



ACCOMPAGNEMENT DES CONTRACTUELS ET FSTG EN SBSSA

Évaluation dans le cadre de la construction des apprentissages

Mardi 23 mai 2017

LP Tristan Bernard - Besançon

Séverine VANAUTRYVE

Stéphanie LIBERT

Inspecteurs de l'éducation nationale

SBSSA

Académie de Besançon





Programme de la formation

- 9h00 – 11h00 : Evaluations et annotations
- 11h00 – 12h00 : Ateliers
- 13h00 – 15h00 : Ateliers
- 15h00 – 16h00 : Restitution par groupe
- 16h00 à 16h30 : Bilan et questions diverses

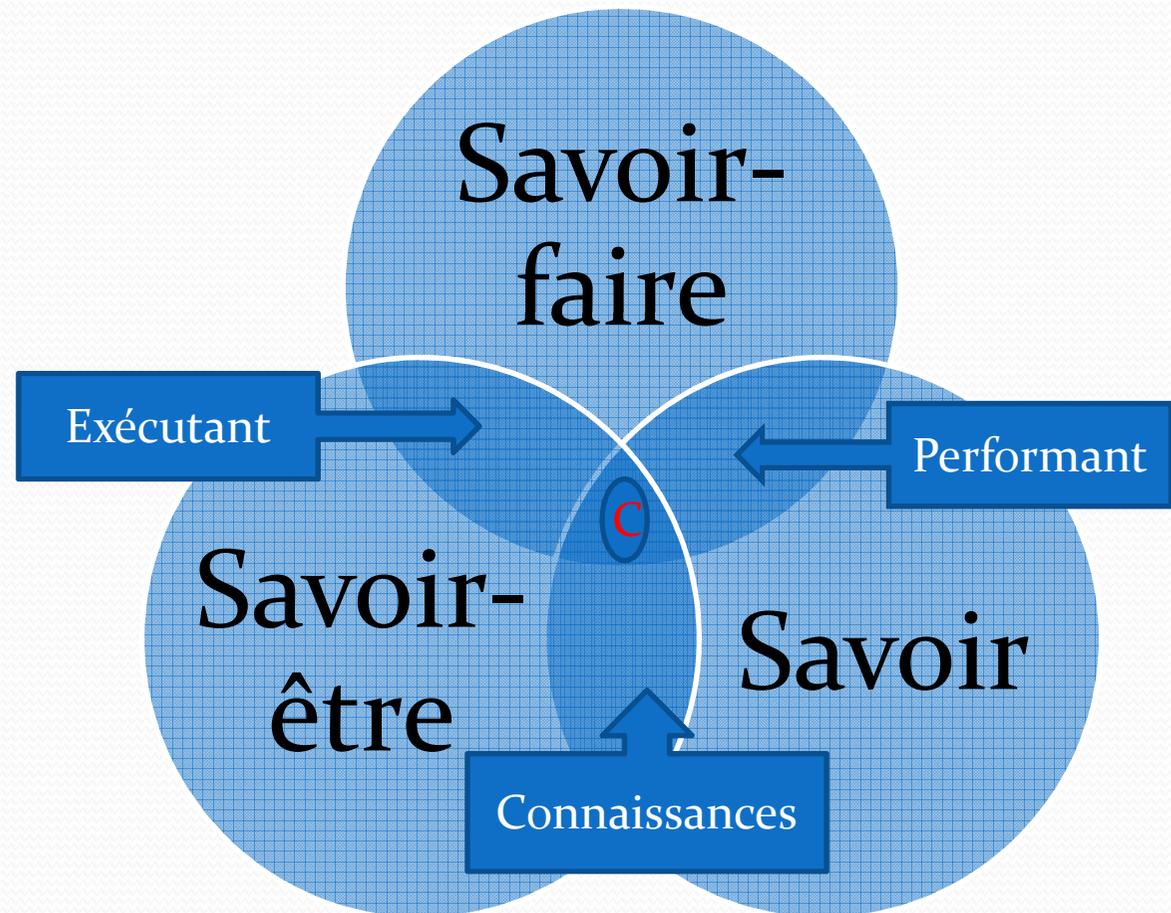


**Que signifie pour vous
le terme évaluer ?**

Qu'est-ce qu'on évalue ?

