

CAHIER DES CHARGES ACADEMIQUE

pour la mise en œuvre

du Contrôle en Cours de Formation

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE

Option « en structure »

(Arrêté du 11/05/2011 ; modifié par l'arrêté du 24/07/2013 ; précisé par la circulaire n°2016-053 du 29/03/2016)

Champ d'activités

« Le titulaire du bac pro ASSP option « en structure » exerce ses fonctions auprès de personnes en situation temporaire ou permanente de dépendance en structures collectives. [...] »

Il exerce auprès de ces personnes des activités de soins d'hygiène et de confort, d'aide aux actes de la vie quotidienne, de maintien de la vie sociale. Il est également amené à exercer, au sein de l'établissement employeur, des activités de promotion de la santé en lien avec le projet d'établissement, et participe à des activités de gestion. [...] »

« Ces activités sont conduites dans le respect de la responsabilité liée à l'emploi avec une marge d'autonomie définie par ou avec l'employeur. »

SOMMAIRE	Pages
Préambule	3
Présentation synthétique des contrôles en cours de formation	4
Information et convocation aux épreuves, absence d'un candidat à une épreuve ou sous épreuve	5
Les PFMP : obligations réglementaires, absences en PFMP, liste indicative des structures à privilégier pour l'accueil des stagiaires.	6 à 8
Epreuves du BAC PRO	
Sous épreuve E13 : conduite d'un projet d'accompagnement <i>U13</i>	
Cadrage	9
Grille de notation	10
Questions de savoirs associés	11
Guide élève pour la conception du dossier	12 à 15
<i>E3 : EPREUVE PROFESSIONNELLE</i>	
Sous épreuve E31 : soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure <i>U31</i>	
Cadrage	16 à 17
Grille de notation	18 à 19
Sous épreuve E32 : projet d'animation <i>U32</i>	
Cadrage	20
Grille de notation	21
Sous épreuve E33 : conduite d'une action d'éducation à la santé <i>U33</i>	
Cadrage	22
Grille de notation	23
Questions de savoirs associés	24
Documents destinés au jury final	
Fiche récapitulative des notes	25
Pochettes par épreuve destinées à la commission d'harmonisation	26 à 31
Éléments constitutifs du dossier candidat (destiné au jury final BAC PRO)	32

Préambule

Ce document a pour objectif d'accompagner les équipes dans la mise en œuvre du Contrôle en cours de formation (CCF) du baccalauréat spécialité ASSP, option : en structure.

Dans le cadre de la mise en œuvre du CCF les professeurs/formateurs doivent évaluer les candidats :

- En établissement de formation :

Ils construisent pour cela des situations correspondantes aux compétences à évaluer spécifiques de chaque épreuve ou sous-épreuve et aux savoirs associés dans le respect des exigences du règlement d'examen ;

- En milieu professionnel, lors des périodes de formation en milieu professionnel notamment :

Ils s'assurent que les candidats peuvent mettre en œuvre les compétences spécifiques aux épreuves et participent à leur évaluation en fin de période.

Les professionnels sont étroitement associés à l'évaluation ; leur participation peut prendre plusieurs formes : proposition de note conjointe avec le professeur en milieu professionnel, élaboration de sujets et situation d'évaluation, présence lors des CCF en établissement...

Chaque année **une réunion d'harmonisation académique** est organisée à une date communiquée par l'IEN SBSSA. Lors de cette réunion d'harmonisation les équipes représentant les établissements de formation apporteront, pour l'ensemble de leurs candidats, les documents cités pages 26 à 31.

Ces différents documents seront classés à l'intérieur de pochettes (utiliser les maquettes académiques). Seront vérifiées : **la conformité des CCF et la conformité des PFMP.**

L'équipe veillera, ensuite, à ce que, pour chacun des candidats, les dossiers CCF et PFMP soient reconstitués. Ces documents devront être à disposition du responsable du centre de formation afin que celui-ci soit en mesure d'apporter, rapidement, les informations nécessaires s'il venait à être sollicité par le président du jury de délibération.

Attention : Aucune grille d'évaluation académique ne peut être modifiée par les établissements.

Ce guide est établi conformément aux documents nationaux de référence du bac pro ASSP :

- Les bulletins officiels de l'éducation nationale ;
- Le document ressource pour l'enseignement en bac pro ASSP (guide national à l'attention des équipes pédagogiques et des corps d'inspection édité en octobre 2011).

RAPPEL : Le site disciplinaire SBSSA est une source d'information à consulter régulièrement.

Présentation synthétique des contrôles en cours de formation

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne			
E13 Conduite d'un projet d'accompagnement. Coefficient 4	Le candidat est évalué par deux membres d'une commission : Un professeur d'enseignement professionnel de la spécialité et, si possible par un professionnel.	Vérifier que le candidat est capable : - d'identifier et d'analyser les besoins et attentes de la personne, - de présenter et de justifier le projet d'accompagnement élaboré, - de décrire les actions d'accompagnement, - de se placer dans une posture professionnelle.	Prend appui sur un dossier élaboré par le candidat au cours d'une PFMP (d'une durée minimale de 4 semaines) dans un des secteurs représentatifs de l'option. Quand ? en terminale. Modalités : présentation du dossier par le candidat (15 minutes) suivie d'un entretien (30 minutes).
E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure. Coefficient 4	Candidat évalué par le tuteur sur l'ensemble de la PFMP. <u>La proposition de note est établie conjointement par le tuteur + un membre de l'équipe pédagogique.</u> (Enseignant du domaine professionnel)	Evaluer les compétences d'organisation, de communication et de gestion de la qualité ; Et les compétences de : - soins d'hygiène et de confort ; techniques de manutention ; - préparation et service de collations et distribution des repas ; surveillance de l'état de santé ; - maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne.	Bilan prenant appui sur les activités liées aux soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes , techniques de manutention ; préparation et service de collations et distribution des repas ; surveillance de l'état de santé ; maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne. Au cours d'une PFMP (4 semaines minimum) réalisée en fin de première ou au cours de l'année de terminale.
E32 Projet d'animation. Coefficient 2	L'élève est évalué par le tuteur. <u>La proposition de note est établie conjointement par le tuteur + un membre de l'équipe pédagogique.</u>	Evaluer les compétences mobilisées lors de la conception, la conduite et l'évaluation d'un projet d'animation ou d'une activité collective, la communication professionnelle ou interprofessionnelle	L'évaluation porte sur la conception et la conduite de tout ou partie d'un projet d'animation et/ou d'activités collectives (auprès d'enfants ou de personnes en situations de handicap ou de personnes âgées). Au cours d'une PFMP (4 semaines minimum) réalisée au cours de l'année de première ou de terminale.
E33 Conduite d'action d'éducation à la santé. Coefficient 2	L'élève est évalué par deux membres d'une commission : Le professeur d'enseignement professionnel et, si possible un professionnel.	Vérifier que l'élève est capable : de proposer et justifier des techniques ou outils pertinents pour analyser les besoins d'un public en matière d'éducation à la santé ; de retenir une action d'éducation à la santé en réponse aux besoins repérés de développer les étapes de la mise en œuvre de l'action.	L'évaluation porte sur la présentation d'un dossier rédigé par l'élève au cours de sa formation ou de son expérience professionnelle suivi d'un entretien. Quand ? en terminale. Modalités : présentation du dossier par le candidat (10 minutes) suivie d'un entretien (20 minutes).



