel adapté - contrôle des paramètres de confort - qualité du résultat - respect des protocoles - transmission des actions accomplies et des observations |  | **/10** |
| C 3. 3. 4 Aider à l’habillage et au déshabillage  | - attitude éducative et stimulante- intervention dans le respect des capacités, de l’autonomie de la personne- respect de la pudeur- respect de la culture, des souhaits de la personne |  |
| C 3. 3. 5.1 Assurer la réfection d’un lit inoccupé | - choix du linge- respect des règles de l’hygiène, de confort et d’ergonomie et de sécurité - respect des capacités, des désirs et des habitudes de vie - comportement relationnel |  |
| **Savoirs associés en lien avec la situation** | Justifier par écrit, les activités conduites en mobilisant des connaissances |  | **/4** |
|  |  | Total | **/20** |

**La proposition de note qui sera établie lors du bilan par le tuteur et le professeur constitue une note d’examen.**

**Elle ne doit en aucun cas être communiquée au stagiaire.**

Utiliser le dos de la feuille pour les remarques éventuelles (1) La note proposée /20 doit être arrondie au 1/2 point supérieur.

Noms, qualités et signatures des membres de la commission d’évaluation :

### BEP Accompagnement soins services à la personne

#

 **Nom et prénom du candidat :** …………………………………………………………

 **Session :** …………………………………………………………………………………

***PROPOSITION DE NOTES AU JURY DE DELIBERATION***

|  |
| --- |
| Evaluation du domaine professionnel |
| **UP1 :**  | Milieu professionnel | **/60** | **/120\*** |
| Centre de formation | **/60** |
| **UP2 :**  | Centre de formation | **/20** | **/20\*** |
| Prévention santé environnement | **/20** | **/20\*** |

\* **Note proposée au jury (arrondie au ½ point entier supérieur)**