- Des **compétences**

- La notion de **compétence** transversale, terminale, intermédiaire et élémentaire



Les compétences

D : pour option « à domicile »

S : pour option « en structure »

Fonction A : Communication – Relation

Compétence 1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage				
Compétences	Moyens et ressources	Indicateurs d'évaluation	D	S
C 1.1.1 Organiser les conditions matérielles de l'accueil	Contexte professionnel : Livrets d'accueil (livret du résident, livret d'accueil du personnel...) Protocoles d'accueil Chartes professionnelles Règlement(s) intérieur(s) Cadre législatif	Prise en compte des ressources et contraintes liées à la personne, à l'environnement professionnel Organisation des conditions d'accueil respectant la confidentialité, la convivialité, le confort, et la sécurité de la personne et de son entourage	X	X
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	Outils de communication Outils d'évaluation de la demande Organigramme de la structure, du service Fiche(s) emploi ou fiche(s) métier des partenaires ou professionnels Réseau des partenaires	Respect des règles déontologiques Adaptation de la tenue et de l'attitude Qualité de l'écoute Qualité de l'expression Qualité du questionnement Qualité de la reformulation si nécessaire	X	X

Compétence terminale

Compétence intermédiaire/transversale



**Quelles sont les
différents types
d'évaluation et leur
rôle ?**

L'évaluation diagnostique

**Evaluation
diagnostique**

Avant
l'apprentissage

**Connaître les
acquis antérieurs
avant un
enseignement**

L'évaluation de la formative

**Evaluation
formative**

Pendant
l'apprentissage

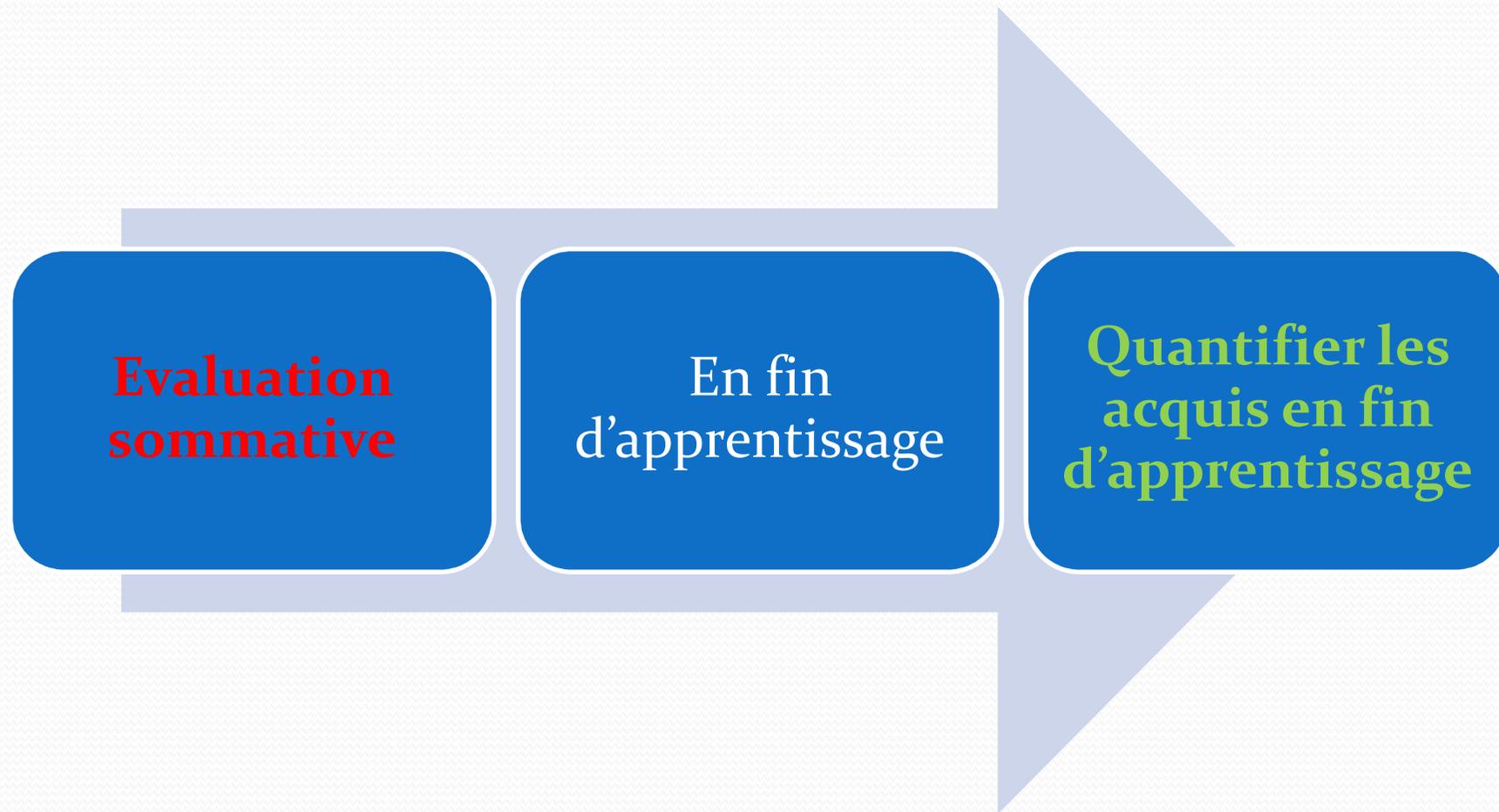
**Suivre la
progression de
l'apprentissage**



L'auto-évaluation

- Responsabilise les élèves à l'égard de leurs propres apprentissages.
- Développe l'aptitude de l'élève à porter un regard critique sur le travail accompli en vue d'en améliorer la qualité.