CCF en établissement scolaire .



CCF en milieu professionnel

Information et convocation aux épreuves, Absence d'un candidat à une épreuve ou sous épreuve

Informations aux candidats :

Les principes du CCF, la définition et le coefficient des épreuves, le statut et les objectifs de chaque situation d'évaluation, les performances attendues et les conditions de déroulement, les modalités de notation, l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation sont expliqués précisément aux candidats.

Convocation du candidat

Lorsque les formateurs jugent que le moment est venu, le candidat en formation est clairement informé de la date de l'évaluation certificative et de ce qui est attendu de lui pour cette situation.

Pour chacune des situations d'évaluation, l'information orale, concernant la semaine dans laquelle se déroulera l'évaluation, est confirmée par une inscription dans le carnet de correspondance (signé par les parents pour les mineurs) et sur **un document signé par le candidat**. Cette confirmation écrite vaut convocation.

Absence du candidat à une épreuve :

(Source : Vade-mecum : Le contrôle en cours de formation ; publié en janvier 2013 par le collège des IEN ET de l'académie de Besançon)

Deux cas peuvent se présenter : l'absence est justifiée ou n'est pas justifiée. La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient d'apprécier le motif de l'absence. Et dans tous les cas, il conviendra que le candidat absent à une épreuve de CCF fournisse un justificatif comme pour tout examen.

- Absence non justifiée

L'unité (ou épreuve) comprend plusieurs situations d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent « absent » sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note "zéro". Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluation.

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité (ou épreuve) évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

L'unité ou épreuve comprend une seule situation d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à cette unique situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

- Absence justifiée

L'unité (ou épreuve) comprend une ou plusieurs situations d'évaluation :

Lorsqu'un candidat est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, une autre date doit lui être proposée pour la ou les situations(s) manquée(s).

En cas d'impossibilité (ex. arrêt de longue durée du candidat), la note "zéro" lui est attribuée :

- pour la ou les situations(s) manquée(s).

- pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluation d'une même épreuve.

Le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme.

Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement.

L'autorisation peut être accordée pour une ou plusieurs épreuves mais en aucun cas pour des parties d'épreuve.

Dans certaines circonstances, laissées à l'appréciation du recteur, le candidat absent à une ou plusieurs situations d'évaluation (ex. candidat hospitalisé qui a suivi les cours par correspondance), mais qui réintègre l'établissement avant la date des épreuves ponctuelles, peut se présenter aux épreuves en la forme ponctuelle.

Statut des propositions de notes de l'équipe pédagogique :

Les résultats aux situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note par unité (ou épreuve) qui est faite par l'équipe pédagogique au jury de délibération qui reste seul compétent pour arrêter la note finale. La proposition de note présentée au jury est argumentée, notamment au moyen des documents ayant servi à élaborer cette proposition (ex : grille d'évaluation en établissement et en entreprise, documents ayant servi à élaborer le contrat d'évaluation entre l'établissement et l'entreprise).

Les notes définitives sont arrêtées par le jury qui pourra avoir communication des documents précités.

La note n'est pas communiquée au candidat.

Néanmoins, ce dernier doit être informé du degré d'acquisition des compétences évaluées, afin qu'il puisse se positionner.

En milieu professionnel, la note étant attribuée conjointement avec le(s) professionnel(s), la présence du candidat est recommandée au moment de la synthèse, mais proscrite au moment de l'attribution de la proposition de note finale.

PFMP et obligations réglementaires :

Arrêté du 21 novembre 2018 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel. JORF n°0294 du 20 décembre 2018

La commission d'harmonisation réunie annuellement par l'inspecteur SBSSA sera chargée de vérifier à partir des attestations originales (rassemblées dans le livret de suivi) la conformité des PFMP effectués.

- 22 semaines sur 3 ans (ou 16 semaines pour les candidats arrivés en 1^{ère} professionnelle) ;
- **4 à 6 semaines en seconde, 6 à 8 semaines en première, 8 semaines en classe terminale ;**
- **10 semaines au moins auprès d'adultes non autonomes entre la classe de première et de terminale.**



Les lieux de PFMP choisis doivent permettre l'évaluation des candidats pour les épreuves E13 et E3 (du baccalauréat professionnel au cours des 12 dernières semaines) : voir liste indicative des structures pages 7 et 8.

Toute absence en PFMP doit être récupérée.

L'inspecteur SBSSA doit être consulté pour les cas particuliers.

Liste indicative des lieux de PFMP en BAC PRO ASSP option « en structure »

		SECONDE 6 semaines		PREMIERE ET TERMINALE : 16 semaines dont 10 auprès d'adultes non autonomes				
		PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4 / PFMP 5/ PFMP 6 - 12 dernières semaines au moins			
structures (activité : 32 h mini / semaine)		Toutes structures : sauf domicile, établissement de santé et école élémentaire.	IDEM + possibilité de service et aide aux repas	Toutes structures	Toutes structures avec projets d'accompagne- ment	Toutes structures assurant des soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes	Toutes structures ayant un projet d'animation ou possibilité d'activités collectives d'animation	Toutes structures permettant la mise en œuvre d'actions collectives d'éducation à la santé
		Les activités confiées aux élèves doivent permettre l'évaluation des compétences représentatives des épreuves ci-dessous :						
		pas d'évaluation certificative	pas d'évaluation certificative	pas d'évaluation certificative	E13	E31	E32	E33
Accueil de la petite enfance	Ecoles maternelles	X	X	X				X
	Périscolaire	X	X	X			X	X
	Ecole élémentaire avec fonction AVS			X	X			X
	Accueil collectif de mineurs et séjour de vacances (classes vertes, de neige...)	X	X	X			X	X
	Ludothèque	X	X				X	X
	Maisons d'enfants à caractère social / pouponnières	X	X	X	X		X	X
	Crèches	X	X	X			X	X
	Halte garderies	X	X	X			X	X
	Multi-accueil	X	X	X			X	X
Accueil handicapés	IME / IMPro	X	X	X	X		X	X
	CLIS	X	X	X	X			X
	ESAT	X	X	X	X		X (si accueil éducatif hors temps de travail pas en atelier)	X

	Maisons d'accueil spécialisées	X	X	X	X	X	X	X
	Foyers d'accueil médicalisés	X	X	X	X	X	X	X
	Accueil de jour	X	X	X	X	X	X	X
	Foyers de vie	X	X	X	X	X	X	X
Accueil de personnes âgées	Maison de retraite, unités de vie	X	X	X	X	X	X	X
	Foyers Logements	X	X	X			X	X
	Clubs pour personnes âgées	X	X				X	X
	EHPAD	X	X	X	X	X	X	X
	MARPA, MAPA	X	X	X	X	X (si soins d'hygiène et confort)	X	X
	CANTOU et unités spécialisées Alzheimer	X	X	X	X	X	X	X
Etablissements de santé	Services hospitaliers et cliniques			X		X		
	Services gériatriques et USLD			X	X	X	X	X
	Services pédiatriques			X	X (si séjour long)		X	X
	Centres de rééducation et réadaptation			X	X	X adultes		
	Services de soins de suite			X	X	X	X	X
	Accueil de jour et accueil temporaire	X	X	X	X	X	X	X

