IDENTIFICATION DE L’ELEVE ET DE L’ETABLISSEMENT DE FORMATION

|  |
| --- |
| **L’élève** |
| **NOM** : ……………………………………………………………. **Prénom** : …………………………………………………………Date de naissance : ….../......./…. Adresse : ……………………………………………………………………………………………………........................................................................................................................................................... 🕿 : ……………………………………………… @  : ……………………………………………….  Elève en situation de handicap : oui 🞏 non 🞏 Accompagnant handicap : …………………………….…………………………………………………..Elève en positionnement : oui 🞏 non 🞏 Diplôme de secouriste ou prévention des risques liés à l’activité physique : oui 🞏 non 🞏 Si Oui, le(s)quel(s) ? ……………………………………………………………………………………..  |

|  |
| --- |
| **L’établissement de formation** |
| **Nom :** ………………………………………………..**Adresse :** ……………………………………………………………………………………………………🕿 :…………………………………………………….. @ : …………………………………………………… | **Proviseur :** ……………………………………..**Directeur délégué à la Formation professionnelle et technologique**: ……………………………………………………… |
| **Professeur référent en 1ère année**: M ou Mme …………………………………………………🕿 :…………………………………………………….. @ : ………………………………………………… |
| **Professeur référent en 2ème année**: M ou Mme …………………………………………………🕿 :…………………………………………………….. @ : ………………………………………………… |

PRESENTATION DU CERTIFICAT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE

AGENT ACCOMPAGNANT AU GRAND AGE (CAP AAGA)

COMPETENCES-ACTIVITES-UNITES CERTIFICATIVES

Le titulaire du CAP «Agent Accompagnant au Grand Age» de niveau 3 accompagne la personne âgée dans les actes de la vie quotidienne (premier niveau de qualification).

Afin de favoriser et/ou de maintenir l’autonomie de la personne, l’accompagnement envisagé est adapté aux capacités, habitudes de vie mais également à la culture de l’usager.

Le professionnel accompagne la personne dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne, sociale, en fonction de ses capacités et de ses choix.

Il participe à la mise en œuvre du projet personnalisé dans le cadre d’un travail d’équipe.

Il prend en compte dans l’ensemble de ses activités la prévention des risques professionnels.

Ce professionnel intègre dans ses activités l’usage de la domotique et de l’outil numérique, en prenant en compte leur évolution dans le contexte professionnel.

**ACTIVITÉS**

Le titulaire du CAP « Agent Accompagnant au Grand Age » exerce ses fonctions dans des structures sociales ou médico-sociales accueillant des personnes âgées.

Il exerce ses tâches sous l’autorité d’un responsable hiérarchique. Il applique les règles d’hygiène et de sécurité. Il adopte une attitude professionnelle adaptée dans le respect de l’intimité de la personne et de ses croyances.

|  |
| --- |
| Les activités du CAP « Agent accompagnant au grand page » sont regroupées en **2 blocs de compétences** correspondant **à 2 épreuves professionnelles certificatives.**  |

**Epreuve EP2**

**(2ème année de CAP)**

**Epreuve EP1**

**(2ème année de CAP)**

**BLOC 1**

**Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne**

**BLOC 2**

**Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé**

**ENGAGEMENTS DE L’ELEVE**

Les élèves du CAP « Agent accompagnant au grand âge » s’engagent à :

* Agir auprès de l’usager dans le souci de **bientraitance** en prenant compte de son projet individualisé ou son projet de vie ;
* Respecter les règles déontologiques, en particulier **le secret et la discrétion professionnels** ;
* Travailler **en équipe pluri professionnelle** en respectant les limites de ses compétences ;
* Adopter une **attitude réflexive** sur leurs pratiques professionnelles et leurs activités ;
* Respecter le règlement intérieur et tout particulièrement les **règles d'hygiène** et de **sécurité** en vigueur dans la structure ;
* Respecter **les horaires** prévus ;
* **Signaler** dès la première heure au tuteur et au lycée toute absence et la justifier ;
* Se présenter chaque jour avec une tenue vestimentaire adaptée et en état de propreté ;
* Réaliser les activités et les tâches professionnelles demandées par le tuteur et par l'équipe pédagogique en recherchant un travail de qualité ;
* Tenir à jour son livret de suivi de PFMP et à le faire viser par ses tuteurs ;
* Respecter les règles de la communication professionnelle.

**Remarque : QUE FAIRE EN CAS D’ABSENCE ?**

**Le stagiaire doit prévenir immédiatement :**

* Le tuteur du stage.
* L’établissement scolaire et préciser la durée et le motif de l’absence (fournir un certificat médical).