L'évaluation sommative



Comment construire une évaluation sommative ?

- Identifier la ou les **compétences évaluées**
- Identifier les **critères et/ou indicateurs d'évaluation** (déclinaison de la compétence visée en lien avec le plan de formation)
- Construire une ou des **situations d'évaluation contextualisées** en lien avec les compétences et objectifs visés (référentiel)
- Rédiger le **corrigé et le barème**

L'évaluation certificative

**Evaluation
certificative**

Suffisamment
détachée du temps
d'apprentissage

Vérifier
l'acquisition de la
ou
des compétence(s)

L'évaluation certificative

Permet de vérifier si l'élève satisfait aux exigences fixées par le référentiel.

Deux modes d'évaluation :

- **en CCF**

Se programme quand l'élève est prêt.

- **en ponctuel**

Calendrier national

Exigences et définitions d'épreuves identiques



**Quelles sont les
étapes dans
l'élaboration d'une
épreuve ?**



Dans un premier temps :

- Tenir compte des définitions des épreuves dans le référentiel
- Identifier les capacités/compétences évaluées et les savoirs associés dans le référentiel de certification
- Identifier les indicateurs d'évaluation

Epreuve EP1 : Techniques de services à l'utilisateur
UP1 Coefficient 6 (+1 pour P&E)

➤ Finalité et objectifs de l'épreuve

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes, dans le respect de l'autonomie de la personne :

- préparation et service de repas et collations ou préparation de collations et service de repas et collations
- maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels

Il s'agit de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre les techniques de services à l'utilisateur 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.

➤ Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur les compétences et les savoirs associés ci-dessous.

• Compétences

- 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
- C.2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluriprofessionnelle
- C.2. 1. 2 Planifier ses activités de travail
- C.2. 3. 1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité
- C.2. 3. 3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité
- C.3. 1. 1 Mettre en œuvre des techniques de nettoyage ou C.3. 1. 2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage
- C.3. 1. 3 Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge ou C.3.1.6 Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets

- C.3. 2. 1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne
- C.3. 2. 2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne

- C.3. 6. 2 Préparer un repas ou C.3. 6.3 Préparer des collations
- C.3. 6. 4 Distribuer des collations ou des repas
- C.3. 6. 6 Aider à la prise des repas

• Savoirs associés

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'utilisateur»

Entretien de l'environnement de la personne

- 1.1- 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 nettoyage 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

Conditions de conformité à la réglementation sur les PFMP

La durée de la PFMP nécessaire pour l'évaluation de l'épreuve pratique en milieu professionnel est de 6 semaines, incluses dans les 22 semaines de PFMP prévues pour le baccalauréat professionnel.

Les activités menées durant cette ou ces périodes ne peuvent se limiter aux seules activités de distribution ou d'aide à la prise des repas.

➤ Mode d'évaluation

• Epreuve ponctuelle : pratique et écrite

Durée : deux heures trente maximum

A partir d'une situation professionnelle donnée, le candidat

- réalise et présente un plat destiné à un repas ou une collation pour 2 à 4 personnes et assure le service de repas ou collations
- exécute un entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements ou exécute un bio nettoyage
- planifie ses activités en tenant compte de l'environnement professionnel
- répond par écrit à quatre questions sur les savoirs associés, obligatoirement en lien avec le sujet

Les commissions d'évaluation sont composées de professeurs d'enseignement professionnel et dans la mesure du possible de professionnels

• Contrôle en cours de formation

Il s'appuie sur deux situations d'évaluation, d'égalité valeur.

L'une en milieu professionnel au plus tard en fin de seconde résultant d'un bilan portant sur :

- le service des repas et des collations,
- l'aide à la prise des repas

La PFMP permet d'évaluer les compétences C112, C211, C231, C233, C321, C322, C364, C366.

BREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLES Accompagnement, soins et services à la personne

Épreuves	Unités	Coef	Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité			Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle			Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public		
			Mode	Mode	Durée	Mode	Mode	Durée	Mode	Mode	Durée
EP1 : Techniques de services à l'utilisateur	UP1	7 (1)	CCF	Ponctuel pratique et écrit	2h30 (+1 h PSE)	CCF	Ponctuel pratique et écrit	2h30 (+1 h PSE)	CCF		
EP2 : Soins hygiène et confort	UP2	6	CCF	Ponctuel Pratique et écrit	2h	CCF	Ponctuel Pratique et écrit	2h	CCF		



Dans un second temps :

- Contextualiser le sujet.
- Rédiger des questions en utilisant des verbes d'action.
- Bannir les « quel ?, qui ?, comment ? » dans les questions.
- Préciser le nombre de réponses attendues dans les questions (notamment en CAP).
- Respecter la maquette des différents cahiers des charges.
- Utiliser les « moulinettes » permettant de s'assurer que le sujet répond au cahier des charges.