E1 épreuve scientifique et technique		Coefficient 7
Sous épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement		U 13 Coefficient 4
EXPLICATIONS		
Où ?	En établissement de formation	
Quoi ?	<p>La sous épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :</p> <p>C1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires C1.2.3 Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel C1.2.4 Assurer une veille des documents professionnels C3.2 Elaborer le projet individualisé, le projet de vie C3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale C3.4.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe C3.4.2 Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement C3.4.5 Conduire et évaluer une action individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)</p> <p>Des savoirs associés sont évalués par un questionnaire oral lors de l'entretien :</p> <p>SCIENCES MEDICO-SOCIALES 2.2 Le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement 2.8 La relation personne aidante-personne aidée 3.2 La communication écrite</p> <p>TECHNIQUES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIE ASSOCIEE – ANIMATION 1.1 Apprentissages et handicap 1.2 Conduites d'activités pour une personne</p>	
Comment ?	<p>Oral de 45 minutes (15 minutes de présentation maximum et 30 minutes d'entretien) À partir d'un dossier de 10 à 15 pages élaboré par le candidat au cours d'une PFMP de 4 semaines minimum effectuée en classe de terminale. En l'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé et la note « zéro » est attribuée pour la sous épreuve.</p>	
Quand ?	En classe terminale	
Qui ?	Un des professeurs d'enseignement professionnel de la classe, qui a préparé l'élève pour l'épreuve et /ou suivi l'élève en PFMP et/ou l'a accompagné pour la rédaction du dossier et un professionnel dans toute la mesure du possible (en cas d'impossibilité 2 professeurs).	
Avec quoi ?	La grille d'évaluation académique (P.10)	
A tenir à disposition du jury	<ul style="list-style-type: none"> - La liste des questions de savoirs associés posées (P.11) - L'attestation de PFMP comprenant l'appréciation dûment complétée par le tuteur (modèle dans le livret de suivi de PFMP académique). - Un exemplaire du dossier fourni par le candidat. 	
Combien ?	Note sur 40 points	

 académie Besançon RÉGION ACADÉMIQUE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	BAC PRO ASSP « en structure » Session	Etablissement de formation
	Sous - épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement	
NOM et Prénom du candidat :		Date :

▲ En l'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous-épreuve.

Compétences	Indicateurs d'évaluation	NA	PA	A	NOTE
C 1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires					
<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel. - Assurer une veille des documents professionnels. 	Le projet d'accompagnement est rédigé et mis en forme avec rigueur. (15/20 pages + annexes, dactylographié, structuré, paginé, relié...).	0 - 1,5	2 - 2,5	3 - 4	/4
C 3.2 Elaborer le projet individualisé, le projet de vie					
<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne. - Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne. - Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités. - Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie. - Participer à la mise en œuvre du projet. - Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie. 	<ul style="list-style-type: none"> * Le contexte est présenté. * La présentation de la personne est précise, complète (dans le respect du secret professionnel). * L'analyse des besoins est en corrélation avec la description de la personne. * Les actions retenues découlent de cette analyse, sont réalisables, validées par le tuteur et effectivement inscrites dans le projet. * Les actions proposées ont ou auront un impact sur la qualité de vie de la personne dans la structure. 	0 - 2	2,5 - 8	8,5 - 10	/10
C 3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale					
<ul style="list-style-type: none"> - Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe. - Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement. - Conduire et évaluer une activité individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs). 	<ul style="list-style-type: none"> * Les actions proposées par le candidat sont en adéquation avec les besoins recensés. * Les activités proposées sont réalisables dans la structure concernée. * Une partie des actions a pu être mise en œuvre, les modalités d'évaluation sont prévues. 	0 - 2	2,5 - 8	8,5 - 10	/10
Savoirs associés (détail du questionnaire au verso)					
<ul style="list-style-type: none"> - Sciences médico-sociales – 4 pts - Techniques professionnelles et technologie associée – 4 pts 					/ 8
Posture professionnelle : respect des règles déontologiques (secret, discrétion), respect des limites de ses compétences (à partir de l'appréciation des tuteurs).		<3,5	4 -5,5	6 - 8	/ 8
Noms, prénoms, qualités, signatures des membres de la commission d'évaluation			Proposition de note		
<i>*Justifier au verso toute note inférieure à 20/40, note non communiquée au candidat</i>					/40*

QUESTIONS DE SAVOIRS ASSOCIES

A cocher au cours de l'entretien : 4 questions au moins (8 maximum) ***en lien avec l'exposé du candidat***

Sciences médico-sociales	S 2.2 Le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement	<input type="checkbox"/> Définir les différents projets. <input type="checkbox"/> Préciser le contexte professionnel et réglementaire des différents projets. <input type="checkbox"/> Préciser la place de la personne et de son entourage dans la construction du projet. <input type="checkbox"/> Caractériser les étapes d'élaboration d'un projet à partir d'exemples. <input type="checkbox"/> Présenter les différents acteurs impliqués dans la construction du projet. <input type="checkbox"/> Citer des exemples de frein à la mise en place d'un projet.
	S 2.8 La relation personne aidante – personne aidée	<input type="checkbox"/> Identifier les acteurs en présence. <input type="checkbox"/> Différencier la relation fonctionnelle du lien hiérarchique. <input type="checkbox"/> Caractériser la notion d'accompagnement. <input type="checkbox"/> Repérer les réactions de défense et l'adaptation possible de la personne aidée et de la personne aidante.
	S 3.2 La communication écrite	<input type="checkbox"/> Repérer les situations, objectifs, forme et destinataires de la communication écrite. <input type="checkbox"/> Identifier les critères d'efficacité d'une communication écrite. <input type="checkbox"/> Préciser les aspects réglementaires concernant la diffusion des informations sur la personne. <input type="checkbox"/> Indiquer les critères de traçabilité des documents écrits.
Techniques professionnelles et technologie associée - Animation – Education à la santé	S 1.1 Apprentissage et handicap	<input type="checkbox"/> Identifier les acteurs concourant la mise en œuvre du plan personnalisé de scolarisation. <input type="checkbox"/> Indiquer ses limites de compétences au sein de l'équipe de suivi de la scolarisation. <input type="checkbox"/> Indiquer et justifier les différentes méthodes pédagogiques, les supports d'apprentissage et leurs adaptations. <input type="checkbox"/> Lister les aides techniques possibles. <input type="checkbox"/> Présenter les modalités de communication adaptée. <input type="checkbox"/> Préciser l'aménagement des examens.
	S 1.2 Conduites d'activités pour une personne	<input type="checkbox"/> Indiquer, présenter et justifier le choix de jeux ou d'activités de loisir adaptés pour différents âges et différents degrés d'autonomie. <input type="checkbox"/> Caractériser les différents produits et matériaux spécifiques à l'animation. <input type="checkbox"/> Justifier les conditions d'utilisation et les précautions d'emploi des produits. <input type="checkbox"/> Présenter les intérêts des différents matériels utilisés en animation. <input type="checkbox"/> Expliciter les conditions d'utilisation des matériels d'animation.

