



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Baccalauréat professionnel
Accompagnement, Soins et Services à la Personne
Option B « en structure »

Arrêté du 11 mai 2011 modifié par l'arrêté du 24 juillet 2013

Cahier des charges académique du CCF
des épreuves professionnelles

IEN SBSSA
Sylvie CROSNIER

SOMMAIRE

	Page
1. Règlement d'examen du Baccalauréat professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne option B « en structure»	2
2. Présentation des épreuves	3
3. Grilles d'évaluation pour le CCF	
- E13 Conduite d'un projet d'accompagnement	5
- E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	7
- E32 Projet d'animation	11
- E33 Conduite d'action d'éducation à la santé	13
4. Guides élèves pour les sous épreuves prenant appui sur un dossier	
- E13 Conduite d'un projet d'accompagnement	15
- E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	17
- E32 Projet d'animation	18
- E33 Conduite d'action d'éducation à la santé	19
5. Fiches de proposition de notes des CCF	
- classe	21
- élève	22
6. Livret d'évaluation à transmettre au jury de délibération	23

1. Règlement d'examen du BAC PRO Accompagnement, Soins et Services à la Personne

SPECIALITE Accompagnement, soins et services à la personne Option « en structure »			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
E1 : Épreuve scientifique et technique		7						
Sous-épreuve E11 : Mathématiques	U11	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E12 : Sciences physiques et chimiques	U12	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
Sous-épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement	U13	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
E2 : Épreuve technologique Analyse de situation(s) professionnelle(s)	U2	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
E3 : Épreuve professionnelle		10						
Sous-épreuve E31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	U31	4	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
Sous-épreuve E32 : Projet d'animation	U32	2	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF	
Sous-épreuve E33 : Conduite d'action d'éducation à la santé	U33	2	CCF		Ponctuel oral	30 min		
Sous-épreuve E34 : Economie-gestion	U34	1	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement	U35	1	CCF		Ponctuel écrit	2H	CCF	
E4 : Épreuve de langue vivante	U4	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique		5						
Sous-épreuve E51 : Français	U51	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
Sous-épreuve E52 : Histoire – géographie et éducation civique	U52	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	U6	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive	U7	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
Épreuves facultatives (2) Langue vivante	UF1		Ponctuel Oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)


(1) dont 5 minutes de préparation – (2) la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention

2. Présentation des épreuves

	E13 Conduite d'un projet d'accompagnement	E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure
Coefficient	4	4
Période	En classe de terminale A partir d'une PFMP de 4 semaines réalisée en T en établissements de santé, structures sociales ou médico-sociales, école élémentaire, structure d'accompagnement du jeune en situation de handicap	A la fin de la première ou en terminale au cours d'une PFMP de 4 semaines
Lieu	Centre de formation	PFMP de 4 semaines en structure auprès d'adultes non autonomes
Présentation de l'épreuve	Permet de vérifier que le candidat est capable : <ul style="list-style-type: none"> - d'identifier et d'analyser les besoins et attentes de la personne ; - de présenter et justifier le projet d'accompagnement élaboré ; - de décrire des actions d'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et/ou des activités de maintien de la vie relationnelle et sociale en adéquation avec les besoins répertoriés et en lien avec le secteur professionnel concerné ; - de se placer dans une posture professionnelle, dans le respect de ses limites de compétences. 	Permet d'évaluer les compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors de soins d'hygiène et de confort auprès de personnes non autonomes, de préparation et service de collations, de distribution de repas.
Compétences évaluées	C1.2.3 - C1.2.4 – C3.2 – C3.4.1 – C3.4.2 – C3.4.5	C1.2.1 – C1.2.5 – C1.2.8 – C2.1.1 – C2.1.2 – C2.2 – C2.3 – C2.4.1 - C2.4.2 - C2.4.3 – C3.1.2 – C3.1.4 – C3.1.5 – C3.1.6 – C3.3 – C3.5 – C3.6.3 – C3.6.4 – C3.6.5 – C3.6.6
Savoirs associés évalués	SMS 2.2 – 2.8 – 3.2 TPTA Animation Education à la santé 1.1 – 1.2	TPTA Services à l'utilisateur TPTA Ergonomie soins
Durée et forme	Oral de 45 minutes (15' présentation dossier + 30' entretien)	Bilan de PFMP
Modalités d'évaluation	Prend appui sur un dossier élaboré au cours d'une PFMP de 4 semaines minimum, effectuée en année terminale. Le dossier de 15 et 20 pages, annexes non comprises, présente : <ul style="list-style-type: none"> - succinctement le contexte professionnel ; - la personne concernée par le projet d'accompagnement, dans le respect de la confidentialité ; - l'analyse de ses besoins, de ses attentes ; - le projet d'accompagnement proposé ; - les actions retenues et leur justification dans le cadre de ce projet ; - les modalités de formalisation du projet ; - l'évaluation éventuelle des mesures mises en place. Au cours de l'entretien le candidat est amené à justifier et à approfondir les éléments présentés dans le dossier. L'entretien permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés en lien avec la situation.	Réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation en milieu professionnel, elle porte sur des activités : <ul style="list-style-type: none"> - de soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes ; - de techniques de manutention ; - de préparation et service de collations et distribution des repas ; - de surveillance de l'état de santé ; - de maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne. Ces activités doivent permettre d'évaluer les compétences d'organisation, de communication et de gestion de la qualité
Commission d'évaluation	PLP d'enseignement professionnel+ professionnel si possible	PLP d'enseignement professionnel+ tuteur