**Quelles différences
entre contexte et
situation ?**

Contexte professionnel :

- Il décrit les conditions dans lesquelles l'élève est placé. Il est le plus proche possible d'une réalité professionnelle et englobe un ensemble d'informations notamment sur :
 - L'entreprise : taille, type, situation géographique, coordonnées, horaires d'ouvertures, description des locaux...
 - Le personnel : nombre, qualification, contrats
 - La typologie de l'utilisateur,
 - Les projets de l'entreprise, de la structure ...
- Le contexte permet d'introduire les connaissances relatives au milieu professionnel et la complexité des interactions. Le contexte doit être enrichi par des documents professionnels (référéncés et datés) : plaquettes, articles de presse, notices, protocoles, plan, enquête de satisfaction, fichier clientèle, CV... Il doit être assez large pour permettre une déclinaison en plusieurs situations professionnelles. Tout document fourni aux élèves doit faire l'objet d'une exploitation pédagogique.



Situation professionnelle

La situation professionnelle place l'élève au coeur de ses apprentissages. Elle complète les éléments du contexte, fixe la ou les activités à réaliser par l'élève. Elle permet de mener une analyse qui mettra en évidence les liens entre savoirs, savoir-faire et savoir être. La place de l'élève dans la situation professionnelle évolue au fil de la formation, les activités demandées se complexifient et lui permettent de gagner en autonomie.

Exemple



SOTHYS, L'INSTITUT DE BEAUTE

128 RUE DU FAUBOURG SAINT HONORE

75008 PARIS

TEL / 01 53 93 91 58

Site : www.institutsothysparis.com

OUVERTURE DU LUNDI AU SAMEDI DE 10H à 19H30

Typologie de la clientèle

65 % de femmes (25/60 ans)

20 % d'hommes (époux des clientes)

15 % d'adolescents

Catégories Socio Professionnelles

Cadres supérieurs,

Dirigeants,

Ingénieurs,

fréquentent le quartier dans le cadre de leur travail ou de leurs loisirs

Organigramme du personnel



Agencement de l'espace

Institut de beauté et du bien-être raffiné, intime et convivial

Superficie 100 m², 2 cabines polyvalentes et des espaces : accueil / vente, make up bar, nail bar, tisanderie

Prestations

Soins innovants d'exception

Soins visages (de 50 à 150 €), Soins corps (de 120 à 180€), Manucurie (60€), Beauté des pieds (60€), Epilations (de 30 à 80€), Maquillage (de 50 à 100€)

Une analyse de l'activité de l'institut fait apparaître une demande :

- pour la clientèle féminine : soins axés sur l'hydratation, l'anti-âge et une sélection de soins riches et variés de bien-être
- pour la clientèle masculine : soins des mains et relaxant du visage
- pour les adolescents : soins purifiants visage et dos

CONTEXTE PROFESSIONNEL INSTITUT PARIS 8^{me} : SOINS DOS RELAXANT

COMPETENCES Pôle 1

C1.1 Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soins esthétiques corps

COMPETENCES Pôle 3

C31 Accueillir et prendre en charge la clientèle
C35 Evaluer la satisfaction de la clientèle

SITUATION PROFESSIONNELLE :

Stagiaire à l'institut, en fin de seconde bac pro ECP, pour une durée de 4 semaines, vous serez amené à réaliser des soins sur la clientèle. Mme Rossignol, cliente fidèle en soin visage, découvre les soins dos sur la carte de soins. Très stressée et tendue, elle demande des précisions sur ce soin.

Sophie, tutrice, vous demande de réaliser un soin dos relaxant.

OBJECTIFS DE LA SEQUENCE :

- Adapter et mettre en œuvre des protocoles de techniques de soin du dos relaxant
- Accueillir et prendre en charge la clientèle
- Evaluer la satisfaction de la clientèle

Pré requis :

Installation et gestion du poste de travail
Hygiène générale
Adaptation du protocole de soin visage
Organisation générale du corps humain et schéma du squelette

Classe : Seconde bac pro

Durée : 12H

POLE 1 : TECHNIQUES ESTHETIQUES CORPS

Compétences observables	Biologie	Technologie liée aux techniques esthétiques	Technologie liée à l'utilisation des appareils	POLE 3 : RELATION AVEC LA CLIENTELE
C1.1.3 Réaliser des soins esthétiques relaxant du dos		S1.2.2 Adapter les différents protocoles au regard du diagnostic posé		Compétences observables
Mise en œuvre des techniques manuelles	S.1.2.1.1 annoter un schéma des principaux muscles du dos	S.1.2.2.1 Installer son poste de travail en soin du corps S1.2.2.2 Décrire les différentes techniques manuelles de bien-être, de confort		C31.1 Adopter une attitude professionnelle
Mise en œuvre de l'appareil vibrant corps			S1.3 Technologie liée à l'utilisation de l'appareil vibrant corps	C35.1 Analyser le résultat d'un protocole, d'une technique
Mise en œuvre des produits cosmétiques d'enveloppement		S1.2.2.3 Technologie liée à l'utilisation des produits cosmétiques pour l'enveloppement		Appréciation et analyse des écarts entre le résultat obtenu et le résultat attendu
C1.1.1 Elaborer un programme de soins relaxant pour le dos				
		S1.2.2.2 Elaborer un programme de soins esthétiques corps en fonction du diagnostic établi		