Justification (note inférieure à 20/40 ou note supérieure à 36/40)

Au cours d'une des deux PFMP de terminale, auprès d'usagers partiellement autonomes ou non autonomes à domicile, il vous est demandé de conduire un projet d'accompagnement et de le rédiger sous forme de dossier.

Celui-ci, sera à rendre pour le . Il vous sera, ensuite, communiqué une date, jour où vous présenterez l'oral devant un jury (un professeur et un professionnel) pendant 15 minutes maximum. Cette présentation sera suivie d'un entretien d'environ 30 minutes avec le jury qui posera des questions (justifications et approfondissement du dossier).

Remarque : en l'absence de dossier, vous ne pourrez pas être interrogé(e) et la note « 0 » vous sera attribuée.

Objectifs de l'épreuve orale :

- Justifier et approfondir les éléments du dossier (compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors de la conduite d'un projet d'accompagnement)
- maîtriser les savoirs associés en lien avec la situation décrite (en sciences médico-sociales, technologie associée, animation et éducation à la santé).

Consignes générales :

- Rédiger un dossier de 15 à 20 pages (sans compter les annexes) de format A4, reliées et dactylographiées uniquement au recto. (La définition de l'épreuve n'impose pas un dossier papier).
- Numéroter les pages de ce dossier (pagination en bas à droite).
- Réaliser une page de garde.
- Utiliser la mise en forme suivante :
 - * police : Times New Roman ou Times ou Arial.
 - * taille des caractères : 12 ; taille des titres : 14
 - * interligne : 1,5
 - * marges de chaque page : 2,5

Remarque : veiller à respecter, tout au long de la rédaction du dossier, le secret professionnel.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU DOSSIER

PAGE DE GARDE

Titre du dossier, nom et prénom de l'élève, classe, établissement et son logo, nom et adresse de la structure d'accueil, dates de la PFMP, session de l'examen...

SOMMAIRE

Indiquer le titre de chaque chapitre et sous chapitre numérotés face aux pages correspondantes.

INTRODUCTION

Présentation personnelle (nom, prénom, âge), votre parcours scolaire, votre projet professionnel, vos motivations... Nommer la structure d'accueil et annoncer le plan de votre dossier (reprendre les grandes lignes du sommaire).

1. CONTEXTE PROFESSIONNEL

1.1 Identification de la structure

Nom et adresse de la structure, statut : public, privé à but lucratif ou non, associatif...

1.1.1 Implantation géographique

- Localiser sur un plan la structure et les équipements socio-culturels à proximité (musée, parc, bibliothèque, école, club du 3^e âge, équipements sportifs) en vue d'échanges intergénérationnels et/ou d'activités de loisirs (en annexe)
- Moyens d'accès (bus, métro, RER)

1.1.2 Description de la structure

- Historique
- Nombre de bâtiments, d'étages et de services avec éventuellement des spécificités (Ex : unités Alzheimer...)
- Conditions d'accessibilité (rampe, ascenseur...)
- Présentation des locaux du service où est effectuée la PFMP.

1.2 Projet d'établissement

Présenter en cinq à dix lignes maximum le projet d'établissement (possibilité de mettre le projet ou un extrait du projet en annexe)

1.3 Public accueilli et ses caractéristiques

- Effectif
- Tranche d'âges
- Sexe (homme, femme), pourcentage hommes / femmes
- Pathologies les plus fréquentes / degrés d'autonomie
- Présenter brièvement le livret d'accueil et le joindre en annexe

1.4 Personnel du service

- Effectif par catégorie
- Métiers / diplômes et rôles
- Présenter en annexe l'organigramme de la structure ou du service avec les liens hiérarchiques (en traits pleins) et les liens fonctionnels (en traits pointillés)
- Vous positionnez en tant que stagiaire par rapport au tuteur

2. PRESENTATION DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

Nommer en préservant l'anonymat de la personne accompagnée (ex : Monsieur P., Madame D.).

2.1 Contexte de la prise en charge

Date d'entrée dans l'établissement, motifs d'admission (pathologie, accident, perte d'autonomie, solitude, ...).

2.2 Contexte familial et social

- Situation familiale (marié(e), divorcé(e), veuf (ve)...)
- Habitation-logement (étage, ascenseur, aménagement éventuel...)
- Famille à proximité ou non et fréquence des visites
- Amis à proximité ou non et fréquence des visites

2.3 Caractéristiques de la personne accompagnée

2.3.1 Caractéristiques physiques

- Âge
- Taille et poids chiffrés (avec l'indice de masse corporelle)
- Appareil dentaire, lunettes, appareils auditifs...
- Antécédents médicaux et chirurgicaux
- Difficultés liées à l'état physique (ex : arthrose, hémiplégie, marche difficile, ...)

2.3.2 Caractéristiques psychologiques

- Traits de personnalité (Ex : joyeuse, renfermée...)
- Pathologies et/ou difficultés liées à l'état psychique et cognitif (agressivité, ...)

2.3.3 Traitement ou soins mis en place auprès de la personne accompagnée

Traitement médicamenteux (éventuellement avec effets secondaires éventuels (exemple : tardyféron entraînant une constipation ou des selles de couleur noire), suivi psychologique, kinésithérapie, prévention d'escarres, ...)

2.4. Habitudes de vie

- Le rituel quotidien (ex. l'heure du réveil, le petit déjeuner, sieste, activités, ...)
- Habitudes alimentaires (régime, coutumes, ...)
- Habitudes concernant le sommeil
- Habitudes vestimentaires particulières
- Centres d'intérêt (couture, tricot, lecture, sorties, ...)

2.5 Devenir de la personne (après une hospitalisation)

3. ANALYSE ET IDENTIFICATION DES BESOINS DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE

Analyser les 14 besoins de la personne accompagnée, en vous aidant :

- du dossier de soins et/ou du dossier médical,
- de divers documents (Ex : questionnaire d'entrée, grille AGGIR, protocoles, aides techniques, ...),
- de vos observations, des échanges avec la personne, le personnel soignant, la famille.

Le but est de lister les besoins satisfaits et non satisfaits, sans présenter les réponses apportées par les professionnels de santé, celles-ci seront détaillées dans la partie suivante.

Attention les résultats obtenus peuvent varier d'un jour à l'autre. Votre analyse doit donc s'effectuer sur une période précise (Ex : une journée...).

Puis, compléter le tableau des 14 besoins de V. Henderson :

Besoins	Besoins satisfaits	Besoins non satisfaits	Justifications
<i>Ex : se mouvoir et maintenir une bonne posture</i>		X	<i>Ex : car, depuis sa chute dans le couloir, Mme R a une entorse à la cheville. Par conséquent, elle a du mal à se déplacer seule.</i>

Conseil : si vous avez des difficultés pour lister les besoins satisfaits et non satisfaits, vous pouvez partir des soins apportés au patient (Ex : aide à la toilette, aide au repas, participation aux animations proposées, utilisation d'un déambulateur, de matériels ou soins anti-escarres...) vous retrouverez ainsi les besoins que l'on cherche à satisfaire.

Les 14 besoins listés dans le tableau précédent doivent être classés par ordre d'importance (Ex : en 1, le besoin le plus perturbé...).

4. LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PROPOSE

4.1 Présentation du projet d'accompagnement

Rappeler simplement ce qu'est un projet d'accompagnement.

