

# Baccalauréat professionnel

## Accompagnement, soins et services à la personne

- option A : « à domicile »
- option B : « en structure »

Version avril 2011

# Sommaire

Annexe I – Référentiels du diplôme	3
Annexe I.a – Référentiel des activités professionnelles	4
Annexe I.b – Référentiel de certification	22
Annexe II – Les périodes de formation en milieu professionnel	79
Annexe III – Règlement d'examen	84
Annexe IV – Définition des épreuves	87

# ANNEXE I

## REFERENTIELS DU DIPLOME

## ANNEXE I. a

# REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

## **Référentiel des activités professionnelles**

Les titulaires du baccalauréat professionnel spécialité Accompagnement, soins et services à la personne exercent leurs activités :

- dans le souci constant de la bienveillance des personnes ;
- en respectant les règles déontologiques, en particulier le secret et la discrétion professionnels ;
- dans le cadre d'un travail en équipe pluriprofessionnelle en référence aux limites de compétences ;
- en adoptant une attitude réflexive sur leurs pratiques professionnelles et leurs activités.

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Accompagnement, soins et services à la personne » **option « à domicile »** exerce ses fonctions auprès de familles, d'enfants, de personnes âgées, de personnes handicapées, vivant en logement privé, individuel ou collectif.

Ses interventions s'inscrivent dans le cadre d'une approche globale de la personne et en étroite collaboration avec les professionnels de la santé, les travailleurs sociaux, les partenaires institutionnels.

Il exerce auprès de ces personnes des activités d'aide aux actes de la vie quotidienne et de maintien de la vie sociale et est à même d'encadrer de petites équipes de professionnels chargés de ces interventions.

Il travaille au sein d'associations, de collectivités territoriales, d'entreprises, auprès d'employeurs particuliers, de structures d'accueil et d'hébergement.

Le baccalauréat professionnel « Accompagnement, soins et services à la personne » option « à domicile » donne accès à une diversité d'emplois dénommés différemment selon les secteurs. A titre d'exemples, ces emplois sont actuellement identifiés sous les terminologies suivantes :

- Assistant de responsable de secteur
- Responsable de petites unités en domicile collectif
- Maîtresse de maison, gouvernante
- Accompagnant de personnes en situation de handicap, de dépendance
- Accueillant familial
- ....

Le titulaire du baccalauréat professionnel « Accompagnement, soins et services à la personne » **option « en structure »** exerce ses fonctions auprès de personnes en situation temporaire ou permanente de dépendance en structures collectives.

Ses interventions s'inscrivent dans le cadre d'une approche globale de la personne et en étroite collaboration avec les professionnels de la santé, les travailleurs sociaux, les partenaires institutionnels.

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 de l'établissement, et participe à des activités de gestion.

Il travaille au sein d'établissements sanitaires, sociaux et médicosociaux

Le baccalauréat professionnel « Accompagnement, soins et services à la personne » option « En structure » donne accès à une diversité d'emplois dénommés différemment selon les secteurs. A titre d'exemples, ces emplois sont actuellement identifiés sous les terminologies suivantes :

- Assistant en soins et en santé communautaire,
- Accompagnant de personnes fragilisées, de personnes handicapées
- Maîtresse de maison, gouvernante,
- Responsable hébergement,
- Responsable de petites unités en domicile collectif,
- Intervenant en structures d'accueil de la petite enfance
- ...

Les activités sont regroupées en trois fonctions. Certaines activités sont communes aux deux options d'autres sont spécifiques à l'une ou l'autre des options.

**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.**

*L'autonomie est la latitude laissée au salarié de décider et d'agir pour exercer une influence sur son travail et sur les activités de l'entreprise.*

*La responsabilité est associée à la notion de gravité des conséquences des décisions prises dans l'exécution du travail. ” (Source – Ministère de l'éducation nationale – Guide d'élaboration des diplômes professionnels – CPC Documents n°2004-7)*

<b>Baccalauréat professionnel « Accompagnement, soins et services à la personne »</b>	
<b>option « à domicile »</b>	<b>option « en structure »</b>
<b>Fonction A : COMMUNICATION - RELATION</b>	
A.1 - Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage	
A.2 - Traitement des informations	
A.3 - Animation et/ou participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail ...)	
<b>Fonction B : ORGANISATION - GESTION - QUALITE</b>	
B.1 - Gestion des activités, gestion d'une équipe restreinte	B.1 - Gestion des activités, participation à la gestion d'une équipe restreinte
B.2 - Participation à la formation et à l'encadrement de stagiaires Accueil des nouveaux agents, des bénévoles	
B.3 - Participation au contrôle et à la gestion Qualité	
B.4 - Gestion des stocks et des matériels	
<b>Fonction C : RÉALISATION</b>	
C.1 - Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels	
C.2 - Elaboration de projet individualisé	C.2 - Participation à l'élaboration de projet individualisé
C.3 - Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation	
C.4 - Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale	
C.5 - Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne	
C.6 - Conception, préparation et distribution de collations, de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	C.6 - Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas
	C.7 - Education à la santé
C.8 - Gestion des documents de la vie quotidienne	

Les titulaires de ce baccalauréat professionnel peuvent avoir accès aux poursuites d'études des secteurs de la santé et du social et en particulier aux BTS du champ sanitaire et social pour construire un parcours professionnel, notamment dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

## RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

### FONCTION A : COMMUNICATION – RELATION

#### ACTIVITE A.1 : Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage

<p align="center"><b>TÂCHES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage</li> <li>• Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage</li> <li>• Observation des attitudes et comportements des personnes</li> <li>• Communication verbale et non verbale contribuant au bien être de la personne, de sa famille et de son entourage</li> <li>• Analyse de la demande d'information, proposition de solutions</li> <li>• Evaluation de l'urgence de la situation</li> <li>• Orientation des usagers vers les services ou les personnels compétents</li> <li>• Organisation de l'accueil</li> </ul>
<p align="center"><b>CONDITIONS D'EXERCICE</b></p>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Livret d'accueil Chartes professionnelles Règlement intérieur Outils de communication Protocoles d'accueil</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<p align="center"><b>RÉSULTATS ATTENDUS</b></p>	<p>Conditions matérielles favorables à l'accueil</p> <p>Ecoute attentive, disponibilité, comportement adapté aux situations</p> <p>Repérage rapide des demandes</p> <p>Transmission effectuée</p> <p>Réponses en adéquation avec les demandes</p> <p>Accueil dans le respect des règles éthiques et professionnelles</p> <p>Satisfaction de la personne</p>