Pour conclure sur « évaluer »

- Evaluer n'est pas chose facile à faire : peut-on jamais être certain d'avoir convenablement évalué un élève, un étudiant, un apprenti, un stagiaire ?
- Evaluer relève des missions d'un enseignant ou d'un formateur (référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013) : **compétence P5 « Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves »**).
- Avant de porter le moindre jugement de valeur, il faut se poser les questions suivantes :

Qui évalue ? Qui est destinataire des résultats ?

Evaluer quoi ? Quand évaluer ?

Pourquoi évaluer ? Comment évaluer ?

Questions	Réponses
Qui évalue ?	L'enseignant, le formateur, l'élève, l'étudiant l'apprenti, le stagiaire, l'équipe pédagogique, l'institution, ...
Evaluer quoi ?	Des savoirs, des savoir faire, savoir-être, une production, des stratégies, des apprentissages spécifiques, des compétences ...
Pourquoi évaluer ?	<ul style="list-style-type: none"> -Contrôle des acquis -Réguler un processus d'apprentissage -Orienter -Diagnostiquer, identifier une difficulté, -Faire l'inventaire des compétences acquises, évaluer le degré de maîtrise...
Qui est destinataire des résultats ?	L'enseignant, le formateur, l'élève, l'étudiant l'apprenti, le stagiaire, l'équipe pédagogique, les parents, l'institution, ...
Quand évaluer ?	<ul style="list-style-type: none"> -À l'entrée d'un cycle de formation -Au début , en cours ou à la fin d'une séquence pédagogique -À la fin d'un cycle de formation
Comment évaluer ?	Epreuve, interrogation orale (collective, individuelle), examen, analyse, auto-évaluation...



la correction :

Comment ?

Pourquoi ?

Évaluation et notation : est-ce la même chose ?

- *Toute évaluation doit-elle donner lieu à une note?*
- *Lorsque vous proposez une évaluation non notée à vos élèves, comment réagissent-ils?*
- *Y attachent-ils tout le sérieux nécessaire ?*
- *Si ce n'est pas le cas, comment faites-vous pour cette évaluation soit prise au sérieux ?*



L'évaluation positive

Dans le cadre d'une évaluation positive, l'objectif de la note n'est pas seulement de mesurer ou de noter; la **note doit aider à progresser**.

En cela la correction doit apporter des **éléments clairs**, permettant à l'élève de **prendre conscience de ses acquis et des progrès** qui lui restent à accomplir, et doit être un **moment d'apprentissage**.

Ce que dit la loi d'orientation et de programmation (juillet 2013)

Triple dimension de l'évaluation positive :

- elle est au service des apprentissages : **valoriser les progrès** ;
- elle est au service du développement personnel de l'élève : **développer l'esprit d'initiative** ;
- elle est au service de la **communication** sur l'évaluation des acquis des élèves :
 - vers l'élève : contenus évalués, objectifs et critères d'évaluation énoncés, explicités (en amont).
 - vers les familles : souligner les progrès et les réussites de l'élève (en aval) -> incidence sur les appréciations du bulletin.



De ce fait dans une appréciation d'évaluation positive on veillera à :

- **Être précis** sur ce qui fait l'objet de l'appréciation.
- **Cibler les acquis et les réussites** des élèves en fonction des compétences évaluées (ex : les points positifs)
- **Cibler précisément les difficultés** qui subsistent (ex : les points à améliorer)
- **Conseiller** l'élève sur ce qu'il faut retravailler et proposer des conseils (ex propositions de remédiation).

En résumé:

L'évaluation positive → bilan précis sur quelques compétences ciblées suivi d'une appréciation mettant en avant les progrès réalisés, encourageant les initiatives et mentionnant les axes de progrès à venir .

La correction comme levier de l'apprentissage

Mettre en place une stratégie pour que l'élève apprenne de ses erreurs :

- les erreurs étant propres à chaque élève, **éviter une correction globale** pour toute la classe .
- mettre en place un **processus différencié** où l'élève est actif.

Exemples :

- en cas d'erreurs liées aux connaissances, demander à l'élève le **localiser** dans son cahier la ou les partie(s) contenant la réponse.
- en cas d'erreur de méthode, donner une **correction détaillée** du devoir et demander à l'élève de **comparer** avec sa production pour identifier la source de ses erreurs.