Puis, reprendre, dans sa globalité, le projet personnel d'accompagnement proposé par la structure en présentant concrètement les actions proposées pour répondre aux besoins de la personne, à ses habitudes de vie et à ses attentes.

Ces actions doivent être en lien avec les prestations proposées par l'établissement et doivent prendre en compte les contraintes matérielles et humaines de la structure.

Vous pouvez présenter ces actions sous forme de tableau :

Besoin	Actions mises en place par les soignants
<i>Ex : se mouvoir et maintenir une bonne posture</i>	<i>Un suivi médical est mis en place (consultations médicales régulières...) Un suivi infirmier est mis en place (pose de l'attelle, surveillance de la douleur...) Une aide aux déplacements est mise en place.</i>

4.2 Les actions menées et leurs justifications

Repartir des besoins perturbés listés précédemment et décrire plus précisément le déroulement d'une ou plusieurs actions auxquelles vous avez participé.

Il peut s'agir d'actions :

- de la vie quotidienne de la personne accompagnée (alimentation, repos, soins d'hygiène, suivi de traitement...)
- d'activités motrices et/ou de maintien de l'autonomie,
- activités socio-culturelles ou d'animation,
- d'actions de la vie sociale : relations familiales, avec le personnel, avec les autres résidents, activités sociales...

Justifier ces actions, par rapport aux besoins de la personne accompagnée, au respect de ses souhaits et de ses habitudes de vie.

Vous pouvez présenter ces actions sous forme de tableau.

Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne		
Besoin perturbé	Actions proposées	Description de l'action et justifications
<i>Ex : se mouvoir et maintenir une bonne posture</i>	<i>Ex : aide pour déplacer Mme G de son lit à la salle de bain, pour faire sa toilette au lavabo.</i>	<i>Ex : Je commence par ...car Mme G a l'habitude de...</i>

Accompagnement dans les activités de maintien de la vie relationnelle et sociale		
Besoin perturbé	Actions proposées	Description de l'action et justifications
<i>Ex : se récréer</i>	<i>Ex : proposition d'un atelier ...</i>	

5. EVALUATIONS DES ACTIONS MISES EN PLACE

Evaluer vos actions décrites précédemment (objectifs atteints ou pas...).

Indiquer les éventuelles difficultés rencontrées (difficultés relatives à la motivation de l'utilisateur, au matériel, aux familles...) et proposer des solutions de remédiation.

Vous pourrez, éventuellement, vous aider du tableau ci-dessous :

Actions	Objectifs atteints			Justifications	Réajustements
	Oui	Partiellement	Non		
<i>Ex : Une aide aux déplacements</i>			X	<i>Ex : Je n'ai pas atteint mon objectif car Mme G a refusé de se déplacer sans le déambulateur que le médecin lui a prescrit la veille.</i>	<i>Ex : Si je devais le refaire, je me renseignerai mieux avant et je prévoirai...</i>

6. CONCLUSION

Faire un bilan de votre projet :

- Quels sont les bénéfices pour la personne accompagnée ? Pour la famille ? Pour la structure ?
- Y-a-t-il des pistes à envisager pour améliorer certaines actions ?
- Votre ressenti ?
- Impact sur votre projet professionnel ?

7. ANNEXES (insérer une intercalaire pour séparer annexes et rédaction du dossier)

Toutes les annexes doivent avoir été exploitées précédemment, elles doivent être numérotées, listées et paginées.

E3 épreuve professionnelle		Coefficient 10
Sous épreuve E31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure		U 31 Coefficient 4
EXPLICATIONS		
Où ?	Au cours d'une période de formation en milieu professionnel d'au moins 4 semaines auprès d' ADULTES NON AUTONOMES	
Quoi ?	<p>La sous épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :</p> <p>C1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires</p> <p>C1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations</p> <p>C1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement</p> <p>C1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions</p> <p>C2.1 Organiser le travail en équipe pluri professionnelle</p> <p>C2.1.1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle</p> <p>C2.1.2 Planifier ses activités de travail</p> <p>C2.2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires, accueillir de nouveaux agents, des bénévoles</p> <p>C2.2.1 Présenter le service, les personnels, leur fonction</p> <p>C2.2.2 Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...)</p> <p>C2.2.3 Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles</p> <p>C2.3 Participer au contrôle de la gestion de la qualité</p> <p>C 2.3.1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité</p> <p>C 2.3.2 Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité</p> <p>C 2.3.3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité</p> <p>C 2.3.4 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels</p> <p>C 2.3.5 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des infections nosocomiales et liées aux soins</p> <p>C2.4 Gérer des stocks et des matériels</p> <p>C 2.4.1 Evaluer les besoins en produits et matériels</p> <p>C 2.4.2 Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve</p> <p>C 2.4.3 Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes</p> <p>C3.1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne</p> <p>C 3.1.2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage</p> <p>C 3.1.4 Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux</p> <p>C 3.1.5 Préparer les matériels en vue de la stérilisation</p> <p>C3.3 Réaliser des activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation</p> <p>C 3.3.1 Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte</p> <p>C 3.3.2 Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : toilette partielle, toilette complète, douche, bains, pédiluve, change de protection</p> <p>C 3.3.3 Réaliser la toilette de l'enfant : effectuer un change, effectuer une toilette partielle : mains, visage ; effectuer une toilette complète, un bain et un shampoing</p> <p>C 3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage</p> <p>C 3.3.5 Assurer la réfection d'un lit</p> <ul style="list-style-type: none"> • C 3.3.5.1 Assurer la réfection d'un lit inoccupé • C 3.3.5.2 Assurer la réfection d'un lit occupé <p>C 3.3.6 Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ...</p> <p>C 3.3.7 Prévenir les risques d'alitement prolongé</p> <p>C3.5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence</p> <p>C 3.5.1 Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne</p> <p>C 3.5.2 Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies</p> <p>C 3.5.3 Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire</p> <p>C 3.5.4 Aider à la prise de médicaments</p> <p>C 3.5.5 Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence</p> <p>C3.6 Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas</p> <p>C 3.6.3 Préparer des collations</p> <p>C 3.6.4 Distribuer des collations ou des repas</p> <p>C 3.6.5 Organiser la distribution</p> <p>C 3.6.6 Aider à la prise des repas</p> <p>La sous-épreuve s'appuie sur des savoirs associés nécessaires aux soins d'hygiène et de confort, aux services aux usagers notamment :</p> <p>Techniques professionnelles et technologie associée - Ergonomie-Soins</p> <p>Techniques professionnelles et technologie associée - Services à l'utilisateur</p>	

Comment ?	L'évaluation est réalisée par le tuteur, sur l'ensemble de la période ; la note est attribuée conjointement avec le professeur d'enseignement professionnel chargé du suivi de l'élève.
Quand ?	En classe terminale (exceptionnellement en fin de première lorsque la majeure partie des compétences attendues a déjà pu être mise en œuvre par le candidat et qu'il a manifesté une attitude réflexive sur ses pratiques jugée suffisante par le tuteur et le professeur).
Qui ?	Le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel de l'élève.
Avec quoi ?	La grille d'évaluation académique E31 (P.18)
A tenir à disposition du jury	La grille académique complétée par la commission d'évaluation. Les attestations de PFMP justifiant des 10 semaines d'expérience auprès d'adultes non autonomes.
Combien ?	Note sur 40 points