**La structure :**

* Le tuteur signale l’absence du stagiaire à l’établissement scolaire.

Je soussigné(e)……………………………………………………..élève du lycée professionnel …………………………………………………………………………………

Certifie avoir pris connaissance de l’ensemble des obligations professionnelles ci-dessus, en avoir compris l’importance et m’engage à les respecter à chaque PFMP.

Fait à ……………………………..….. le ………….…

Signature de l'élève stagiaire Signature des parents (si élève mineur)

INFORMATIONS A DESTINATION DES TUTEURS

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. L’élève, l’apprenti ou le stagiaire de la formation continue doit participer aux activités de l’entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d’apprentissage.

L’élève, pendant la période de formation en milieu professionnel (PFMP), l’apprenti ou le stagiaire de la formation continue :

* Conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
* Développe de nouvelles compétences.

La durée de la formation en milieu professionnel est de **14 semaines**.

|  |
| --- |
| **Répartition des 22 semaines** |
| **En 1ère année de CAP**  | **Stage d’immersion (facultatif)****7 semaines :** en structures sociales, médico-sociales accueillant des personnes âgées.  |
| **En 2ème année de CAP** | **7 semaines :** en structures sociales, médico-sociales accueillant des personnes âgées. |

**Les épreuves certificatives :**

|  |  |
| --- | --- |
| **EPREUVES** | **MODALITES** |
| **EP1****Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne** | 1ère situation d’évaluation :* Epreuve en **milieu professionnel** :
* Bilan fin de PFMP et interrogation orale sur les savoirs associés

2ème situation d’évaluation :* Epreuve en **établissement de formation** :
* Epreuve orale sur les activités menées en entretien du linge en milieu professionnel
 |
| **EP2****Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé** | * Epreuve en **milieu professionnel** :
* Bilan fin de PFMP et interrogation orale sur les savoirs associés
 |

**Le tuteur au sein de la structure d’accueil** :

* Accueille l’élève, suit sa progression ;
* Valorise la place de l’élève dans la structure en l’intégrant dans l’équipe pluri professionnelle ;
* Transmet à l’élève les connaissances pratiques et techniques indispensables au futur professionnel ;
* Accompagne l’élève dans son analyse réflexive, dans la limite de ses compétences ;
* Favorise la capacité de l’élève à l’autonomie ;
* Encourage la curiosité de l’élève dans le cadre de l’environnement professionnel ;
* Participe aux évaluations du stagiaire avec l’équipe pédagogique ;
* Facilite pour l’élève l’accès aux informations et documents présentant un intérêt professionnel dans sa formation.

**L’équipe pédagogique**:

* Réalise avec le tuteur le bilan de la PFMP ;
* Participe aux évaluations du stagiaire avec le tuteur.

**1ère année de CAP**

Agent accompagnant au grand âge

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS DE PFMP ET ACTIVITES PREVISIONNELLES DU STAGIAIRE**  | **Session 20**…….. | **PFMP n°1****Stage d’immersion** |
| **NOM Prénom :** ………………….…………..……... | **PFMP du** ……..……**au** …………………….. |
| **Structure d’accueil (nom, ville)** : |

**☞ Objectifs de la PFMP :**

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Travail demandé au stagiaire :** (mise en œuvre de techniques professionnelles, mise en place d’un projet, rédaction, recueil de documents…) :

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Axes de progrès et compétences à développer lors de la prochaine PFMP** (à compléter à l’issue du bilan final avec le tuteur)

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE TUTEUR :** 🞎 Evaluation certificative : 🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne 🞎EP2 : promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé**☑** Bilan de PFMP**☑** Attestation de formation en milieu professionnel (obligatoire pour l’obtention du diplôme) |

|  |
| --- |
| Logo du lycée  Période de formation en milieu professionnel n°1 : **CAP AGENT CCOMPAGNANT AU GRAND AGE**Stage d’immersion  |
| Nom et Prénom de l’élève : ………………………………………... Année scolaire 20……. /20………Période de PFMP : du ……………………….au ………………….. |
| **Attitudes professionnelles** | TS | S | I | TI |
| Ponctualité, assiduité  |  |  |  |  |
| Tenue, propreté |  |  |  |  |
| Posture adaptée au secteur professionnel, langage, vocabulaire, politesse  |  |  |  |  |
| Respect de la déontologie et du secret professionnel  |  |  |  |  |
| Relation avec le personnel  |  |  |  |  |
| Aptitude à s’informer |  |  |  |  |
| Motivation, Intérêt pour le secteur professionnel  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Bilan du tuteur :  |