Exemples d'appréciations en haut des copies

avis sur le niveau global de la copie	point positif
conseil et pistes de remédiation	point négatif

- Assez bien. Relis-toi
- De bonnes choses mais souvent incomplètes
- Il faut bien répondre aux questions posées
- Il faut te relire. Attention aux fautes
- Travail assez satisfaisant; les connaissances sont sues mais les réponses sont incomplètes. Sois plus précis!
- Leçon sue. Continue. Attention aux fautes d'orthographe.
- AB
- Cours : tu peux approfondir encore l'apprentissage du cours.
- Exercices : de bonnes ébauches de raisonnement. Il faut s'appuyer sur le vocabulaire des documents pour répondre

avis sur le niveau global de la copie	point positif
conseil et pistes de remédiation	point négatif

- Assez bien Relis-toi !
- De bonnes choses mais souvent incomplètes :
il faut bien répondre aux questions posées
- Il faut te relire attention aux fautes
- Travail assez satisfaisant ; les connaissances sont sues mais
les réponses sont incomplètes Sois plus précis !
- Leçon suée Continue Attention aux fautes d'orthographe
- AB
- Cours, tu peux approfondir encore l'apprentissage du cours.
- Exos : de bonnes ébauches de raisonnement.
Il faut s'appuyer sur le vocabulaire des docs pour répondre.

Pour conclure sur l'annotation

On doit pouvoir repérer ce que l'élève sait faire seul, en **autonomie**, en lui disant ce qu'il doit faire mais pas comment s'y prendre : on évalue l'autonomie et des **compétences**.

→ Ce sont les **tâches complexes** accompagnées des **questions "ouvertes"**.

Pour aider l'élève à se corriger, on doit pouvoir repérer ce qui a été réussi et ce qui nécessite de poursuivre l'apprentissage : on identifie les **capacités** principales (et connaissances et **attitudes**) mises en œuvre.

Pour les élèves qui auront des **difficultés** (la majorité), on anticipe une **aide** individualisée.

→ Ce sont les **"aides"** ou autres **"coups de pouce"** qui ne seront fournies, séparément, qu'à **la demande**, après **tentatives, essais et production**, même très limitée ...

Ainsi la mise en œuvre de cette évaluation permet le **diagnostic** (on repère), la **remédiation** (on corrige le plus limitant) et **l'évaluation** (on jalonne et on signale).



Bilan
et
questions diverses



Les concours

- Externe et interne du CAPLP : BO spécial n°1 du 27 janvier 2011.
- Les sujets des épreuves d'admissibilité et rapports des jurys des concours du CAPLP de la session 2016 : http://media.devenirenseignant.gouv.fr/file/externe/0/3/Rj-2016-CAPLP-Externe-Biotechnologies-sante-environnement_615003.pdf.

Les professeurs de lycée professionnel sont recrutés par concours externe, concours interne et troisième concours

Voir la page de présentation du [SIAC2](#) (Système d'information et d'aide aux concours du second degré), sur le site du ministère.

CAPLP externe

Le candidat doit justifier à la date de publication des résultats d'admissibilité :

- d'un titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins deux années,
- ou d'une action de formation continue conduisant à une qualification professionnelle de niveau III,
- ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles,
- et avoir accompli 5 années de pratique professionnelle.

CAPLP interne

Peuvent s'inscrire à ce concours les agents non titulaires dont les conditions de services sont :

- trois années de services publics ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'étranger ;
- ou quatre années de services publics ou de services d'enseignement dans un établissement d'enseignement scolaire français à l'étranger, s'ils souhaitent s'inscrire dans une section où il n'est pas délivré de diplôme supérieur au baccalauréat.

Le candidat doit justifier à la date de publication des résultats d'admissibilité :

- d'un DEUG, B.T.S., D.U.T...,
- ou d'un titre ou diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins deux années, acquis en France ou dans un autre État, et attesté par l'autorité compétente de l'État considéré,
- ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau III du répertoire national des certifications professionnelles,
- ou d'un titre ou diplôme permettant de se présenter au concours externe du CAPET.



Les épreuves d'admissibilité

CAPLP concours externe session 2017

section biotechnologies

option : santé et environnement

Epreuve de mise en situation professionnelle 5 heures

Les régimes amaigrissants

La perception de l'image du corps, qui n'est pas simplement une construction individuelle auto-centrée, mais un fait social, collectivement élaboré, soumet en permanence la personne aux canons de la beauté et de la normalisation sociale du corps, reflet des préoccupations d'une époque plus que le fruit de l'image que chacun peut avoir de lui-même. Ceci explique que l'idée de régime alimentaire soit prégnante dans la société et oblige les professionnels de santé à faire face à l'émergence du culte de la minceur. Ce phénomène de société a ainsi contribué au développement d'un arsenal varié de stratégies thérapeutiques de l'obésité, ainsi qu'un foisonnement de conduites nutritionnelles visant à réduire le poids corporel. Toutefois, les régimes amaigrissants, parfois non justifiés, pratiqués ou non sous contrôle médical, ne sont pas exempts de risques psycho-comportementaux ou organiques, systémiques ou circonscrits à certains organes ou tissus.