	E32 Projet d'animation	E33 Conduite d'action d'éducation à la santé
Coefficient	2	2
Période	Fin de 1ère ou en terminale	En terminale
Lieu	PFMP de 4 semaines en structure auprès d'enfants, de personnes âgées, de personnes en situation de handicap	Centre de formation
Présentation de l'épreuve	Permet d'évaluer les compétences mises en œuvre lors de la conception et la conduite et l'évaluation d'un projet d'animation ou d'une activité collective. Ce projet ou cette activité peut être conduit auprès de différents publics.	Permet d'évaluer la compétence mise en œuvre lors de la conduite d'une action d'éducation à la santé. Permet de vérifier que le candidat est capable : <ul style="list-style-type: none"> - de proposer 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 présenter et justifier le, ou les supports utilisés - de développer les étapes de la mise en œuvre de l'action
Compétences évaluées	C1.1 – C3.4.3 – C3.4.4 – C3.4.6	C1.2.2 – C3.7.1 – C3.7.2 – C3.7.3 – C3.7.4
Savoirs associés évalués	TPTA Animation Educ santé : 1.2 – 1.3 – 1.4 SMS 3	Biologie microbiologie appliquées 7.5 + les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres Nutrition 3 – 4 SMS 1.1 – 1.4 – 3.2 – 3.3 TPTA Animation éducation santé 6
Durée et forme	Bilan PFMP de 4 semaines	30 minutes (10' exposé + 20' entretien)
Modalités d'évaluation	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	Prend appui sur un dossier élaboré par le candidat, au cours de sa formation en milieu professionnel ou de son expérience professionnelle dans le secteur d'activités, il doit s'appuyer sur des actions menées individuellement ou collectivement. Le dossier, de 10 à 15 pages, annexes non comprises, présente : <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.
Commission d'évaluation	PLP d'enseignement professionnel + tuteur	PLP d'enseignement professionnel+ professionnel si possible

3. Grilles d'évaluation pour les CCF

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
---	--------------------------------------	---

BAC PRO ASSP Option B : « en structure »	Sous épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement	Situation d'évaluation en centre de formation Coefficient 4
---	---	--

Présentation du dossier élaboré par le candidat au cours de la PFMP 5 ou 6 suivie d'un entretien


Compétences	Indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI	Commentaires	Barème
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	<ul style="list-style-type: none"> - Objectivité et exhaustivité de la restitution des informations, - Lisibilité des documents, - Respect des règles en usage dans le secteur professionnel pour la mise en forme des documents - Pertinence du choix des destinataires et du mode de transmission 						/5
C1.2.4 Assurer une veille des documents professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour de documents professionnels 						
C3.2 Elaborer le projet individualisé, le projet de vie							
C3.2.1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des habitudes de vie et des souhaits de la personne 						/5
C3.2.2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des potentialités et des difficultés de la personne - Respect de l'intimité de la personne et de sa vie privée - Sollicitation de tous les professionnels concernés et de l'entourage si besoin 						/5
C3.2.3 Etablir un bilan de la situation et déterminer les priorités	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnostic de la situation - Priorité retenue en collaboration avec la personne, son entourage, les services de tutelle et autres professionnels concernés - Hiérarchisation des priorités retenues - Respect des moyens et des contraintes du cadre institutionnel 						/5
C3.2.4 Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisme et précision des objectifs - Projet négocié avec la personne, son entourage et tous les professionnels concernés - Projet articulé avec le projet d'établissement, de service - Respect de la personne, du secret professionnel et des règles éthiques - Programmation des modalités de suivi (indicateurs, échéance ...) 						/5
C3.2.5 Participer à la mise en œuvre du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Inscription des activités dans le cadre fixé par le projet 						/5