|  |
| --- |
| Axes de progression :  |

**Nom et fonction du tuteur : Nom du professeur chargé du suivi :**

**Date et signature : Signature**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CAP Agent Accompagnant au Grand Age  | **Logo Lycée** |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | **PFMP N° 1****Stage d’immersion** |
| **Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………., tuteur** **Fonction …………………………………………………………………………………………………………****certifie que le candidat ……………………………………………………………………………………….****a effectué une Période de Formation en Milieu professionnel pour la période :** **du ……………………………. Au …………………………………soit ………..semaine(s)**Nombre de retards : …………………………. Nombre de jours d’absence : ………………. |
| **Structure d’accueil :**  | **Cachet de la structure :**  |
| **PFMP support d’épreuve**🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne. 🞎EP2 : Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé.🞎Evaluation formative |
| **Date :** **Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure ;** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS DE PFMP ET ACTIVITES PREVISIONNELLES DU STAGIAIRE**  | **Session 20**…….. | **PFMP n°2** |
| **NOM Prénom :** ………………….…………..……... | **PFMP du** ……..……**au** …………………….. |
| **Structure d’accueil (nom, ville)** : |

**☞ Objectifs de la PFMP :**

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Travail demandé au stagiaire :** (mise en œuvre de techniques professionnelles, mise en place d’un projet, rédaction, recueil de documents…) :

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Axes de progrès et compétences à développer lors de la prochaine PFMP** (à compléter à l’issue du bilan final avec le tuteur)

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE TUTEUR :** 🞎 Evaluation certificative : 🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne 🞎EP2 : promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé**☑** Bilan de PFMP **☑** Attestation de formation en milieu professionnel (obligatoire pour l’obtention du diplôme) |
|  | CAP Agent Accompagnant au Grand Age  | **Logo Lycée** |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | **PFMP N° 2** |
| **Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………., tuteur** **Fonction …………………………………………………………………………………………………………****certifie que le candidat ……………………………………………………………………………………….****a effectué une Période de Formation en Milieu professionnel pour la période :** **du ……………………………. Au …………………………………soit ………..semaine(s)**Nombre de retards : …………………………. Nombre de jours d’absence : ………………. |
| **Structure d’accueil :**  | **Cachet de la structure :**  |
| **PFMP support d’épreuve**🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne. 🞎EP2 : Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé.🞎Evaluation formative |
| **Date :** **Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure ;** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS DE PFMP ET ACTIVITES PREVISIONNELLES DU STAGIAIRE**  | **Session 20**…….. | **PFMP n°3** |
| **NOM Prénom :** ………………….…………..……... | **PFMP du** ……..……**au** …………………….. |
| **Structure d’accueil (nom, ville)** : |

**☞ Objectifs de la PFMP :**

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Travail demandé au stagiaire :** (mise en œuvre de techniques professionnelles, mise en place d’un projet, rédaction, recueil de documents…) :

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Axes de progrès et compétences à développer lors de la prochaine PFMP** (à compléter à l’issue du bilan final avec le tuteur)

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE TUTEUR :** 🞎 Evaluation certificative : 🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne 🞎EP2 : promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé**☑** Bilan de PFMP **☑** Attestation de formation en milieu professionnel (obligatoire pour l’obtention du diplôme) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CAP Agent Accompagnant au Grand Age  | **Logo Lycée** |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | **PFMP N° 3** |
| **Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………., tuteur** **Fonction …………………………………………………………………………………………………………****certifie que le candidat ……………………………………………………………………………………….****a effectué une Période de Formation en Milieu professionnel pour la période :** **du ……………………………. Au …………………………………soit ………..semaine(s)**Nombre de retards : …………………………. Nombre de jours d’absence : ………………. |
| **Structure d’accueil :**  | **Cachet de la structure :**  |
| **PFMP support d’épreuve**🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne. 🞎EP2 : Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé.🞎Evaluation formative |
| **Date :** **Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure ;** |