*Le terme « Personne » se rapporte aux quatre âges de la vie : enfance, adolescence, adulte, sénescence.*

<b>FONCTION A : COMMUNICATION – RELATION</b>	
<b>ACTIVITE A.2 : Traitement des informations</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recensement et priorisation des informations à transmettre</li> <li>• Diffusion de l'information aux destinataires concernés</li> <li>• Renseignement de documents assurant la traçabilité des activités (suivi, liaison, ...)</li> <li>• Rédaction de documents (notes, compte rendu, courriers, relevés de conclusion,...)</li> <li>• Classement et archivage des documents</li> <li>• Constitution, mise à jour et contrôle de dossiers de suivi (hors contenu médical)</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>  Contexte de l'intervention  Outils informatiques, logiciels adaptés  Outils de communication  Cadre réglementaire  Différents modes de transmission : orale et écrite (ciblée, informatique, ...)  Procédures  Organigramme</p> <p><b>AUTONOMIE</b>  Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Recensement correct et exhaustif des informations</p> <p>Hiérarchisation des informations</p> <p>Message adapté aux situations et aux destinataires et au degré d'urgence</p> <p>Qualité rédactionnelle</p> <p>Choix judicieux des modes de transmission et des destinataires</p> <p>Transmissions dans le respect des règles éthiques et professionnelles</p> <p>Conformité et complétude des dossiers administratifs</p>



<b>FONCTION A : COMMUNICATION – RELATION</b>	
<b>ACTIVITE A.3 : Animation et/ou participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail ...)</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation et suivi d'une réunion : ordre du jour, convocations, liste d'émargement, ...</li> <li>• Animation, interventions, participations aux échanges lors de réunions de travail</li> <li>• Représentation dans le cadre de la délégation de l'autorité hiérarchique lors de réunions internes ou avec des partenaires extérieurs</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Outils informatiques, logiciels adaptés Organigrammes Projet d'établissement, de structure, de service Projets individualisés, projets de vie, projets personnalisés,...</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Respect du positionnement professionnel</p> <p>Choix des partenaires invités</p> <p>Intervention conforme à la fonction exercée</p> <p>Proposition argumentée d'éléments contribuant à la prise de décision</p> <p>Intervention dans le respect des règles éthiques et professionnelles</p>

<b>FONCTION B : ORGANISATION – GESTION – QUALITE</b>		
<b>ACTIVITE B.1 : Gestion des activités, gestion d'une équipe restreinte</b>		<b>ACTIVITE B.1 : Gestion des activités, participation à la gestion d'une équipe restreinte</b>
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification de ses activités dans son champ d'intervention</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction du planning de travail des agents</li> <li>• Planification et suivi des activités au sein d'une équipe</li> <li>• Participation à l'évaluation des agents</li> <li>• Repérage des besoins de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à l'organisation du travail d'équipe</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>            Contexte de l'intervention            Outil informatique, logiciels adaptés            Calendriers, planning de travail            Organigrammes            Outils d'évaluation            Fiches de poste, tableau de bord,...            Législation du travail, convention collective            Plan de formation</p> <p><b>AUTONOMIE</b>            Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>	
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	Planification de ses activités en adéquation avec les besoins de la personne et les obligations du service	
	Formulation de consignes précises à l'équipe ou à l'agent  Planification des activités de l'équipe en adéquation avec les besoins de la personne et les contraintes du service employeur  Respect du code du travail  Evaluation objective des agents  Identification pertinente des besoins de formation	Pertinence des propositions d'organisation du travail d'équipe

<b>FONCTION B : ORGANISATION – GESTION – QUALITE</b>	
<b>ACTIVITE B.2 : Participation à la formation et à l'encadrement de stagiaires</b> <b>Accueil des nouveaux agents, des bénévoles</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des stagiaires, des bénévoles</li> <li>• Accueil des nouveaux agents (présentation du service, organisation des activités, ...)</li> <li>• Accompagnement à la prise de fonction des nouveaux agents</li> <li>• Accueil des bénévoles (présentation du service, organisation des activités, ...)</li> <li>• Accompagnement du stagiaire selon la réglementation en vigueur (observation du travail, construction d'une posture professionnelle, repérage des besoins, évaluation)</li> <li>• Participation au projet d'encadrement, au tutorat</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Conventions de stage Livret de stage, livrets d'accueil, documents de liaison Protocoles d'accueil et/ou d'accompagnement Grilles d'évaluation Projet d'établissement, de structure, de service (volet accueil des stagiaires) ....</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Choix des activités du stagiaire en conformité avec le livret de stage, en fonction du profil et de la progression du stagiaire</p> <p>Transmission de savoir faire professionnels</p> <p>Accompagnement conforme au protocole</p> <p>Evaluation objective du stagiaire (progrès, difficultés)</p> <p>Satisfaction du stagiaire vis-à-vis de l'accueil et de l'accompagnement</p> <p>Satisfaction du nouvel agent vis-à-vis de l'accueil</p>