C3.2.6 Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation des outils de suivi - Mesure des écarts par rapport aux objectifs fixés - Partage des analyses avec l'équipe - Satisfaction de la personne - Formulation de pistes d'amélioration si nécessaire 							/5
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	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des projets - Identification des besoins - Suggestions d'activité prenant en compte les besoins, les capacités et centres d'intérêts de la personne ou du groupe - Choix adapté des activités et des supports d'activités 							/7
C3.4.2 Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement ET/OU	<ul style="list-style-type: none"> - Adaptation du comportement à la nature du handicap et à la situation - Contribution à l'adaptation des méthodes et des supports d'apprentissage - Cohérence de l'assistance avec l'intention pédagogique de l'enseignant ou du professionnel en charge de l'activité d'apprentissage - Attitude éducative 							/14
C3.4.5 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"> - Adaptation de l'activité au projet personnalisé, au moment de la journée - Attitude adaptée au cours de l'activité (stimulation, valorisation et participation) - Respect du confort et de la sécurité - Respect des souhaits, des potentialités et de la créativité de la personne 							
Maîtriser les savoirs associés en lien avec la situation décrite								
Sciences Médico-sociales : <ul style="list-style-type: none"> - 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 Techniques professionnelles et technologie associée – Animation – Education à la santé : <ul style="list-style-type: none"> - 1.1 Apprentissage et handicap - 1.2 Conduites d'activités pour une personne 								/16
Exposer et s'entretenir avec le jury								
La présentation et l'attitude sont dynamiques (2pts) L'expression orale est claire (débit, élocution ; vocabulaire professionnel...) (2pts) L'exposé est structuré et respecte le temps imparti (15 minutes) (2pts) L'écoute est de qualité (2pts)								/8
Appréciation globale (Justification de toute note inférieure à 40/80) : *en l'absence du dossier produit par le candidat, celui ne peut être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous-épreuve							Note globale*	/80

Date :

Professionnel et professeur :

(noms et signatures) :

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
--	--------------------------------------	---

BAC PRO ASSP Option B : en structure	Sous épreuve E31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	Situation d'évaluation en PFMP Coefficient 4
---	--	--

Bilan de soins d'hygiène et de confort auprès de personnes adultes non autonomes, de préparation et service de collations, de distribution et aide à la prise des repas

Compétences	Indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI	Commentaires	Barème
C 1.2. Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires							
C 1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations	<ul style="list-style-type: none"> - Recueil d'informations récentes et diversifiées - Vérification de la fiabilité des sources d'information - Utilisation des TIC - Pertinence de la sélection des données - Cohérence de l'organisation des données 						
C 1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> - Complétude des dossiers - Exactitude, exhaustivité et objectivité des données à transmettre - Conformité avec les protocoles de transmission en vigueur 						/8
C 1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors des réunions	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du positionnement professionnel - Respect du mandat donné par la structure 						
C 2.1 Organiser le travail en équipe professionnelle							
C 2.1.1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Identification du statut et des compétences des différents membres de l'équipe - Identification des limites de compétences liées à sa fonction - Partage des informations nécessaires au travail en équipe - Repérage des facteurs facilitant le travail d'équipe 						/8
C 2.1.2 Planifier ses activités de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation respectant la priorité des activités (besoins des personnes, contraintes horaires, du service ...) 						
C 2.2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires. Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles							
C 2.2.1 Présenter le service, les personnels, leur fonction							
C 2.2.2 Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes)	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté et précision de la présentation 						/6
C 2.2.3 Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Démonstration des gestes professionnels prenant en compte le niveau de compétences du personnel 						

C 2.3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité							
C 2.3.1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité	- Identification correcte des instances et des personnels						/9
C 2.3.2 Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité	- Propositions d'éléments de procédures ou protocoles conformes aux normes en vigueur - Vérification de l'efficacité de la proposition						
C 2.3.3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	- Signalement des anomalies et dysfonctionnements repérés - Fiches de contrôles tenues à jour et exploitables - Analyse d'enquêtes - Contrôle du travail effectué - Proposition de mesures correctives conformes à la démarche qualité						
C 2.3.4 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels	- Identification du danger - Analyse des risques professionnels - Proposition de moyens de prévention adaptés - Formulation de propositions d'amélioration						
C 2.3.5 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des infections nosocomiales et liées aux soins	- Identification des risques - Signalement des anomalies - Respect des protocoles par les personnels et l'entourage - Fiches de contrôle, fiches d'incidents tenues à jour - Proposition de mesures correctives conformes à la démarche de prévention						
C 2.4. Gérer les stocks et les matériels							
C 2.4.1 Evaluer les besoins en produits et matériels	- Suivi correcte de l'état des stocks - Estimation réaliste des volumes et de la rotation des stocks - Signalement des anomalies						/3
C 2.4.2 Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve	- Respect des procédures de commandes						
C 2.4.3 Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes	- Calcul correct des seuils de commande - Commande effectuée dans le respect des contraintes - Vérification correcte des livraisons						
C3.1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne.							
C3.1.2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage	- Maîtrise des techniques : - Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie - Utilisation rationnelle des différents matériels et produits - Respect de protocoles - Respect du temps imparti - Qualité du résultat						/15
C3.1.4 Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux.	- Régularité de la surveillance de l'état des différents matériels - Respect des règles, de sécurité et d'ergonomie - Signalement rapide des anomalies repérées à un opérateur qualifié - Matériel en état de fonctionnement - Respect des procédures de maintenance						
C 3.1.5 Préparer les matériels en vue de la stérilisation	- Maîtrise des techniques - Respect des protocoles, des procédures - Respect des circuits						

