

	Cachet du centre de formation	Nom : Prénom : Session :
BAC PRO ASSP Option A : « à domicile »	Sous - épreuve E32 : Organisation d'interventions à domicile	Situation d'évaluation en centre de formation Coefficient 2

Exposé et entretien de 30 minutes à partir d'une situation empruntée du secteur de l'aide à domicile

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	<ul style="list-style-type: none"> - Pertinence de l'outil choisi - Maîtrise de l'outil 						
C1.2.6 Préparer une réunion de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Adéquation de l'ordre du jour à la thématique - Convocations établies sans oubli et dans les délais réglementaires - Transmission des documents - Pertinence du choix des supports de communication 						/9
C1.2.7 Animer une réunion de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Clarté de la présentation des objectifs - Répartition de la parole - Reformulation des points essentiels et des échanges - Clôture de la réunion 						
C2.1 Organiser le travail en équipe professionnelle							
C2.1.1 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 						/9
C2.1.3 Etablir le planning de travail et des activités des membres d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des situations des personnes - Prise en compte des compétences des membres de l'équipe - Respect de la législation du travail - Prise en compte des contraintes horaires, du service... 						
C2.1.4 Participer à l'évaluation des personnels	<ul style="list-style-type: none"> - Appréciation des activités de l'agent au regard du travail prescrit - Prise en compte des critères d'évaluation établis par la structure - Renseignement de la fiche d'évaluation - Identification des tuteurs potentiels 						
C2.1.5 Identifier les besoins de formation des personnels d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Identification et hiérarchisation des besoins de formation 						
C3.8 Gérer des documents de la vie quotidienne							
C3.8.1 Renseigner les documents administratifs courants	<ul style="list-style-type: none"> - Complétude et exactitude des renseignements portés sur les dossiers - Sélection des documents annexes nécessaires 						/10
C3.8.2 Proposer différentes modalités de classement des documents de la vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> - Mode de classement adapté à l'archivage et de documents de la vie quotidienne - Respect des délais et des durées d'archivage - Classement utilisable par la personne prenant en compte ses souhaits 						
C3.8.3 Aider à l'élaboration d'échéanciers	<ul style="list-style-type: none"> - Lisibilité et fonctionnalité des échéancier 						
C3.8.4 Assurer le suivi des démarches engagées	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi régulier , aux bonnes échéances des démarches effectuées - Relances pertinentes 						

Maîtriser les savoirs associés en lien avec la situation décrite						
Sciences médico-sociales 2.3 Les services à domicile 2.4 Les notions de droit 2.7 Le travail en équipe, la gestion d'équipes, le tutorat 3 Communication professionnelle et inter professionnelle						/8
Techniques professionnelles et technologie associée : Animation -Education à la santé 2 Animation de réunions de travail						
Techniques professionnelles et technologie associée : Services à l'utilisateur 3.3 Gestion des documents						
Exposer et s'entretenir avec le jury						
La présentation et l'attitude sont dynamiques (1pt) L'expression orale est claire (débit, élocution ; vocabulaire professionnel...) (1pt) L'exposé est structuré et respecte le temps imparti (1pt) L'écoute est de qualité (1pt)						/4
Appréciation globale (Justification de toute note inférieure à 20/40) :					Note globale	/40

Date :

Professionnel et professeur :

(noms et signatures)

Eléments de conformité		(1)	Remarques éventuelles
L'évaluation est construite à partir d'un contexte professionnel du secteur de l'aide à domicile.			
Le contexte professionnel décrit : le nombre et les caractéristiques des personnes aidées, les caractéristiques des membres de l'équipe à gérer, les activités à réaliser...			
Des annexes sont jointes :	elles sont pertinentes et en lien avec le contexte.		
	elles sont issues du milieu professionnel.		
Le contexte est décliné en une ou plusieurs situations professionnelles.			
La situation professionnelle est réaliste et adaptée au contexte professionnel.			
La situation professionnelle rend l'élève acteur : « Vous êtes chargé de ... », « On vous demande de ... ». Elle précise les fonctions exercées par l'élève.			
La situation professionnelle proposée permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :			
<input type="checkbox"/> C1.2.2 Choisir et utiliser l'outil de communication <input type="checkbox"/> C1.2.6 Préparer une réunion de travail <input type="checkbox"/> C1.2.7 Animer une réunion de travail <input type="checkbox"/> C2.1.1. S'inscrire dans une équipe pluriprofessionnelle <input type="checkbox"/> C2.1.3 Etablir le planning de travail et des activités des membres d'une équipe <input type="checkbox"/> C2.1.4 Participer à l'évaluation des personnels <input type="checkbox"/> C2.1.5. Identifier les besoins de formation des personnels d'une équipe <input type="checkbox"/> C3.8.1 Renseigner les documents administratifs courants <input type="checkbox"/> C3.8.2 Proposer différentes modalités de classement des documents de la vie quotidienne <input type="checkbox"/> C3.8.3 Aider à l'élaboration d'échéanciers <input type="checkbox"/> C3.8.4 Assurer le suivi des démarches engagées.			
La durée maximale de l'épreuve est de 2 heures :	Le sujet doit être suffisamment dense pour une préparation d'1h30 par le candidat.		
	La situation professionnelle doit permettre un questionnement sur des savoirs associés en lien avec la situation et figurant sur la grille d'évaluation (durée de l'entretien 30 min).		
Présentation		(1)	Remarques éventuelles
Les documents sont lisibles.			
Les sources documentaires sont mentionnées.			
Les questions commencent par un verbe d'action à l'infinitif.			
Les questions sont numérotées selon la codification d'usage (1- ; 1-1- ; 1-1-1...)			
La présentation est claire, soignée, aérée.			
La police utilisée est Arial de taille minimum 11.			

(1) La situation d'évaluation est conforme aux textes réglementaires (BO n°36 du 6 octobre 2011) si tous les items sont cochés.