<b>FONCTION B : ORGANISATION – GESTION – QUALITE</b>	
<b>ACTIVITE B.3 : Participation au contrôle et à la gestion de la qualité</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées</li> <li>• Rédaction d'une fiche d'événement indésirable</li> <li>• Proposition, mise en œuvre d'actions correctives</li> <li>• Participation au suivi des actions correctives</li> <li>• Contribution à la rédaction et/ou à l'adaptation de documents relatifs à la qualité</li> <li>• Vérification de l'efficacité d'un mode opératoire, d'une procédure</li> <li>• Participation à la réalisation d'enquêtes, d'évaluation de pratiques professionnelles</li> <li>• Participation à la conception et à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels</li> <li>• Participation à l'«évaluation interne» selon la législation en vigueur</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>  Contexte de l'intervention  Logiciels adaptés  Outils de recueil de fiches d'enregistrement, fiches de contrôle, fiches incident...  Document unique, procédures, modes opératoires, chartes, cahier des charges, guides de bonnes pratiques, ...  Cadre législatif et réglementaire  Projet d'établissement, de service</p> <p><b>AUTONOMIE</b>  Plleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Fiches de contrôle tenues à jour et explicites</p> <p>Identification et appréciation des anomalies de résultats, des incohérences de pratiques, des défaillances des matériels</p> <p>Proposition d'actions correctives conformes à la démarche qualité</p> <p>Propositions d'éléments de procédures et/ou de protocoles conformes aux normes en vigueur</p> <p>Mise en œuvre effective des recommandations et/ou corrections des éventuelles réserves</p> <p>Amélioration des conditions de travail</p> <p>Satisfaction des usagers</p>

<b>FUNCTION B : ORGANISATION – GESTION – QUALITE</b>	
<b>ACTIVITE B.4 : Gestion des stocks et des matériels</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérification des stocks</li> <li>• Estimation et suivi des consommations de produits</li> <li>• Contrôle des livraisons</li> <li>• Déclenchement des commandes, rédaction et relance des commandes</li> <li>• Gestion du matériel (suivi de la maintenance, des réparations, des locations)</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Outils informatiques, logiciels adaptés Outils de suivi des commandes et des matériels Fichiers de stocks, bons de commande, de livraison Contrats de locations</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Estimation réaliste des stocks</p> <p>Commande adaptée aux besoins, aux contraintes du service</p> <p>Pertinence de la relance des commandes</p> <p>Contrôle sans erreur des livraisons</p> <p>Matériels à disposition et en bon état</p>

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>				
<b>ACTIVITE C.1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels</b>				
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne :               <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Locaux</li> <li>○ Matériels et équipements</li> <li>○ Linge</li> </ul> </td> <td style="font-size: 3em; vertical-align: middle; padding: 0 10px;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">               Nettoyage ou Bio nettoyage Maintenance de 1<sup>er</sup> niveau             </td> </tr> </table> </li> <li>• Tri et élimination des déchets</li> <li>• Préparation de la stérilisation des instruments</li> <li>• Montage, entretien et surveillance du matériel de soins</li>   <li>• Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures d'hygiène des locaux, des équipements et matériels</li> <li>• Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Locaux</li> <li>○ Matériels et équipements</li> <li>○ Linge</li> </ul>	}	Nettoyage ou Bio nettoyage Maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Locaux</li> <li>○ Matériels et équipements</li> <li>○ Linge</li> </ul>	}	Nettoyage ou Bio nettoyage Maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau		
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Produits et matériels et leurs fiches techniques Protocoles, circuits, ...</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>			
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Techniques mises en œuvre conformément aux protocoles et aux procédures ou aux habitudes de la personne</p> <p>Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'économie</p> <p>Respect des circuits</p> <p>Satisfaction de la personne</p>			

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITE C.2 Elaboration de projet individualisé</b>	<b>ACTIVITE C.2 Participation à l'élaboration de projet individualisé</b>
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de la situation de la personne (ses besoins, ses potentialités, ses projets, ses habitudes de vie, ses désirs, la place de sa famille, de l'entourage ...)</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Co-construction du projet</li> <li>• Mise en œuvre du projet</li> <li>• Suivi, évaluation et actualisation du projet individualisé</li> <li>• Formalisation, rédaction du projet individualisé</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>            Contexte de l'intervention            Outils informatiques, logiciels adaptés            Outils de méthodologie de projet individualisé            Projet d'établissement, de structure, de service            Textes législatifs en vigueur</p> <p><b>AUTONOMIE</b>            Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Projet individualisé en adéquation avec les besoins de la personne, le projet d'établissement, les contraintes matérielles</p> <p>Adhésion de la personne et de son entourage au projet</p> <p>Vérification de la mise en œuvre effective du projet individualisé</p> <p>Respect des procédures d'évaluation</p> <p>Proposition d'ajustements pertinente</p>

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITE C.3: Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la toilette ou réalisation des soins d'hygiène corporelle non prescrits par un médecin chez la personne en fonction de son degré d'autonomie et aux différents âges de la vie</li> <li>• Réfection et change de lit (occupé et inoccupé)</li> <li>• Installation de la personne (fauteuil, lit, aide à l'élimination, aide au repos, au sommeil,...)</li> <li>• Aide aux déplacements, transferts</li> <li>• Habillage, déshabillage</li> <li>• Mise en place de moyens de sécurisation</li>   <li>• Diagnostic et proposition d'aménagement des espaces</li> <li>• Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures de soins d'hygiène et de confort</li> <li>• Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Protocoles et procédures Projet individualisé, ... Aides techniques</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins</p> <p>Propositions en adéquation avec le diagnostic</p> <p>Activités menées en lien avec le projet individualisé (besoins, degré d'autonomie de la personne,...)</p> <p>Proposition pertinentes d'éléments de protocoles et de procédures</p> <p>Prévention des risques liés à l'alitement prolongé</p> <p>Prévention des accidents</p> <p>Transmissions pertinentes</p> <p>Satisfaction de la personne quant à son hygiène, son confort, son bien être, son apparence</p>



<b>FONCTION C : REALISATION</b>	
<b>ACTIVITE C.4 : Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposition et conduite d'une activité</li> <li>• Accompagnement dans les activités d'acquisition, de maintien et de restauration de l'autonomie intégré dans le projet individualisé</li> <li>• Conception et mise en œuvre de projets d'animation :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Activités de la vie quotidienne</li> <li>○ Activités d'éveil</li> <li>○ Activités de loisirs</li> <li>○ Activités de maintien de la vie sociale</li> </ul> </li> <li>• Evaluation des activités et/ou des projets d'animation</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <p>Contexte de l'intervention Limites du champ de compétences Projet individualisé Projet d'établissement, de service, d'animation</p> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <p>Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Activités choisies et menées en lien avec le projet individualisé, les désirs, les capacités et le degré d'autonomie de la personne</p> <p>Exploitation des actes de la vie quotidienne comme support de ces activités</p> <p>Atteinte des objectifs fixés en fonction du type d'activités</p> <p>Transmission pertinente</p> <p>Satisfaction de la personne</p>