C 3.1.6 Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des circuits propre/sale - Respect des protocoles et procédures - Respect des règles d'hygiène 								
C 3.3 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	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation en adéquation avec l'environnement - Prise en compte des besoins et priorités, démarche de soin - Respect des capacités et de l'autonomie de la personne - Mise en œuvre justifiée des gestes techniques conformément : 								
C 3.3.2 Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : <ul style="list-style-type: none"> - toilette partielle - toilette complète, - douche, bains - pédiluve - change de protection 	<ul style="list-style-type: none"> * aux règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie * à la pudeur et au confort de la personne - Comportement relationnel adapté - Contrôle des paramètres de confort - Qualité du résultat - Prise en compte de la prévention des infections liées aux soins - Respect des protocoles -Transmission des actions accomplies et des observations 								
C 3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage	<ul style="list-style-type: none"> - Attitude éducative et stimulante - Intervention dans le respect des capacités, de l'autonomie de la personne - Respect de la pudeur - Respect de la culture, des souhaits de la personne 								/15
C 3.3.5 Assurer la réfection d'un lit : <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 	<ul style="list-style-type: none"> - Choix du linge - Respect des règles de l'hygiène, de confort et d'ergonomie et de sécurité - Respect de la pudeur - Respect des capacités, des désirs et des habitudes de vie - Comportement relationnel 								
C 3.3.6 Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ...	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des possibilités physiques et psychologiques, du degré d'autonomie et des souhaits de la personne. - Mise en place d'un environnement favorable à l'activité, au repos (confort, sécurité, ambiance thermique, sonore, lumineuse) - Formulation claire des consignes à l'utilisateur. - Attitude stimulante, sécurisante. - Choix, adaptation à la personne et utilisation des aides techniques à bon escient. - Respect de l'ergonomie et de la sécurité 								
C 3.3.7 Prévenir les risques d'alitement prolongé	<ul style="list-style-type: none"> - Repérage des personnes à risque - Respect du protocole - Alerte 								
C 3.5 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	<ul style="list-style-type: none"> - Observation du comportement et des attitudes - Repérage des changements du comportement ou des attitudes 								
C 3.5.2 Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies	<ul style="list-style-type: none"> - Surveillance des signes cliniques (vomissements, couleur et aspect de la peau...) - Identification des signes de détresse et anomalies - Alerte des professionnels concernés 								/8

C 3.5.3 Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures quantitatives et qualitatives des paramètres vitaux (pulsations, température, pression artérielle, diurèse, fréquence respiratoire, mensurations) - Fiabilité des mesures - Transcriptions exactes - Exactitude des courbes de surveillance 							
C 3.5.4 Aider à la prise de médicaments	<ul style="list-style-type: none"> - Aide à la prise de médicament - Vérification de la prise de médicament dans le respect de la législation en vigueur, - Vérification de la prise de médicament conformément à la prescription médicale 							
C 3.5.5 Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence	<ul style="list-style-type: none"> - Installation de la personne adaptée à la situation - Modalités de signalement en adéquation avec les pratiques du service ou de l'établissement 							
C 3.6 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	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation du plan de travail - Maîtrise des techniques - Prise en compte des goûts, des potentialités et des habitudes socioculturelles de la personne et du régime prescrit - Respect des grammages - Conditionnements adaptés pour la conservation - Respect des règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire d'économie et de sécurité - Respect du temps imparti - Résultat conforme aux critères organoleptiques - Présentation soignée adaptée à la personne 							
C 3.6.4 Distribuer des collations ou des repas	<ul style="list-style-type: none"> - Remise ou maintien en température selon les normes en vigueur - Vérification du respect des régimes - Distribution dans des conditions optimales - Prise en compte des possibilités de la personne - Respect des règles d'hygiène et de sécurité - Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation 						/8	
C 3.6.5 Organiser la distribution	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures - Planification selon contraintes du service ou de la personne - Mise en place de moyens adaptés 							
C 3.6.6 Aider à la prise des repas	<ul style="list-style-type: none"> - Installation confortable et sécurisée - Respect de la température - Aide dans le respect de l'autonomie, les potentialités de la personne - Respect du rythme de la personne - Transmission des observations concernant la prise de repas 							
Appréciation globale (Justification de toute note inférieure à 40/80) :							Note globale	/80

Cachet de la structure :

Date :

Tuteur et professeur (noms et signatures) :



Cachet du centre de formation

Nom :

Prénom :

Session :