Rapport d'expertise collective « Evaluation des risques liés aux pratiques alimentaires d'amaigrissement », Agence Nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES). 2010. (Extrait)

Question 1 :

Décrire le mécanisme général de la régulation de la prise alimentaire et présenter l'adaptation métabolique dans le cas d'un régime hypo-énergétique.

Question 2 :

Analyser les données scientifiques concernant les régimes amaigrissants uniquement pour la catégorie des femmes, et préciser les conséquences possibles de ces régimes sur la santé.

Question 3 :

Conduire une analyse critique des deux régimes « Soupe au chou » et « Chrononutrition » au regard des recommandations en apports nutritionnels conseillés (ANC) en lipides.

Seconde épreuve 5 heures

Les infections associées aux soins

La prévention des infections associées aux soins (IAS)

Le programme national pour la sécurité des patients constitue désormais le cadre à partir duquel les politiques sectorielles de sécurité des soins pourront s'articuler entre elles et se renforcer mutuellement.

Les infections associées aux soins (IAS) ont constitué ces vingt dernières années une véritable préoccupation pour la sécurité des patients et un enjeu important pour les professionnels de santé qu'ils exercent dans ou en dehors d'un établissement de santé. La prévention de ces IAS s'intègre dans une démarche classique ayant fait la preuve de son efficacité : identification du risque, information et formation des acteurs concernés, application de mesures validées et évaluation de leur mise en œuvre.

Aussi pertinents soient-ils, aucune décision ni aucun acte thérapeutique ne peuvent être dépourvus de risque. La « gestion » des risques est la réponse raisonnable parce que raisonnée au constat de l'impossibilité de leur élimination. La gestion des risques associe la prévention de tous les risques qui peuvent être identifiés et la détection-atténuation des événements indésirables lorsqu'ils surviennent.

Source : Programme national pour la sécurité des patients 2013 / 2017 – Février 2013

Surveiller et prévenir les infections associées aux soins – Septembre 2010

Les précautions « standard » sont décrites dans la circulaire DGS/DH - n° 98/249 du 20 avril 1998 relative à la prévention de la transmission d'agents infectieux véhiculés par le sang ou les liquides biologiques lors des soins dans les établissements de santé. Ce texte actualise le concept d'isolement vis-à-vis du sang et des liquides biologiques. Il demande que des précautions générales d'hygiène ou précautions « standard » soient mises en œuvre par tout soignant lors de tout soin à tout patient quel que soit son statut infectieux. En permettant de diminuer le risque de transmission croisée, leur objectif est double : assurer la qualité des soins dispensés aux patients et assurer la sécurité des soignants.

Source : Société Française d'Hygiène Hospitalière

- 1- Proposer une synthèse des mesures standard que l'Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille APHM doit respecter pour prévenir la transmission des agents infectieux et analyser les dispositions particulières prises lors de l'épidémie à *Clostridium difficile*.
- 2- Proposer une démarche pédagogique pour traiter avec des élèves de CAP Agent de propreté et d'Hygiène la lutte contre les biocontaminations.

CAPLP concours interne

section biotechnologies

option : santé et environnement

Le dossier de Raep, constitué de **8 pages** maximum (2 pages maximum pour la première partie), devra être dactylographié en Arial 11, interligne simple, sur papier de format 21x29,7

À leur dossier, les candidats peuvent joindre, sur support papier, un à deux exemples de documents ou travaux, réalisés dans le cadre de l'activité décrite, et qu'ils jugent utile de porter à la connaissance du jury.

L'ensemble des pages des éléments constitutifs du dossier devra obligatoirement être agrafé à l'exclusion de tout autre système de reliure.

L'authenticité des éléments dont il est fait état dans la seconde partie du dossier doit être attestée par le chef d'établissement auprès duquel le candidat exerce ou a exercé les fonctions décrites.

Le dossier doit être établi conformément aux modalités décrites dans les **arrêtés du 19 avril 2013** fixant les modalités d'organisation des concours.

Les épreuves des concours internes ont été fixées afin de permettre **d'apprécier des compétences pédagogiques et/ou éducatives transférables**. Cependant, quelle que soit la situation vécue par le candidat et développée dans son dossier, les jurys apprécieront que le candidat se soit approché au plus près des **requis fixés dans l'annexe de l'arrêté du 27 avril 2011**. L'épreuve d'admission exige des candidats une **maîtrise disciplinaire et pédagogique solide**.

La **pertinence du choix de la séquence**, au regard des enjeux de la discipline et la capacité d'analyse de son activité seront particulièrement appréciées.