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITE C.5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation du comportement et des habitudes de vie, des capacités motrices et intellectuelles</li> <li>• Repérage des modifications</li> <li>• Observation de la personne : conscience, douleur, état cutané, phanères, selles, urine, expectorations</li> <li>• Repérage des signes de détresse</li> <li>• Mesure de certains paramètres : poids, taille, température, diurèse, pouls, pression artérielle, rythme respiratoire</li> <li>• Aide à la prise de médicaments (accompagnement et vérification)</li> <li>• Transcription sur les documents spécifiques</li> <li>• Contribution à la mise en œuvre, au suivi, à l'évaluation ou à l'adaptation des procédures de surveillance et d'urgence</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Outils informatiques, logiciels adaptés Prescription médicale et médicaments dont le mode de prise ne présente ni difficultés d'administration ni d'apprentissage particulier Documents spécifiques Projet individualisé</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Exactitude des mesures et de leur transcription dans le respect des codes</p> <p>Observations précises et significatives</p> <p>Alerte en cas d'anomalie</p> <p>Prise effective des médicaments selon la prescription médicale</p> <p>Proposition pertinente d'éléments de procédure de surveillance et d'urgence</p> <p>Transmission pertinente</p>

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>		
<b>ACTIVITE C.6 : Conception, préparation et distribution de collations, de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas</b>	<b>ACTIVITE C.6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation de collations et/ou goûters</li> <li>• Maintien ou remise en température des préparations alimentaires</li> <li>• Aide à la prise des repas</li> </ul>	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement ou réalisation d'achats alimentaires</li> <li>• Préparation de repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits</li> <li>• Distribution des repas et collations</li> <li>• Gestion de la conservation des aliments et des préparations</li> <li>• Conception de menus adaptés</li> </ul> </td> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution des repas et des collations</li> <li>• Organisation de la distribution des repas</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement ou réalisation d'achats alimentaires</li> <li>• Préparation de repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits</li> <li>• Distribution des repas et collations</li> <li>• Gestion de la conservation des aliments et des préparations</li> <li>• Conception de menus adaptés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement ou réalisation d'achats alimentaires</li> <li>• Préparation de repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits</li> <li>• Distribution des repas et collations</li> <li>• Gestion de la conservation des aliments et des préparations</li> <li>• Conception de menus adaptés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution des repas et des collations</li> <li>• Organisation de la distribution des repas</li> </ul>	
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>  Contexte de l'intervention  Limites du champ de compétences  Réglementation en vigueur relative à l'hygiène et à l'alimentation  Produits et matériels, leur fiche technique  Protocoles, circuits, ...  Projet individualisé</p> <p><b>AUTONOMIE</b>  Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>	
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Respect des goûts, des habitudes de la personne, de l'équilibre alimentaire dont contrôle de la conformité aux régimes</p> <p>Respect des règles d'hygiène, d'économie et de sécurité</p> <p>Satisfaction de la personne</p>	

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITE C.7 : Education à la santé</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage des besoins d'un public (personne(s), famille, entourage, personnels)</li> <li>• Participation à l'élaboration de supports de prévention</li> <li>• Animation d'ateliers de prévention</li> <li>• Accompagnement à visée éducative auprès de la personne, de la famille, de son entourage</li> <li>• Participation à des campagnes de prévention</li> <li>• Orientation vers les dispositifs d'éducation à la santé existants</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b>  Contexte de l'intervention  Outils informatiques, logiciels adaptés  Outils de communication  Partenaires extérieurs  Textes relatifs à la politique de santé, plans nationaux, ...</p> <p><b>AUTONOMIE</b>  Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Recensement et production de documents actualisés et adaptés au public</p> <p>Adhésion et participation active des publics</p> <p>Pertinence des propositions en fonction des besoins identifiés</p> <p>Pertinence du choix des supports</p> <p>Satisfaction de la personne</p>

<b>FONCTION C : RÉALISATION</b>	
<b>ACTIVITE C.8 : Gestion des documents de la vie quotidienne</b>	
<b>TÂCHES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classement des documents de la vie quotidienne</li><li>• Renseignement de documents administratifs courants</li><li>• Aide à l'élaboration de planning d'échéances administratives et budgétaires</li><li>• Suivi des démarches administratives</li></ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b> Contexte de l'intervention Outils informatiques, logiciels adaptés Réglementation en cours</p> <p><b>AUTONOMIE</b> Pleine responsabilité ou responsabilité partagée avec d'autres professionnels selon la structure et le contexte d'emploi</p>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<p>Classement fonctionnel</p> <p>Interlocuteur compétent identifié</p> <p>Respect des délais</p>

## ANNEXE I. b

# REFERENTIEL DE CERTIFICATION

## Les compétences

**D** : pour option « à domicile »

**S** : pour option « en structure »

### Fonction A : Communication – Relation

<b>Compétence 1.1</b> <b>Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 1. 1. 1</b> Organiser les conditions matérielles de l'accueil	Contexte professionnel : Livrets d'accueil (livret du résident, livret d'accueil du personnel....) Protocoles d'accueil Chartes professionnelles Règlement(s)intérieur(s) Cadre législatif	Prise en compte des ressources et contraintes liées à la personne, à l'environnement professionnel Organisation des conditions d'accueil respectant la confidentialité, la convivialité, le confort, et la sécurité de la personne et de son entourage	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1. 1. 2</b> Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage	Outils de communication Outils d'évaluation de la demande Organigramme de la structure, du service Fiche(s) emploi ou fiche(s) métier des partenaires ou professionnels	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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1. 1. 3</b> Analyser la demande	Réseau des partenaires Horaires du service Plan des lieux  Questionnaires de satisfaction	Identification de la demande Pertinence du questionnement Détermination des priorités, de l'urgence	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1. 1. 4</b> Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflit et d'urgence		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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1. 1. 5</b> Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents		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	<b>X</b>	<b>X</b>