**BAC PRO ASSP
Option B : en
structure**

**Sous épreuve E32 :
Projet d'animation**

**Situation d'évaluation en PFMP
Coefficient 2**

**Bilan sur la conception et la conduite de tout ou partie d'un projet d'animation
et/ou d'activités collectives**


Compétences	Indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI	Commentaires	Barème
C 1.1. Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage							
C 1.1.1 Organiser les conditions matérielles de l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des ressources et contraintes liées à la personne, à l'environnement professionnel - Organisation des conditions d'accueil respectant la confidentialité, la convivialité, le confort, et la sécurité de la personne et de son entourage. 						/2
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	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des règles déontologiques - Adaptation de la tenue et de l'attitude - Qualité de l'écoute - Qualité de l'expression - Qualité du questionnement - Qualité de la reformulation si nécessaire 						/2
C 1.1.3 Analyser la demande	<ul style="list-style-type: none"> - Identification de la demande - Pertinence du questionnement - Détermination des priorités, de l'urgence 						/2
C 1.1.4 Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflit et d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte de l'attitude et des comportements de la personne - Langage et comportement adaptés à la situation et au public - Pertinence et rapidité de la réponse - Satisfaction de la personne 						/2
C 1.1.5 Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des services ou partenaires - Prise en compte des missions des différents services ou partenaires - Pertinence de l'orientation dans la limite de ses compétences 						/2

C 3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale									
C 3.4.3 Concevoir un projet d'animation	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des ressources, des partenaires - Respect des contraintes - Formalisation des étapes du projet - Réalisme et faisabilité du projet - Prise en compte des aspirations, souhaits des personnes et de leur entourage - Mise en place d'actions de communication autour du projet 							/10	
C 3.4.4 Conduire et évaluer un projet d'animation (tout ou partie du projet)	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence des critères - Objectivité du bilan - Propositions de remédiations adaptées - Activités gérées au quotidien et adaptations aux situations nouvelles 								
ET/OU C 3.4.6 Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 les participants - Respect des règles de vie collective - Mesure des écarts par rapport aux objectifs fixés - Satisfaction de la personne - Formulation de pistes d'amélioration si nécessaire 							/20	
Appréciation globale (Justification de toute note inférieure à 20/40) :									
								Note globale	/40

Cachet de la structure :

Date :

Tuteur et professeur (noms et signatures) :


	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
---	--------------------------------------	---

BAC PRO ASSP Option B : « en structure »	Sous - épreuve E33: Conduite d'action d'éducation à la santé	Situation d'évaluation en centre de formation Coefficient 2
---	--	---

Présentation du dossier élaboré par le candidat au cours de sa formation suivie d'un entretien

Compétences	Indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI	Commentaires	Barème
C1.2.Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires							
C1. 2. 2 Choisir et utiliser l'outil de communication	- Pertinence de l'outil choisi - Maîtrise de l'outil						/3
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	- Besoins et demandes repérés et analysés						/5
C3.7.2 Repérer les dispositifs en éducation à la santé	- Repérage des professionnels ou partenaires ressources						/3
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	- Outils et supports adaptés au public et au contexte, facilitant l'expression de chacun						/8
C3.7.4 Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé	- Calendrier de l'action - Démarche et message adaptés à la population cible, - Mobilisation des ressources partenariales - Respect des contraintes institutionnelles - Recherche de la participation du public - Pertinence de l'évaluation						/9

5. Guides élèves pour les sous épreuves E13, E31, E32 et E33

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
BAC PRO ASSP Option B « en structure »	Epreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement	Guide élève pour élaborer le dossier

L'épreuve :

- se déroule en centre de formation
- dure 45 minutes : 15 minutes de présentation du dossier rédigé et 30 minutes d'entretien
(en l'absence de dossier, l'élève ne peut être interrogé et la note 0 lui est attribuée)
- permet d'évaluer :

↳ tout ou partie des compétences suivantes :

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 activité individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)

↳ l'ensemble des savoirs associés suivants :

Sciences médico-sociales :

S2.2. Le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement

S2.8. La relation personne aidante – personne aidée


S3.2. La communication écrite

Techniques professionnelles et technologies associée : Animation – Education à la santé.

S1.1. Apprentissages et handicap


S1.2. Conduites d'activités pour une personne.