**BILAN DU TUTEUR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom du stagiaire : ………………………………………………………………** | **Première année de CAP** **Agent Accompagnant au Grand Age**  |
| Date | Structure d’accueil : |
| **PFMP 2****Du ……………… Au ……………………………………** |  |
| **PFMP 3****Du ……………… Au ……………………………………** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES PROFESSIONNELLES** **(le detail de chaque compétence se situe en annexe)** | **L**ycée | NE | **PFMP 2** | **PFMP 3** |
| **N** | **D** | **I** | **C** | **N** | **D** | **I** | **C** |
| **Adopter une posture professionnelle adaptée** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bloc 1 : Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne** |
| Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assurer la mise en place et le service des repas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretenir le linge  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bloc 2: promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé** |
| Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promouvoir l’autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretenir et personnalisé la sphère privée. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ATTITUDES PROFESSIONNELLES** | **L**ycée | **PFMP 2** | **PFMP 3** |
| **TS**  | **S** | **I** | **TI** | **TS** | **S** | **I** | **TI** |
| Ponctualité, assiduité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tenue, vocabulaire, postures adaptées au secteur professionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Attitude d’écoute |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respect de la déontologie et du secret professionnel  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intégration dans l’équipe de travail |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esprit d’initiative, dynamisme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intérêt pour le secteur professionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**N : Novice D : Débutant I : Intermédiaire C : Confirmé**

|  |
| --- |
| **PFMP n°2****Nom et fonction du tuteur : Nom du professeur chargé du suivi :****Date et signature : Signature :** |

**Commentaires :**

**Axes de progrès :**

|  |
| --- |
| **PFMP n°3****Nom et fonction du tuteur : Nom du professeur chargé du suivi :****Date et signature : Signature :** |

**Commentaires :**

**Axes de progrès :**

**2ème année de CAP**

Agent Accompagnant au Grand Age

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS DE PFMP ET ACTIVITES PREVISIONNELLES DU STAGIAIRE**  | **Session 20**…….. | **PFMP n°4** |
| **NOM Prénom :** ………………….…………..……... | **PFMP du** ……..……**au** …………………….. |
| **Structure d’accueil (nom, ville)** : |

**☞ Objectifs de la PFMP :**

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Travail demandé au stagiaire :** (mise en œuvre de techniques professionnelles, mise en place d’un projet, rédaction, recueil de documents…) :

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Axes de progrès et compétences à développer lors de la prochaine PFMP** (à compléter à l’issue du bilan final avec le tuteur)

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE TUTEUR :** 🞎 Evaluation certificative : 🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne 🞎EP2 : promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé**☑** Bilan de PFMP **☑** Attestation de formation en milieu professionnel (obligatoire pour l’obtention du diplôme) |

Cocher l’évaluation certificative réalisée à l’issu de la PFMP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CAP Agent Accompagnant au Grand Age  | **Logo Lycée** |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | **PFMP N° 4** |
| **Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………., tuteur** **Fonction …………………………………………………………………………………………………………****certifie que le candidat ……………………………………………………………………………………….****a effectué une Période de Formation en Milieu professionnel pour la période :** **du ……………………………. Au …………………………………soit ………..semaine(s)**Nombre de retards : …………………………. Nombre de jours d’absence : ………………. |
| **Structure d’accueil :**  | **Cachet de la structure :**  |
| **PFMP support d’épreuve**🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne. 🞎EP2 : Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé.🞎Evaluation formative |
| **Date :** **Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure ;** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS DE PFMP ET ACTIVITES PREVISIONNELLES DU STAGIAIRE**  | **Session 20**…….. | **PFMP n°5** |
| **NOM Prénom :** ………………….…………..……... | **PFMP du** ……..……**au** …………………….. |
| **Structure d’accueil (nom, ville)** : |

**☞ Objectifs de la PFMP :**

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Travail demandé au stagiaire :** (mise en œuvre de techniques professionnelles, mise en place d’un projet, rédaction, recueil de documents…) :

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**☞ Axes de progrès et compétences à développer lors de la prochaine PFMP** (à compléter à l’issue du bilan final avec le tuteur)

* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE TUTEUR :** 🞎 Evaluation certificative : 🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne 🞎EP2 : promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé**☑** Bilan de PFMP **☑** Attestation de formation en milieu professionnel (obligatoire pour l’obtention du diplôme) |

Cocher l’évaluation certificative réalisée à l’issu de la PFMP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CAP Agent Accompagnant au Grand Age  | **Logo Lycée** |
| **ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** | **PFMP N° 5** |
| **Je soussigné(e) ………………………………………………………………………………………., tuteur** **Fonction …………………………………………………………………………………………………………****certifie que le candidat ……………………………………………………………………………………….****a effectué une Période de Formation en Milieu professionnel pour la période :** **du ……………………………. Au …………………………………soit ………..semaine(s)**Nombre de retards : …………………………. Nombre de jours d’absence : ………………. |
| **Structure d’accueil :**  | **Cachet de la structure :**  |
| **PFMP support d’épreuve**🞎EP1 : Service et entretien dans l’environnement collectif de la personne. 🞎EP2 : Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé.🞎Evaluation formative |
| **Date :** **Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure ;** |