 ACADÉMIE DE BESANÇON <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	BAC PRO ASSP « en structure » Session 20...		Etablissement de formation			
	Sous-épreuve E31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure					
NOM et Prénom du candidat :		Date :				
Type de structure :						
Dates de PFMP :		soit _____ semaines				
<i>La PFMP permet la mise en œuvre de l'ensemble (ou de la majeure partie) des compétences suivantes :</i>						
Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation et/ou Sous-compétences	NA	PA	A	Note	
C1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires.	C1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations C1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement C1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions	0 - 1	1,5 - 2,5	3 - 4	/4	
C2.1 Organiser le travail en équipe professionnelle	C2.1.1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle C2.1.2 Planifier ses activités de travail					
C2.2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires. Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles.	C2.2.1 Présenter le service, les personnels, leur fonction C2.2.2 Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...) C2.2.3 Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles	0 - 1	1,5 - 2,5	3 - 4	/4	
C2.3 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 C 2.3.2 Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité C 2.3.3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité C 2.3.4 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels C 2.3.5 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des infections nosocomiales et liées aux soins	0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2	
C2.4 Gérer les stocks et les matériels.	C 2.4.1 Evaluer les besoins en produits et matériels C 2.4.2 Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve C 2.4.3 Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes	0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2	
C3.1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne.	C 3.1.2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage C 3.1.4 Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux C 3.1.5 Préparer les matériels en vue de la stérilisation	0 - 2	2,5 - 3,5	4 - 5	/5	
C3.3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation.	C 3.3.1 Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte C 3.3.2 Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : toilette partielle, toilette complète, douche, bains, pédiluve, change de protection C 3.3.3 Réaliser la toilette de l'enfant : effectuer un change, effectuer une toilette partielle : mains, visage ; effectuer une toilette complète, un bain et un shampoing C 3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage C 3.3.5 Assurer la réfection d'un lit C 3.3.5.1 Assurer la réfection d'un lit inoccupé C 3.3.5.2 Assurer la réfection d'un lit occupé C 3.3.6 Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ... C 3.3.7 Prévenir les risques d'alitement prolongé	0 - 4	4,5 - 6,5	7 - 10	/10	
C3.5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence.	C 3.5.1 Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne C 3.5.2 Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies C 3.5.3 Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire C 3.5.4 Aider à la prise de médicaments C 3.5.5 Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence	0 - 1	1,5 - 2,5	3 - 4	/4	

C3.6 Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas.	C 3.6.3 Préparer des collations C 3.6.4 Distribuer des collations ou des repas C 3.6.5 Organiser la distribution C 3.6.6 Aider à la prise des repas	0 - 2	2,5 - 3,5	4 - 5	/5
Evaluation des savoirs associés de techniques professionnelles et technologie (ergonomie-soins et services à l'usager) : Le candidat est capable de justifier par des connaissances fiables ses choix de matériel ou de produits ainsi que les principales techniques mises en œuvre lors des activités qu'il a effectuées.					/ 4
<i>* Justifier ci-dessous toute note inférieure à 20/40 ou supérieure à 36/40 ; note non communiquée au candidat</i>					Proposition de note / 40*

NOMS, prénoms, qualités et signatures des membres de la commission d'évaluation cachet de la structure

Justification (note inférieure à 20/40 ou note supérieure à 36/40)

E3 épreuve professionnelle		Coefficient 10
Sous épreuve E32 : Projet d'animation		U 32 Coefficient 2
EXPLICATIONS		
Où ?	Au cours d'une période de formation en milieu professionnel D'une durée minimum de 4 semaines	
Quoi ?	<p>La sous épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :</p> <p>C1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage C 1. 1. 1 Organiser les conditions matérielles de l'accueil 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 1. 1. 3 Analyser la demande C 1. 1. 4 Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflit et d'urgence C 1. 1. 5 Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents</p> <p>C3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale C3.4.3 Concevoir un projet d'animation C3.4.4 Conduire et évaluer un projet d'animation C3.4.6 Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)</p> <p>La sous épreuve s'appuie sur des savoirs associés :</p> <p>Techniques professionnelles et technologie associée – animation /éducation à la santé : 1.2 Conduite d'activités pour une personne et pour un groupe 1.3 Projet d'animation 1.4 Conduite d'animation</p> <p>Sciences médico-sociales : 3 Communication professionnelle et inter - professionnelle → Justifications orales de ses choix, de ses pratiques, lors de la mise en œuvre du projet d'animation en PFMP.</p>	
Comment ?	L'évaluation est réalisée par le tuteur, elle porte sur la conception et la conduite de tout ou partie d'un projet d'animation et/ou d'activités collectives ; la note est attribuée conjointement avec le professeur d'enseignement professionnel chargé du suivi de l'élève.	
Quand ?	En classe de première ou de terminale	
Qui ?	Le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel de l'élève.	
Avec quoi ?	La grille d'évaluation académique E32 (P.21)	
Combien ?	Note sur 20 points	

 ACADÉMIE DE BESANÇON Liberté Égalité Fraternité	BAC PRO ASSP « en structure » Session 20...	Etablissement de formation
	Sous-épreuve E32 : Projet d'animation	
NOM et Prénom du candidat :		Date :

Type de STRUCTURE : _____ **Dates de PFMP :** _____ **soit : ____ semaines**

Cocher le n° de la PFMP support de l'évaluation : PFMP4 - PFMP5 - PFMP6

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation	NA	PA	A	Note
C1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage					
C1.1.1 Organiser les conditions matérielles de l'accueil	Prise en compte des ressources et contraintes des personnes ; organisation de l'accueil en respectant la convivialité, le confort et la sécurité des personnes.	0 - 0,5	1	1,5 - 2	/4
C1.1.2 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 déontologiques. Tenue et langage adaptés. Ecoute attentive, expression claire, questionnement précis, reformulation si nécessaire.	0 - 0,5	1	1,5 - 2	
C1.1.3 Analyser la demande	Identification de la demande. Questionnement pertinent, priorités déterminées.	0	0,5	1	
C1.1.4 Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflit et d'urgence	Prise en compte de l'attitude et des comportements des personnes ; réponse rapide et adaptée à la situation.	0	0,5	1	/2
C1.1.5 Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents	Prise en compte des missions des services ou partenaires, bonne orientation des personnes (le cas échéant).				
C3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale					
C3.4.3 Concevoir un projet d'animation	Prise en compte des aspirations, souhaits et besoins des personnes. Identification des ressources, des partenaires possibles. Respect des contraintes. Formalisation des étapes du projet. Réalisme et faisabilité du projet.	0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2
C3.4.4 Conduire et évaluer un projet d'animation	Activités gérées au quotidien et adaptation aux situations nouvelles. Evaluation : critères pertinents, bilan objectif, proposition de remédiations adaptées.	0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2
C3.4.6 Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)	Respect des besoins et des souhaits, des potentialités et de la créativité des membres du groupe, respect du confort et de la sécurité, stimulation, valorisation et sollicitation de tous. Respect des règles de vie collective. Satisfaction des personnes, mesure des écarts par rapport aux objectifs, formulation de pistes d'amélioration.	0 - 1,5	2 - 4,5	5 - 8	/8
Evaluation des savoirs associés de techniques professionnelles et technologie (animation) (1.2 Conduite d'activités, 1.3 Projet d'animation, 1.4 Conduite d'animation) et sciences médico-sociales (communication). <i>Le candidat est capable de justifier ses choix (intérêt, matériels et produits, précaution d'emploi, mode d'animation...) pour la mise en œuvre des activités qu'il a assurées.</i>		0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2