## Compétence 1.2

### Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires

Compétences	Moyens et ressources	Indicateurs d'évaluation	D	S
<b>C 1.2.1</b> Recueillir, sélectionner et ordonner les informations	Contexte professionnel Outils informatiques et logiciels adaptés Outils de communication, de transmission, de recueil de données  Chartes graphiques  Cadre réglementaire	Recueil d'informations récentes et diversifiées Vérification de la fiabilité des sources d'information Utilisation des TIC Pertinence de la sélection des données Accessibilité des informations ordonnées Cohérence de l'organisation des données	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1.2.2</b> Choisir et utiliser l'outil de communication	Procédures, organigrammes  Projets d'établissements, de services, ...	Pertinence de l'outil choisi Maîtrise de l'outil	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1.2.3</b> Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel	Projets individualisés, projets de vie, projets personnalisés, ...  Bilan d'activités  Documents professionnels (internes, scientifiques, revues, réglementation, ...)	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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1.2.4</b> Assurer une veille des documents professionnels		Mise à jour des documents professionnels	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C1.2.5</b> Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement		Complétude des dossiers Exactitude, exhaustivité et objectivité des données à transmettre Conformité avec les protocoles de transmission en vigueur	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1.2.6</b> Préparer une réunion de travail		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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 1.2.7</b> Animer une réunion de travail	Réunions inter services et inter établissements (menus, linge, ...)	Clarté de la présentation des objectifs Répartition de la parole Reformulation des points essentiels et des échanges Clôture de la réunion	<b>X</b>	
<b>C 1.2.8</b> Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions		Respect du positionnement professionnel Respect du mandat donné par la structure	<b>X</b>	<b>X</b>



## Fonction B : Organisation – Gestion - Qualité

<b>Compétence 2.1</b>				
<b>Organiser le travail en équipe professionnelle</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 2.1.1</b> S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle	Contexte professionnel Outils informatiques et logiciels adaptés Calendrier, plannings de travail Législation du travail, conventions collectives Organigrammes Outils d'évaluation Fiches métiers Fiches postes, tableau de bord... Plan de formation	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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.1.2</b> Planifier ses activités de travail	Plan d'aide ou plan d'intervention	Organisation respectant la priorité des activités (besoins des personnes, contraintes horaires, du service ...)	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.1.3</b> Etablir le planning de travail et des activités des membres d'une équipe		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 ...	<b>X</b>	
<b>C 2.1.4</b> Participer à l'évaluation des personnels	Situation d'entretien professionnel	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	<b>X</b>	
<b>C 2.1.5</b> Identifier les besoins de formation des personnels d'une équipe	Référentiel de compétences	Identification et hiérarchisation des besoins de formation	<b>X</b>	

<b>Compétence 2.2</b>				
<b>Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 2.2.1</b> Présenter le service, les personnels, leur fonction	contexte professionnel Organigrammes Projet d'établissement, de service... Protocole d'accueil et/ou d'accompagnement Conventions de stage Livret de stage, livrets d'accueil, documents de liaison Rapport de stage Grilles d'évaluation Fiches postes Fiches techniques, protocoles de réalisation des techniques	Clarté et précision de la présentation	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.2.2</b> Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...)			<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.2.3</b> Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles		<b>X</b>	<b>X</b>	

<b>Compétence 2.3</b>				
<b>Participer au contrôle et à la gestion de la qualité</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 2.3.1</b> Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité	Contexte professionnel Outils informatiques et logiciels adaptés Outils de recueil de données, fiches d'enregistrement, fiches de contrôles, fiches incident... Questionnaires d'enquêtes dont enquêtes sur la prévention des infections nosocomiales Document unique de prévention des risques professionnels ; Plan de prévention des risques, chartes ; Modes opératoires, guides de bonnes pratiques... Procédures, protocoles appliqués à des techniques : Entretien Soin Repas Cadre législatif et réglementaire Comptes rendus du CHSCT Comptes rendus d'audits de certification Projet d'établissement, de service	Identification correcte des instances et des personnels	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.3.2</b> 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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.3.3</b> 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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.3.4</b> 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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.3.5</b> 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	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Compétence 2.4</b>				
<b>Gérer les stocks et les matériels</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 2.4.1</b> Evaluer les besoins en produits et matériels	Fichiers informatisés avec état des entrées et sorties ou fiches de stocks utilisées dans les services Bons de commandes, de livraisons Factures Cahier de liaison Contrats de location et/ou de maintenance	Suivi correct de l'état des stocks Estimation réaliste des volumes et de la rotation des stocks Signalement des anomalies	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.4.2</b> Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve		Respect des procédures de commandes		<b>X</b>
<b>C 2.4.3</b> Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes		Calcul correct des seuils de commandes Commande effectuée dans le respect des contraintes Vérification correcte des livraisons	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 2.4.4</b> Assurer le suivi des contrats de location, de maintenance		Vérification régulière de l'échéance des contrats Anticipation des renouvellements de contrats	<b>X</b>	

## Fonction C : Réalisation

<b>Compétence 3.1</b>				
<b>Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 3.1.1</b> Mettre en œuvre des techniques de nettoyage	Fiches techniques Locaux, surfaces dont vitrées, équipements et matériel, aides techniques à entretenir Matériels et produits Livret de tâches délivré par l'entreprise de services Fiches sécurité Contraintes liées au planning et à la charge de travail	Maîtrise des techniques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie</li> <li>• Utilisation rationnelle des différents matériels et produits</li> <li>• Respect de protocoles</li> <li>• Qualité du résultat</li> </ul>	<b>X</b>	
<b>C 3.1.2</b> Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage	Fiches techniques, protocoles			<b>X</b>
<b>C 3.1.3</b> Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge.	Contexte professionnel Matériel d'entretien du linge Produits d'entretien du linge	Maîtrise des techniques : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de tri du linge en fonction des salissures et du procédé de lavage</li> <li>• de lavage (main ou machine)</li> <li>• de repassage et pliage du linge en fonction de la demande</li> </ul> Adaptation simple d'un vêtement à une perte d'autonomie ou au handicap Réfection courante du linge (boutons, ourlet) Respect des souhaits et habitudes de la personne Qualité du résultat	<b>X</b>	
<b>C 3.1.4</b> Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux	Contexte professionnel Différents types de lits : lits à hauteur variable... Fauteuil roulant Cannes tripodes Déambulateur Barre d'appui ... Dispositifs médicaux présents dans l'environnement du malade Cahier des charges, cahier d'entretien, fiches techniques, ...	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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.1.5</b> Préparer les matériels en vue de la stérilisation	Contexte professionnel Fiches techniques, modes opératoires, protocoles, procédures de nettoyage, de pré désinfection Circuit de stérilisation Produits Matériel médicochirurgical Réglementation	Maîtrise des techniques Respect des protocoles, des procédures Respect des circuits		<b>X</b>