CONTENU DU DOSSIER		
Les différentes parties	Les éléments	
	à développer	présents
Introduction	Présentation du candidat (diplôme préparé, lieu et durée de PFMP) et de son parcours de formation.	<input type="checkbox"/>
	Présentation succincte du lieu de PFMP (type d'entreprise, ses missions, nombre et type d'usagers accueillis, situation géographique et présentation architecturale succincte, les personnels et leurs rôles).	<input type="checkbox"/>
	Annonce du plan...	<input type="checkbox"/>
Personne accompagnée	Présentation de la personne aidée (attention : bien respecter l'anonymat) :	
	- âge	<input type="checkbox"/>
	- situation familiale (veuf, célibataire, marié, nombre d'enfants, situation professionnelle)	<input type="checkbox"/>
	- date et motif d'accueil dans la structure	<input type="checkbox"/>
	- lieu de vie et habitudes de vie	<input type="checkbox"/>
	- liens sociaux : visite famille, amis, voisins, intervenants extérieurs....	<input type="checkbox"/>
	- description physique et psychologique (sans jugement de valeurs)	<input type="checkbox"/>
	- pathologie(s) éventuelle(s)	<input type="checkbox"/>
- résumé du séjour.	<input type="checkbox"/>	
Analyse des besoins et des attentes de la personne accompagnée	Présentation de l'ensemble des besoins et les attentes de la personne accompagnée.	<input type="checkbox"/>
Projet d'accompagnement (projet de vie, projet individualisé d'accompagnement, projet d'accompagnement éducatif...)	1. Description du projet d'accompagnement existant.	<input type="checkbox"/>
	2. Présentation d'au moins 2 activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale :	
	- une activité d'accompagnement de la vie quotidienne	<input type="checkbox"/>
	- une activité de loisirs.	<input type="checkbox"/>
	Pour chaque activité présentée :	
	- justifier le choix de cette activité au regard du projet d'accompagnement	<input type="checkbox"/>
	- décrire votre accompagnement au regard des besoins et des attentes de la personne, dans un souci de respect de l'autonomie de la personne, de bien-être et de qualité.	<input type="checkbox"/>
	- évaluer les mesures mises en place.	<input type="checkbox"/>
- rédiger les transmissions de votre accompagnement en utilisant les outils usuels de la structure (imprimer si besoin le document - attention au respect de la confidentialité).	<input type="checkbox"/>	
Conclusion	Bilan personnel :	
	- points positifs	<input type="checkbox"/>
	- difficultés rencontrées	<input type="checkbox"/>
	- intérêt à titre personnel de l'élaboration de ce dossier	<input type="checkbox"/>
	-	<input type="checkbox"/>
FORME DU DOSSIER		
	- 15 à 20 pages (annexes non comprises)	<input type="checkbox"/>
	- 3 à 5 annexes maximum	<input type="checkbox"/>
	- feuilles blanches unies, format A4, recto, paginées en bas de page	<input type="checkbox"/>
	- page de garde non paginée avec nom, prénom, section, session, titre du dossier	<input type="checkbox"/>
	- police Arial 12	<input type="checkbox"/>
	- interligne 1,5	<input type="checkbox"/>
	- marges 2 cm tout autour	<input type="checkbox"/>
	- orthographe et expression écrite correctes.	<input type="checkbox"/>

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
BAC PRO ASSP Option B « en structure »	Epreuve E31 : Soins d'hygiène et de confort, de service à la personne	Guide élève

- Remettre le livret de PFMP
- Informer la structure que cette PFMP fera l'objet d'une évaluation sous forme de bilan

Services à solliciter	Professionnels à rencontrer	Activités à réaliser	Objectifs à atteindre
Administration	Nom Fonction :	<input type="checkbox"/> Recueillir des documents (ex : organigramme, règlement intérieur, livret d'accueil...) <input type="checkbox"/> Poser des questions sur le fonctionnement de la structure	Présenter le service les personnels et leurs missions
Equipe de soins	Cadre de santé Nom :	<input type="checkbox"/> Consulter et récupérer si possible les fiches de poste : IDE, AS, ASH <input type="checkbox"/> Demander à consulter les dossiers des personnes prises en charge <input type="checkbox"/> Demander à assister aux transmissions et aux réunions de l'équipe soignante	S'informer du fonctionnement du service
	Infirmier Nom :	<input type="checkbox"/> Demander à observer et participer à la mesure des paramètres vitaux et à leur retranscription (pesée, température, pouls, pression artérielle, ...) <input type="checkbox"/> Aider à la prise des médicaments	Surveiller l'état de santé
	Aide Soignant Nom : Agent de service hospitalier Nom :	<input type="checkbox"/> Réaliser : <ul style="list-style-type: none"> - réfection de lit - soins d'hygiène aide à l'habillage - mobilisation et installation de la personne - repérage des signes de douleur - prévention des risques liés à l'alitement prolongé <input type="checkbox"/> Observer le comportement de la personne <input type="checkbox"/> Utiliser les modes de transmissions <input type="checkbox"/> Consulter les protocoles <input type="checkbox"/> Assurer le bio nettoyage <input type="checkbox"/> Observer le tri et l'acheminement des déchets	Réaliser les activités d'hygiène de confort et de sécurisation Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne
Service repas	Fonction : Nom :	<input type="checkbox"/> Préparer les collations <input type="checkbox"/> Distribuer les repas ; les collations <input type="checkbox"/> Aider à la prise des repas	Concevoir et préparer des collations et aider à la prise des repas
Service linge	Fonction : Nom :	<input type="checkbox"/> Assurer le tri du linge <input type="checkbox"/> Repérer les circuits propres/sales	Assurer le tri et l'acheminement du linge
Service gestion et contrôle qualité	Référent qualité Nom :	<input type="checkbox"/> Repérer les instances chargées de la qualité <input type="checkbox"/> Consulter et récupérer si possible des protocoles, des fiches de traçabilité mis en place dans le service <input type="checkbox"/> Identifier les actions de prévention des infections nosocomiales	Participer au contrôle et à la gestion de la qualité
Gestion des stocks et des matériels	Référent Nom :	<input type="checkbox"/> Identifier la ou les personnes responsables des commandes et de la gestion des stocks de manière à comprendre le fonctionnement	Gérer les stocks et les matériels
Service de stérilisation	Référent Nom :	<input type="checkbox"/> Demander à visiter le service de stérilisation s'il existe dans la structure	Préparer les matériels en vue de leur stérilisation