**BILAN DU TUTEUR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom du stagiaire : ………………………………………………………………** | **Première année de CAP** **Agent Accompagnant au Grand Age**  |
| Date | Structure d’accueil : |
| **PFMP 4****Du ……………… Au ……………………………………** |  |
| **PFMP 5****Du ……………… Au ……………………………………** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES PROFESSIONNELLES** **(le detail de chaque compétence se situe en annexe)** | **L**ycée | NE | **PFMP 4** | **PFMP 5** |
| **N** | **D** | **I** | **C** | **N** | **D** | **I** | **C** |
| **Adopter une posture professionnelle adaptée** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bloc 1 : Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne** |
| Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assurer la mise en place et le service des repas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretenir le linge  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bloc 2: promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé** |
| Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Promouvoir l’autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretenir et personnalisé la sphère privée. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ATTITUDES PROFESSIONNELLES** | **L**ycée | **PFMP 4** | **PFMP 5** |
| **TS**  | **S** | **I** | **TI** | **TS** | **S** | **I** | **TI** |
| Ponctualité, assiduité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tenue, vocabulaire, postures adaptées au secteur professionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Attitude d’écoute |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respect de la déontologie et du secret professionnel  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intégration dans l’équipe de travail |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esprit d’initiative, dynamisme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Intérêt pour le secteur professionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**N : Novice D : Débutant I : Intermédiaire C : Confirmé**

|  |
| --- |
| **PFMP n°4****Nom et fonction du tuteur : Nom du professeur chargé du suivi :****Date et signature : Signature :** |

**Commentaires :**

**Axes de progrès :**

|  |
| --- |
| **PFMP n°5****Nom et fonction du tuteur : Nom du professeur chargé du suivi :****Date et signature : Signature :** |

**Commentaires :**

**Axes de progrès :**

**RECAPITULATIFS DES JOURS RATTRAPES**

**Identification du candidat (nom et prénom) :...........................................................................**

**Rattrapage des jours d’absence :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de jours rattrapés** | **Dates de rattrapage** | **Fonction, signature et cachet de la structure** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ANNEXES**

**Annexe 1**

**Compétences et sous compétences des activités professionnelles**

|  |
| --- |
| **Bloc 1 :** Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne |
| **Adopter une posture professionnelle adaptée :** |
| Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail  |
| Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle |
| **Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire :**  |
| Communiquer au sein d’une équipe pluri-professionnelle |
| Respecter l’organisation et les protocoles établis |
| S’adapter à une situation imprévue |
| **Assurer la mise en place et le service des repas :** |
| Maintenir et remettre en température des préparations culinaires élaborées à l’avance |
| Mettre en place des éléments nécessaires au service et dresser l’assiette. |
| Servir le repas en toute conformité |
| **Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs :** |
| Desservir l’espace repas |
| Gérer le matériel de l’espace plonge |
| Réaliser l’entretien journalier et périodique des espaces collectifs |
| **Entretenir le linge :** |
| Gérer le linge sale  |
| Assurer le suivi du linge sous-traité |
| Laver, sécher, repasser et plier le linge |
| Réaliser des travaux de réfection du linge ou de suivi |
| Distribuer et ranger le linge |
| **Bloc 2 :** Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé |
| **Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels :** |
| Identifier le cadre de son intervention  |
| Prendre en compte le degré d’autonomie de la personne |
| Identifier les ressources et les contraintes techniques de son intervention |
| Prendre en compte les dimensions éthiques et déontologiques de son intervention |
| **Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident :** |
| Communiquer avec la personne de manière appropriée |
| Prendre en compte les besoins et les attentes de la personne |
| **Promouvoir l’autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne :** |
| Réaliser une réfection de lit inoccupé |
| . Favoriser le confort, le sommeil et le repos |
| Contribuer aux activités motrices |
| Solliciter et aider la personne pour son bien-être socio-esthétique, se vêtir et se dévêtir et la prise des repas |
| Préserver la continence |
| Surveiller l’état de la personne et intervenir en conséquence |
| **Entretenir et personnaliser la sphère privée** |
| Nettoyer et décontaminer les espaces privés dans le cadre de l’entretien journalier et périodique |
| Contribuer à la personnalisation de l’espace privé |