<b>C 3.1.6</b> Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets	Contexte professionnel Réglementation Outils de suivi	Respect des circuits propre/sale Respect des protocoles et procédures Respect des règles d'hygiène		<b>X</b>
--	---	--	--	----------

<b>Compétence 3.2</b>				
<b>Elaborer le projet individualisé, le projet de vie</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 3.2.1</b> Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	Contexte professionnel Outils informatiques et logiciels adaptés Outils de recueil de données Outils d'analyse Projet d'établissement, de service Textes législatifs en vigueur Guide méthodologique d'entretien	Identification des habitudes de vie et des souhaits de la personne	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.2.2</b> Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne		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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.2.3</b> Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités		Diagnostic de la situation Priorités retenues 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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.2.4</b> Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie		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 ...)	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.2.5</b> Participer à la mise en œuvre du projet		Inscription des activités dans le cadre fixé par le projet	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.2.6</b> Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie		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	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Compétence 3.3</b>					
<b>Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation</b>					
<b>Compétences</b>		<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 3.3.1</b> Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte		Contexte professionnel	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 : - 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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.3.2</b> Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : - toilette partielle - toilette complète, - douche, bains - pédiluve - change de protection		Mannequins adultes, nourrissons, enfants Local équipé Matériels et produits  Prothèses Dispositifs médicaux et appareillages		<b>X</b>	
<b>C 3.3.3</b> Réaliser la toilette de l'enfant : - effectuer un change - effectuer une toilette partielle : mains, visage - effectuer une toilette complète un bain et un shampoing		Fiche de transmissions		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.3.4</b> Aider à l'habillage et au déshabillage		Contexte professionnel Mannequins adultes, enfants, nourrissons  Vêtements Accessoires	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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.3.5</b> Assurer la réfection d'un lit	<b>C 3.3.5.1</b> Assurer la réfection d'un lit inoccupé	Contexte professionnel  Fiches de transmissions Local équipé : lit, literie, Matériel médicalisé	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	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>C 3.3.5.2</b> Assurer la réfection d'un lit occupé				<b>X</b>
<b>C 3.3.6</b> Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ...		Contexte professionnel Local équipé : lit hauteur variable, fauteuil, aides techniques (déambulateurs, cannes...), coussins, .... Matériel médicalisé  Objets familiers, objet transitionnel  Moyens permettant d'assurer un confort thermique, acoustique, lumineux mannequins adultes, nourrissons, enfants	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	<b>X</b>	<b>X</b>

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<p><b>C 3.3.7</b> Prévenir les risques d'alitement prolongé</p>	<p>Protocoles du service Matelas, matériels et produits spécifiques Echelles ou grilles d'évaluation du risque Fiches de suivi des gestes préventifs</p>	<p>Repérage des personnes à risques Respect du protocole Alerte</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>C 3.3.8</b> Proposer des aménagements d'espaces pour favoriser l'autonomie de la personne et prévenir les accidents domestiques</p>	<p>Contexte professionnel Bilan situationnel de la personne Plan des locaux et descriptif des aménagements existants Documentation sur mobilier et matériels courants et/ou adaptés, aides techniques, contrôle d'environnement, téléalarme ... Aides financières</p>	<p>Respect des besoins, des habitudes et des souhaits de la personne Proposition justifiée d'adaptation fonctionnelle, confortable, non dangereuse, en adéquation avec les possibilités de la personne Attitude éducative</p>	<p><b>X</b></p>	

<b>Compétence 3.4</b>				
<b>Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 3.4.1</b> Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe	Contexte professionnel Projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé Projet d'établissement Supports et matériels d'activités	Respect des projets Identification des besoins Suggestions d'activité prenant en compte les besoins les capacités et centres d'intérêt de la personne ou du groupe. Choix adapté des activités et des supports d'activités	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C3.4.2</b> Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement	Contexte professionnel dont scolaire Législation en vigueur Textes réglementaires spécifiques liés aux enseignements en primaire et secondaire, au handicap	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		<b>X</b>
<b>C 3.4.3</b> Concevoir un projet d'animation	Contexte professionnel Projets Législation en vigueur Ressources disponibles Budget Echéanciers Outils de communication Professionnels spécialisés, partenaires	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 son entourage Mise en place d'actions de communication autour du projet		<b>X</b>
<b>C 3.4.4</b> Conduire et évaluer un projet d'animation	Grilles d'évaluation Questionnaire de satisfaction	Pertinence des critères Objectivité du bilan Proposition de remédiations adaptées Activités gérées au quotidien et adaptations aux situations nouvelles		<b>X</b>
<b>C 3.4.5</b> Conduire et évaluer une activité individuelle, (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)	Contexte professionnel Locaux équipés Recueil de données Outils de transmission Projet d'animation, Projet d'établissement Règlement intérieur Planning d'animation Matériels de loisirs courants Ressources locales Législation en vigueur	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	<b>X</b>	<b>X</b>



<p><b>C 3.4.6</b> Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)</p>	<p>Matériels de loisirs adaptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à certains handicaps</li> <li>• au développement des fonctions motrices, sensorielles, de la mémorisation</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Outils d'évaluation</p>	<p>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</p>		<p><b>X</b></p>
--	---	--	--	-----------------