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
BAC PRO ASSP Option B « en structure »	Epreuve E32 : Conduite d'un projet d'animation	Guide élève


Pour mener à bien votre épreuve E32 dans sa globalité vous devez suivre les étapes suivantes.

Etapes	A réaliser	Fait
Etape 1. Dès le début de la PFMP.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer la ou les personnes responsables de l'animation • Identifier les besoins, les attentes et les capacités des usagers qui participent aux animations 	
Etape 2. Conception du projet d'animation contenant plusieurs activités.	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les matériels, ressources et les contraintes pour la conception du projet • Rédiger un document de présentation de votre projet en le justifiant (*). Vos choix doivent s'appuyer sur le projet en cours et tenir compte des besoins et des attentes des usagers concernés. • Rédiger la fiche projet(*) • Rédiger les fiches activités(*) • Identifier les partenaires et services qui pourraient intervenir dans votre projet • Soumettre le projet au référent le lundi de la 2^{ème} semaine de stage. • Réajuster selon les conseils du référent (pour le lendemain) 	
Etape 3. Conduite du projet (avant la visite de stage, soit la 3^{ème} semaine de stage au plus tard).	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les conditions matérielles de l'accueil lors de l'activité • Conduire 1 ou plusieurs activités • Pendant la ou les activités : <ul style="list-style-type: none"> ○ Respecter le confort et la sécurité ○ Communiquer tout au long de l'activité : stimulation, valorisation et sollicitation de tous les participants ○ Repérer et répondre aux différentes demandes des participants ○ Adapter la réponse aux différentes situations rencontrées 	
Etape 4. Evaluation du projet et/ou des différentes activités.	<ul style="list-style-type: none"> • Compléter l'item évaluation du projet et de(s) activité(s) et de la satisfaction ou la non satisfaction des usagers 	

(*) Fournir les documents écrits de votre projet d'animation lors de la visite de notation du professeur référent :

- la feuille de présentation de votre projet comportant la justification de vos choix.
- la fiche du projet d'animation
- les fiches de chaque activité collective prévue dans le projet, sans oublier de compléter l'item évaluation

En cas de question, vous pouvez contacter votre professeur référent au :

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
BAC PRO ASSP Option B « en structure »	Epreuve E33 : Conduite d'action d'éducation à la santé	Guide élève pour élaborer le dossier

L'épreuve se déroule :

- en centre de formation
- durée 30 minutes : 10 minutes d'exposé et 20 minutes d'entretien
(en absence de dossier, l'élève ne peut être interrogé et la note 0 lui est attribuée).
- permet d'évaluer :
 - ↳ les compétences suivantes :

C1.2. Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires

C1.2.2 Choisir et utiliser l'outil de communication

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

↳ les savoirs associés suivants :

Biologie et microbiologie appliquées

Les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres

S7.5 La contraception

Nutrition

S3 .Régimes alimentaires

S4 Comportements et habitudes alimentaires

Sciences médico-sociales

S1.1 La politique de santé publique : principaux axes de la politique nationale de santé (campagnes, plans nationaux ...), risques sanitaires, concept de santé, notion de prévention.

S1.4 L'adolescent - Conduites à risques

S3.2 La communication écrite

S3.3 La communication visuelle

Techniques professionnelles et technologie associée – Animation – Education à la santé

S3 Conduites d'actions d'éducation à la santé, promotion de la santé


Ce dossier présente :