* Justifier au verso toute note inférieure à 10/20 ; note non communiquée au candidat

Proposition de note **/20***

NOMS, prénoms, qualités et signatures des membres de la commission d'évaluation **cachet de la structure**

E3 épreuve professionnelle		Coefficient 10
Sous épreuve E33 : Conduite d'action d'éducation à la santé		U 33 Coefficient 2
EXPLICATIONS		
Où ?	En établissement scolaire	
Quoi ?	<p>La sous épreuve porte sur tout ou partie des compétences suivantes :</p> <p>C1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires C122 Choisir et utiliser l'outil de communication</p> <p>C3.7 Conduire des actions d'éducation à la santé C3.7.1 Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé C3.7.2 Repérer les dispositifs en éducation à la santé C3.7.3 Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet C3.7.4 Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé</p> <p>La sous épreuve s'appuie sur des savoirs associés :</p> <p>Biologie et microbiologie appliquées Les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres. 7.5 La contraception</p> <p>Nutrition 3. Régimes alimentaires 4. Comportements et habitudes alimentaires</p> <p>Sciences médico-sociales 1.1 Politique de santé publique 1.4 L'adolescent – conduites à risques 3.2 La communication écrite 3.3 La communication visuelle</p> <p>Techniques professionnelles et technologie associée –Animation – Education à la santé 6. Conduites d'actions d'éducation à la santé, promotion de la santé</p>	
Comment ?	<p>Oral de 30 minutes (10 minutes de présentation maximum et 20 minutes d'entretien) À partir d'un dossier élaboré par le candidat au cours de sa formation ou d'une PFMP. Le dossier, de 10 à 15 pages, annexes non comprises, présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la justification de la thématique retenue en lien avec des besoins repérés d'un public, - l'action d'éducation à la santé retenue, - un support retenu pour cette action, - les modalités de mise en œuvre et d'évaluation de l'action. <p>En l'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé et la note « zéro » est attribuée pour la sous épreuve.</p>	
Quand ?	Action menée en classe de première ou de terminale. Soutenance orale en terminale.	
Qui ?	Deux personnes : un professeur d'enseignement professionnel de l'élève et un professionnel dans toute la mesure du possible (sinon un autre professeur).	
Avec quoi ?	La grille d'évaluation académique E33 (P.23)	
A tenir à disposition du jury	Un exemplaire du dossier rédigé par le candidat (à conserver 1 an) et la grille d'évaluation complétée par la commission d'évaluation comprenant la liste des questions posées au candidat).	
Combien ?	Note sur 20 points	

 ACADÉMIE DE BESANÇON <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	BAC PRO ASSP « en structure » Session 20...	Etablissement de formation
	Sous-épreuve E33 : Conduite d'une action d'éducation à la santé	
NOM et Prénom du candidat :		Date :

▲ En l'absence de dossier, le candidat ne peut être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous-épreuve.

Compétences évaluées ⁽¹⁾		NA	PA	A	NOTE
(1)	Mettre une croix en face de chacun des indicateur d'évaluation si ceux-ci sont présents dans le dossier.				
C 1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires					
C1.2.2. Choisir et utiliser l'outil de communication		0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Choisir et maîtriser l'outil de communication le plus adapté pour contacter les partenaires (courrier, prise de rendez-vous, appel téléphonique, courriels...). ✓ Choisir et maîtriser l'outil pour effectuer une présentation (diaporama..) une information (dépliant, affiche...). 					
C3.7 Conduire des actions d'éducation à la santé					
C3.7.1. Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé		0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier et caractériser un public, ses besoins et demandes à l'aide d'un ou d'outils adaptés (construire et/ou utiliser un questionnaire, un test vrai/faux, une grille d'observation, étudier des statistiques locales, régionales, nationales, des sondages...effectuer des entretiens...recueillir des témoignages...). ✓ Analyser des résultats. 					
C3.7.2. Repérer les dispositifs en éducation à la santé		0 - 0,5	1	1,5 - 2	/2
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Repérer et choisir les professionnels, partenaires et/ ou structures ressources. 					
C.3.7.3. Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet		0 -1	1.5 - 2.5	2.5 - 4	/4
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Choisir, préparer le support de l'intervention adapté au public et au contexte favorisant l'expression de chacun. 					
C.3.7.4. Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé		0-1	1,5- 4,5	5-6	/6
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier la démarche de l'action et le message adapté au public ciblé. ✓ Présenter le contexte de l'action : lieu, date, nombre de personnes... ✓ Mobiliser des ressources partenariales. ✓ Planifier le déroulement de l'intervention : démarches, calendrier des tâches et de l'organisation (avant, pendant, après). ✓ Identifier les contraintes institutionnelles et s'adapter à celles-ci. ✓ Rechercher la participation du public. ✓ Proposer une évaluation pertinente et des modifications correspondantes. 					
Savoirs associés (détail du questionnement au verso)					/ 4
(2) Justifier au verso toute note inférieure à 10/20 au verso ; note non communiquée au candidat				Proposition de note	/20⁽²⁾

NOMS, prénoms, qualités et signatures des membres de la commission d'évaluation

QUESTIONS DE SAVOIRS ASSOCIES

- Proposer 4 questions en lien avec le ou les savoirs associés **en rapport avec l'action proposée** et les reporter ci-dessous.

Biologie et microbiologie appliquées	<input type="checkbox"/> Les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres <input type="checkbox"/> S7.5 La contraception
Nutrition	<input type="checkbox"/> S3. Régimes alimentaires <input type="checkbox"/> S.4. Comportements et habitudes alimentaires
Sciences médico-sociales	<input type="checkbox"/> S.1.1. (thème obligatoire) La politique de santé publique : principaux axes de la politique nationale de santé (campagnes, plans nationaux...), risques sanitaires, concept de santé, notion de prévention <input type="checkbox"/> S1.4.L'adolescent – Conduites à risques <input type="checkbox"/> S.3.2. La communication écrite <input type="checkbox"/> S3.3. La communication visuelle
Techniques professionnelles et technologie associée Animation - Education à la santé	<input type="checkbox"/> S6 (thème obligatoire) : Conduites d'actions d'éducation à la santé, promotion de la santé

Justification (note inférieure à 10/20)

BACCALAURET PROFESSIONNEL ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES À LA PERSONNE (ASSP) Option « en structure »

Contrôle en cours de formation ; préparation de la commission d'harmonisation

Fiche récapitulative de notation des sous épreuves **E 31 - E 32 - E 33 - E 13**

CANDIDAT	SESSION _ _ _ _ _
<p>Nom de l'élève :Prénom :</p> <p>Etablissement de formation (LP, LPP) :Tél :</p> <p><i>(Nom, adresse)</i></p>	

Sous épreuve E 31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure U 31 - Coef 4	Sous épreuve E 32 Projet d'animation U 32 - Coef 2	Sous épreuve E 33 Conduite d'action d'éducation à la santé U 33 - Coef 2		Sous épreuve E13 Conduite d'un projet d'accompagnement U 13 - Coef 4
Evaluation en PFMP auprès d'adultes non autonomes	Evaluation en PFMP, conception et conduite d'un projet d'animation et / ou d'activités collectives	Soutenance d'un dossier rédigé par le candidat		Présentation d'un dossier rédigé par le candidat, suivie d'un entretien
/ 40				/ 40
/ 20	/ 20	/ 20		/ 20

Je soussigné(e) :Proviseur / Directeur (barrer la mention inutile), certifie que les notes proposées sont conformes au règlement d'examen.