<b>Compétence 3.5</b>				
<b>Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<p><b>C 3.5.1</b> Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne</p>	<p>Contexte professionnel Appareils et outils de mesure Documents de suivi de l'autonomie de la personne Fiches de transcription Courbes de surveillance Outils de transmission</p>	<p>Repérage des changements du comportement ou des attitudes</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p><b>C 3.5.2</b> Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies</p>		<p>Surveillance des signes cliniques (vomissements, couleur et aspect de la peau, ...) Identification des signes de détresse et anomalies Alerte des professionnels concernés</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p><b>C 3.5.3</b> Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire</p>		<p>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</p>		<p><b>X</b></p>
<p><b>C 3.5.4</b> Aider à la prise de médicaments</p>	<p>Contexte professionnel Législation en vigueur (prise et consentement de la personne) Prescription médicale Pharmacie familiale</p>	<p>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</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p><b>C 3.5.5</b> Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence</p>	<p>Matériels et outils Référentiel de secourisme</p>	<p>Installation de la personne adaptée à la situation Modalités de signalement en adéquation avec les pratiques du service ou de l'établissement</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>

<b>Compétence 3.6</b>				
<b>D : Concevoir et préparer des collations, des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas</b>				
<b>S : Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 3.6.1</b> Concevoir des repas : - aider à l'élaboration ou élaborer un menu équilibré - réaliser des achats alimentaires en conséquence	Contexte professionnel  Budget alloué  Recettes Régimes alimentaires Plans nationaux	Menu proposé équilibré et conforme au régime de la personne Prise en compte des goûts, des potentialités et des habitudes socio-culturelles de la personne, des aliments à disposition Justification des choix Respect du budget alloué et du rapport qualité/prix	<b>X</b>	
<b>C 3.6.2</b> Préparer des repas  Aider à la réalisation ou réaliser : - des techniques de préparation des aliments : épluchage, lavage, découpage, hachage, mixage - des techniques de cuisson : dans un liquide, à la vapeur, au four, en sauté, en rôti - un appareil, une sauce, une crème - des préparations à base de pâte (brisée, sablée), levées (levure chimique, blancs d'œufs) et pâte à crêpes  Préparer des biberons  Utiliser des produits prêts à l'emploi, des produits surgelés...  Utiliser les restes alimentaires  Réaliser un repas pour un nombre donné de personnes pour une consommation immédiate, différée	Locaux adaptés  Matériels, outils Aliments des différentes gammes         Biberons Aliments lactés diététiques, farines	Maîtrise des techniques Prise en compte des goûts, des potentialités, des habitudes socio-culturelles 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	<b>X</b>	
<b>C 3.6.3</b> Préparer des collations			<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.6.4</b> Distribuer des collations ou des repas	Contexte professionnel Matériels de remise en température Matériels de distribution Modes de distribution : liaison froide, liaison chaude Législation en vigueur	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	<b>X</b>	<b>X</b>

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>C 3.6.5</b> Organiser la distribution	Contexte professionnel Espace de restauration collectif ou individuel Matériels du service	Respect des procédures Planification selon contraintes du service ou de la personne Mise en place de moyens adaptés		<b>X</b>
<b>C 3.6.6</b> Aider à la prise des repas	Contexte professionnel comportant l'ensemble des préconisations du service dont projets (projet individualisé, projet d'établissement)	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	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>C 3.6.7</b> Conserver des aliments, des préparations culinaires	Matériels de conservation des denrées alimentaires Equipements nécessaires ; réfrigérateurs, congélateurs	Rangement rationnel, choix judicieux et entretien régulier des zones d'entreposage ou de conservation Respect des règles d'hygiène Pour le conditionnement et le stockage Respect des températures et durées de conservation	<b>X</b>	

<b>Compétence 3.7</b>				
<b>Conduire des actions d'éducation à la santé</b>				
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
<b>C 3.7.1</b> Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé	Contexte professionnel Eléments sur le public concerné	Besoins et demandes repérés et analysés		<b>X</b>
<b>C 3.7.2</b> Repérer les dispositifs en éducation à la santé	Liste des partenaires, missions Plans nationaux Projet d'établissement	Repérage des professionnels ou partenaires ressources		<b>X</b>
<b>C 3.7.3</b> Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet	Brochures, tracts, dépliants, sondages, entretiens, enquêtes vidéogrammes... Guide et site INPES Expositions	Outils et supports adaptés au public et au contexte, facilitant l'expression de chacun		<b>X</b>
<b>C 3.7.4</b> Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé	Témoignages Outils, supports pédagogiques	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		<b>X</b>

<b>Compétence 3.8</b>					
<b>Gérer des documents de la vie quotidienne</b>					
<b>Compétences</b>	<b>Moyens et ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>D</b>	<b>S</b>	
<b>C 3.8.1</b> Renseigner les documents administratifs courants	Contexte professionnel Factures diverses : EDF, eau, loyer... Demandes d'aide : APA... Dossiers divers de la vie quotidienne	Complétude et exactitude des renseignements portés sur les dossiers Sélection des documents annexes nécessaires	<b>X</b>		
<b>C 3.8.2</b> Proposer différentes modalités de classement des documents de la vie quotidienne		Recommandations, guides, bonnes pratiques	Mode de classement adapté à l'archivage de documents de la vie quotidienne Respect des délais et des durées d'archivage Classement utilisable par la personne prenant en compte ses souhaits	<b>X</b>	
<b>C 3.8.3</b> Aider à l'élaboration d'échéanciers			Lisibilité et fonctionnalité de l'échéancier	<b>X</b>	
<b>C 3.8.4</b> Assurer le suivi des démarches engagées			Suivi régulier, aux bonnes échéances des démarches effectuées Relances pertinentes	<b>X</b>	

**Remarque :**

*Les élèves pourront acquérir les compétences liées aux gestes d'urgence et à la prévention des risques liés à l'activité physique lors des formations à l'unité d'enseignement du certificat de sauveteur secouriste du travail (SST) ou de prévention secours civiques de niveau 1 (PSC1) et du certificat de prévention des risques liés à l'activité physique sanitaire et social (PRAP 2S)*