CONTENU DU DOSSIER		
Les différentes parties	Les éléments	
	à développer	présents
Introduction	Présentation succincte du candidat (diplôme préparé, lieu et durée de PFMP).	<input type="checkbox"/>
	Enoncé de la thématique	<input type="checkbox"/>
	Présentation succincte du public et de l'établissement dans lequel se déroule l'action	<input type="checkbox"/>
	Annonce du plan	<input type="checkbox"/>
Contexte de l'action d'éducation à la santé	Présentation :	
	- de la structure cible	<input type="checkbox"/>
	- du public cible	<input type="checkbox"/>
Mise en œuvre de l'action d'éducation à la santé	Présentation et justifications :	
	- du projet d'éducation à la santé	<input type="checkbox"/>
	- des outils pour le constat relatif au problème retenu	<input type="checkbox"/>
	- des résultats de l'enquête et de l'analyse des données	<input type="checkbox"/>
Evaluation de l'action d'éducation à la santé	- de l'action choisie en réponse aux besoins repérés, des supports retenus et des étapes de la mise en œuvre de l'action	<input type="checkbox"/>
	Présentation :	
	- des modalités d'évaluation retenues	<input type="checkbox"/>
	- des résultats de l'évaluation	<input type="checkbox"/>
Conclusion	- des propositions de réajustements éventuels	<input type="checkbox"/>
	Bilan personnel	
	- les points positifs	<input type="checkbox"/>
	- les difficultés rencontrées	<input type="checkbox"/>
	- l'intérêt à titre personnel de l'élaboration de ce dossier	<input type="checkbox"/>
- les prolongements possibles	<input type="checkbox"/>	
- ...	<input type="checkbox"/>	
FORME DU DOSSIER		
- 10 à 15 pages (annexes non comprises)		<input type="checkbox"/>
- 3 à 5 annexes maximum		<input type="checkbox"/>
- feuilles blanches unies, format A4, recto, paginées en bas de page		<input type="checkbox"/>
- page de garde non paginée avec nom, prénom, section, session, titre du dossier		<input type="checkbox"/>
- police Arial 12		<input type="checkbox"/>
- interligne 1,5		<input type="checkbox"/>
- marges 2 cm tout autour		<input type="checkbox"/>
- orthographe et expression écrite correctes		<input type="checkbox"/>

5. Fiches de proposition de notes CCF

ÉPREUVES PROFESSIONNELLES BAC PRO ASSP-B

Établissement de formation			Session :					
(Nom et adresse)			Diplôme :		Baccalauréat Professionnel			
			Spécialité :		Accompagnement, soins et services à la personne			
			Option :		B : "En structure"			
			Classe :					
Epreuves Professionnelles			E1 Epreuve scientifique et technique		E3 Epreuve professionnelle			
ELEVE			E13 Conduite d'un projet d'accompagnement	Total E1	E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	E 32 Projet d'animation	E33 Conduite d'action d'éducation à la santé	Total E3
			/ 80	/ 20	/ 80	/ 40	/ 40	/ 20
N°	Nom	Prénom	A	B	C	D	E	C+D+E
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
Note la plus haute								
Note la plus basse								
Moyenne								
Noms des professeurs								
Signatures								
Document à retourner à l'IEEN avant le 10 juin de chaque année								

	<i>Cachet du centre de formation</i>	Nom : Prénom :
Baccalauréat professionnel ASSP option B «en structure »	Fiche individuelle récapitulative des notes obtenues aux évaluations en CCF des épreuves professionnelles	Session :

		Note obtenue (coefficientée)	Note proposée au jury (*)
E1 : Epreuve scientifique et technique	Sous épreuve E13 Conduite d'un projet d'accompagnement	/80	/20
E3 : Epreuve professionnelle	Sous épreuve E 31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	/80	/20
	Sous épreuve E 32 Projet d'animation	/40	/20
	Sous épreuve E33 Conduite d'action d'éducation à la santé	/40	/20

A....., le

Nom et Signature du chef d'établissement

()La note proposée est arrondie au demi-point supérieur, elle figurera donc en points entiers ou en ½ points*
Remarque : Les notes des évaluations par CCF ne sont jamais communiquées aux candidats ni prises en compte dans les moyennes trimestrielles. Elles **sont proposées au jury**.

6. Livret d'évaluation à transmettre au jury de délibération

Le livret d'évaluation se compose, pour chaque élève, des documents nécessaires pour l'évaluation du baccalauréat professionnel Accompagnement, Soins et Services à la Personne option «en structure», dans le cadre du contrôle en cours de formation.

Il est transmis à la division des examens et des concours pour ensuite être remis au jury de délibération. La date de transmission de ce livret d'évaluation sera fixée par le rectorat.

Il doit comporter les documents suivants :

- ⌚ Fiche individuelle récapitulative des propositions de notes page 20 de ce cahier des charges ;
- ⌚ Attestations des périodes de formation en milieu professionnel en BAC PRO ASSP (22 semaines dont 10 semaines auprès d'adultes non autonomes (page 8 du livret de formation) ;
- ⌚ Grille d'évaluation «E13 Conduite d'un projet d'accompagnement» en centre de formation ;
- ⌚ Grille d'évaluation «E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure » en PFMP ;
- ⌚ Grille d'évaluation «E32 Projet d'animation» en PFMP ;
- ⌚ Grille d'évaluation «E33 Conduite d'action d'éducation à la santé» en centre de formation.