A le.....Signature et cachet

POCHETTE

destinée à la commission d'harmonisation

(Chemise format A4) Cette page correspond à la page de garde

Sous-épreuve E13

Conduite d'un projet d'accompagnement

ETABLISSEMENT DE FORMATION

Nom, Ville :

Tél. :

Nom(s) du ou des professeur(s) responsable(s) de l'évaluation E13 :

Cette pochette doit comporter les pièces suivantes (classées par ordre alphabétique) :

- Grilles de notation académique E13 complétée pour chaque candidat.
- Copie de l'attestation de PFMP support de l'épreuve (comprenant l'appréciation dûment complétée par le tuteur).

L'ensemble des dossiers E13, classés par ordre alphabétique, sont rassemblés et à disposition de la commission d'harmonisation.



**ACADÉMIE
DE BESANÇON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BAC PRO ASSP Option en structure

Session d'examen 20....

POCHETTE destinée à la commission d'harmonisation

(Chemise format A4) Cette page correspond à la page de garde

Sous-épreuve E 31

Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure

ETABLISSEMENT DE FORMATION

Nom, Ville :

Tél. :

Nom(s) du ou des professeur(s) responsable(s) de l'évaluation E31 :

Cette pochette doit comporter les pièces suivantes (classées par ordre alphabétique) :

- **Grilles de notation académique E31 complétée pour chaque candidat.**



**ACADÉMIE
DE BESANÇON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BAC PRO ASSP Option en structure

Session d'examen 20....

POCHETTE destinée à la commission d'harmonisation

(Chemise format A4) Cette page correspond à la page de garde

Sous-épreuve E 32
Projet d'animation

ETABLISSEMENT DE FORMATION

Nom, Ville :

Tél. :

Nom(s) du ou des professeur(s) responsable(s) de l'évaluation E32 :

Cette pochette doit comporter les pièces suivantes (classées par ordre alphabétique) :

- **Grilles de notation académique E32 complétée pour chaque candidat.**



**ACADÉMIE
DE BESANÇON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BAC PRO ASSP Option en structure

Session d'examen 20....

POCHETTE destinée à la commission d'harmonisation

(Chemise format A4) Cette page correspond à la page de garde

Sous-épreuve E 33

Conduite d'une action d'éducation à la santé

ETABLISSEMENT DE FORMATION

Nom, Ville :

Tél. :

Nom(s) du ou des professeur(s) responsable(s) de l'évaluation E33 :

Cette pochette doit comporter les pièces suivantes (classées par ordre alphabétique) :

- **Grilles de notation académique E33 complétée pour chaque candidat.**

L'ensemble des dossiers E33, classés par ordre alphabétique, sont rassemblés et à disposition de la commission d'harmonisation.

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE (OPTION « EN STRUCTURE »)

FICHE RECAPITULATIVE INDIVIDUELLE DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

CANDIDAT

Nom et Prénom :

N° de la PFMP nombre de semaines à effectuer	Secteur enfance			Secteur handicap		Adultes non autonomes			Autres	Dates de la période	Durée en semaine (et jours si nécessaire)
	Ecole maternelle	Garde et multi-accueil	Accueil de Loisirs avec ou sans hébergement	Enfant	Adultes	Service hospitalier	EHPAD	Autres			
PFMP 1 semaines											
PFMP 2semaines											
PFMP 3semaines											
PFMP 4semaines											
PFMP 5 semaines											
PFMP 6semaines											
Indiquer les périodes justifiant la récupération d'absences au-delà d'1 semaine.											
PFMP..... jours											
PFMP..... jours											
Durée totale en semaines											
A compléter par la commission d'harmonisation						Conformité				Oui	Non*
						<ul style="list-style-type: none"> ➤ 22 semaines effectuées ➤ Attestations fournies ➤ 10 semaines adultes non autonomes au moins 					
Justification de la non conformité :											

* fournir les pièces justificatives pour toute situation particulière ; en cas de non-conformité, la suite donnée sera mise en œuvre par le recteur de l'académie.

Je soussigné(e)....., **Proviseur/Directeur**

A, le **Signature et cachet**



**ACADÉMIE
DE BESANÇON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BAC PRO ASSP Option en structure

Session d'examen 20....

POCHETTE destinée à la commission d'harmonisation

(Chemise format A4) Cette page correspond à la page de garde

Périodes formation en Milieu Professionnel

ETABLISSEMENT DE FORMATION

Nom, Ville :

Tél. :

Nom(s) du ou des professeur(s) responsable(s) des PFMP :

Cette pochette doit comporter les pièces suivantes (classées par ordre alphabétique) :

- **en tête la fiche récapitulative individuelle des PFMP (page précédente)**
- **copies (attachées ensemble) de toutes les attestations de PFMP de chaque candidat (à partir du livret de suivi) et les justificatifs éventuels (de non-conformité ou de récupération).**

L'ensemble des livrets de suivi en PFMP (contenant les attestations originales), classés par ordre alphabétique, sont rassemblés et tenus à disposition de la commission.

BACALAUREAT PROFESSIONNEL ASSP / Option « en structure »

DOSSIER CANDIDAT POUR LE DOMAINE PROFESSIONNEL

Session d'examen 20

(Chemise format A4) Cette page correspond à la page de garde du dossier candidat

CANDIDAT

NOM : Prénom :

Etablissement de formation :
(Nom, Ville)

Responsable de l'établissement (NOM/Prénom) :

Tél :

Ce dossier doit comporter l'ensemble des documents d'évaluation concernant les situations de CCF professionnels

- FICHE RECAPITULATIVE DE NOTATION EN CCF Professionnel

E.1 – Epreuve scientifique et technique

Sous-épreuve E13 / U13 : conduite d'un projet d'accompagnement

- Grille d'évaluation de l'oral de soutenance avec liste des questions de savoirs-associés
- Attestation de PFMP support du dossier avec appréciation du tuteur

E.3 - Epreuve professionnelle

Sous-épreuve E31 / U31 :

- Grille d'évaluation (complétée lors d'une période de formation en milieu professionnel)

Sous-épreuve E32 / U32 :

- Grille d'évaluation (complétée lors d'une période de formation en milieu professionnel)

Sous-épreuve E33 / U33 :

- Grille d'évaluation de l'oral de soutenance avec liste des questions de savoirs-associés

- **Copie des ATTESTATIONS DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL et leur fiche récapitulative**

(RQ : les dossiers E13 et E33 seront accessibles sur demande du jury de délibération ou en cas de réclamations ultérieures – archivage : 1 AN)