La maîtrise de la langue, la qualité de l'expression, la maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe sont des pré-requis indispensables pour la réalisation du dossier.



Les épreuves d'admission

CAPLP Externe :

Les deux épreuves orales d'admission comportent un entretien avec le jury qui permet d'évaluer la capacité du candidat à s'exprimer avec clarté et précision, à réfléchir aux enjeux scientifiques, didactiques, épistémologiques, culturels et sociaux que revêt l'enseignement du champ disciplinaire ou du domaine professionnel du concours, notamment dans son rapport avec les autres champs disciplinaires ou domaines professionnels.

Épreuve de mise en situation professionnelle

- **Durée des travaux pratiques : 4 heures**
- **Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé :30 minutes, entretien : 30 minutes)**
- **Coefficient 2**
- **L'épreuve a pour but d'évaluer, dans l'option choisie, l'aptitude du candidat à concevoir et à organiser une séquence de formation pour un objectif pédagogique imposé et un niveau de classe donné. La séquence de formation s'inscrit dans les programmes de lycée professionnel.**
- Elle prend appui sur les investigations et les analyses effectuées par le candidat pendant les quatre heures de travaux pratiques relatifs à un environnement pluritechnique, une organisation ou une mise en œuvre d'actions.
- Un dossier est fourni au candidat par le jury, comportant divers documents : documents techniques, tels que protocoles de manipulations, résultats expérimentaux, résultats d'enquêtes, fiches techniques, bilan d'actions, projets d'actions, études et documents pédagogiques.
- L'épreuve comporte un exposé suivi d'un entretien avec les membres du jury.
- Le candidat est amené au cours de sa présentation orale puis lors de l'entretien à expliciter sa démarche méthodologique, à mettre en évidence les informations, données et résultats issus des

Épreuve d'entretien à partir d'un dossier

- **Durée de l'épreuve : 1 heure (soutenance : 30 minutes, entretien : 30 minutes)**
- **Coefficient 2**
- **L'épreuve a pour but de vérifier l'aptitude du candidat à rechercher les supports de son enseignement dans la réalité et l'environnement professionnel des champs de la spécialité, d'en faire une analyse scientifique et technologique et d'en extraire des exploitations pertinentes pour son enseignement en lycée professionnel**
- L'épreuve comprend une soutenance de trente minutes durant laquelle le candidat présente les éléments scientifiques et techniques abordés et une proposition de séance choisie dans le cadre des programmes de lycée professionnel.
- La soutenance est suivie d'un entretien de trente minutes avec le jury qui doit permettre de vérifier que le candidat a su s'interroger sur l'inscription de l'exploitation pédagogique envisagée dans l'ensemble des progressions proposées aux élèves. Il doit aussi mettre en évidence une réflexion sur la démarche scientifique et sur l'appréciation des sources et informations.
- Il permet en outre au jury d'apprécier la capacité du candidat à prendre en compte les acquis et les besoins des élèves, à se représenter la diversité des conditions d'exercice de son métier futur, à en connaître de façon réfléchie le contexte dans ses différentes dimensions (classe, équipe éducative, établissement, institution scolaire, société) et les valeurs qui le portent, dont celles de la République.

CAPLP Interne : présentation d'une séquence de formation portant sur les programmes du lycée professionnel

- **Durée des travaux pratiques : 4 heures**
- **Durée de la préparation de l'exposé : 1 heure**
- **Durée de l'épreuve : 1 heure (exposé : 30 minutes, entretien : 30 minutes)**
- **Coefficient 2**
- **L'épreuve a pour but d'évaluer, dans l'option choisie, l'aptitude du candidat à concevoir et à organiser une séquence de formation reposant sur la maîtrise de savoir-faire professionnels, en fonction d'un objectif pédagogique imposé et d'un niveau de classe donné.**
- Elle prend appui sur les investigations et les analyses effectuées au préalable par le candidat au cours de travaux pratiques, à partir de protocoles et comporte un exposé suivi d'un entretien avec les membres du jury.
La séquence de formation s'inscrit dans les programmes de lycée professionnel dans la discipline considérée.
- Le candidat est amené, au cours de sa présentation orale, à expliciter la démarche méthodologique, à mettre en évidence les informations, données et résultats issus des investigations conduites au cours des travaux pratiques qui lui ont permis de construire sa séquence de formation, à décrire la séquence de formation qu'il a élaborée, à présenter de manière détaillée une des séances de formation constitutives de la séquence.
- Au cours de l'entretien avec le jury, le candidat est conduit plus particulièrement à préciser certains points de sa présentation ainsi qu'à expliquer et à justifier les choix de nature didactique et pédagogique qu'il a opérés dans la construction de la séquence de formation présentée.
- Lors de l'entretien, dix minutes maximum pourront être réservées à un échange sur le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi pour l'épreuve d'admissibilité, qui reste, à cet effet, à la disposition du jury.