## Nutrition – Alimentation

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1 – Sources Nutritionnelles</b>			
1.1 Constituants alimentaires Nature et rôle des constituants	Préciser la nature des constituants alimentaires et citer les principales biomolécules  Indiquer les rôles majeurs des constituants alimentaires	<b>X</b>	<b>X</b>
Principales propriétés des constituants alimentaires	Énoncer les principales propriétés des constituants alimentaires		
1.2 Groupes d'aliments	Indiquer pour chaque groupe d'aliments les constituants caractéristiques Justifier les équivalences énergétiques, protidiques et calciques dans des situations données	<b>X</b>	
1.3 Modifications physico-chimiques des constituants alimentaires  <i>En lien avec les techniques professionnelles</i>	Indiquer les modifications physiques et chimiques intervenant au cours du stockage, de la conservation des aliments et lors de la réalisation des préparations culinaires Expliquer les conséquences nutritionnelles des modifications physiques et chimiques	<b>X</b>	
<b>2 – Alimentation rationnelle</b>			
2.1 Besoins nutritionnels : Besoins nutritionnels et apports recommandés Influence de l'âge, du mode de vie, de l'activité, de l'état physiologique ou pathologique	Indiquer et justifier les besoins et apports nutritionnels de la personne aux différents âges Justifier les modifications des besoins de l'organisme en fonction des facteurs (activité, état physiologique et pathologique) Répertorier les principes du maintien de l'équilibre nutritionnel y compris équilibre hydrique Énoncer les conséquences d'une alimentation hyperlipidique et/ ou hyperglucidique Indiquer les conséquences des carences en fer, calcium, vitamines, protéines	<b>X</b>	<b>X</b>
2.2 Alimentation du nourrisson, de l'enfant : Alimentation lactée Alimentation diversifiée	Indiquer la ration lactée à répartir sur la journée en fonction de l'âge  Citer les caractéristiques nutritionnelles des différents types de laits (lait maternel et aliments lactés diététiques) Justifier leur choix en fonction des besoins et des possibilités digestives de l'enfant Indiquer et justifier les principales étapes de l'introduction des aliments Justifier l'évolution de la texture des préparations en fonction de l'âge	<b>X</b>	<b>X</b>
2.3 Alimentation des adolescents, adultes, personnes âgées	Proposer une adaptation quantitative et qualitative aux besoins spécifiques des personnes dans une situation donnée Justifier les aliments choisis en raison de leur valeur nutritionnelle, des goûts, des habitudes culturelles, de l'état physiologique ou pathologique de la personne	<b>X</b>	<b>X</b>
2.4 Équilibre alimentaire	Proposer des repas ou compléments de repas adaptés aux différents âges, à l'état physiologique ou pathologique de la personne A partir d'exemples de menus vérifier qu'ils permettent d'atteindre l'équilibre alimentaire Justifier l'adaptation des menus à un régime prescrit	<b>X</b>	

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>3 – Régimes alimentaires</b>			
3.1 Différents régimes prescrits	Caractériser et justifier les principaux types de régimes prescrits (hyposodés hypoglucidiques, hypolipidiques, sans résidu, hyperprotidiques) Enumérer les mesures à respecter en cas de troubles digestifs  Justifier l'utilisation de compléments alimentaires	<b>X</b>	<b>X</b>
3.2 Allergies alimentaires	Indiquer les mesures à respecter en cas d'allergies alimentaires aux composants alimentaires (arachides, protéines du lait de vache,...)	<b>X</b>	<b>X</b>
3.3 Intolérance au gluten	Indiquer les mesures à respecter en cas d'intolérance au gluten	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>4 – Comportement et habitudes alimentaires</b>			
4.1 Qualité organoleptique	Présenter les éléments intervenant dans l'appétit Indiquer les critères de qualité organoleptique Identifier sur un schéma les éléments participant à la perception des saveurs et des odeurs Enoncer les facteurs qui concourent à mettre en valeur les préparations culinaires	<b>X</b>	<b>X</b>
4.2 Education alimentaire - découverte des saveurs et textures - surpoids et obésité - ...	Justifier l'intérêt d'une éducation alimentaire Différencier surpoids et obésité et proposer des moyens de prévention dans une situation donnée	<b>X</b>	<b>X</b>
4.3 Troubles de l'alimentation	Enumérer les obstacles (physiologiques, sociaux économiques, psychosociaux) à l'alimentation Enoncer les signes et les conséquences des états de dénutrition et déshydratation Caractériser les troubles du comportement alimentaire: anorexie, boulimie	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>5 – Qualité sanitaire des aliments</b>			
Critères de qualité Altérations courantes Toxi infections	Indiquer les critères de qualité sanitaire  Citer les altérations courantes des produits alimentaires Enoncer les modes de contamination des aliments tout au long de la chaîne alimentaire (règle des 5 M) Justifier les pratiques professionnelles  Définir les infections d'origine alimentaire. Citer les microorganismes responsables des principales TIA Préciser leur mode d'action : - toxine ou produit toxique produit par le microorganisme ; - présence de microorganismes vivants responsables de l'infection  Définir les TIAC ; recenser les aliments responsables de TIAC	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>Techniques professionnelles et technologie associée :</b>			
<b>SERVICES A L'USAGER</b>			
Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1- Entretien de l'environnement de la personne</b>			
<b>1 1- Eléments de connaissances communs aux techniques</b>			
1.1.1 Concepts de propreté, d'hygiène	Définir propreté et propreté hygiénique Justifier les objectifs de l'hygiène	<b>X</b>	<b>X</b>
1.1.2 Dégradations et salissures Différentes dégradations : <i>dépôts, tartre,</i> Différentes salissures : <i>non adhérentes</i> <i>adhérentes</i>	Différencier dégradations, salissures et déchets  Indiquer la classification des différentes salissures, leur nature (chimique ou physique) (se limiter aux salissures usuelles de l'environnement de la personne)	<b>X</b>	<b>X</b>
1.1.3 Facteurs et méthodes intervenant dans les opérations de nettoyage	Définir un mode opératoire, un protocole Justifier l'obligation d'un mode opératoire, d'un protocole, de l'ordonnancement du travail Expliquer l'interdépendance des facteurs intervenant dans les opérations de nettoyage Citer les actions mises en œuvre dans la technique	<b>X</b>	<b>X</b>
1.1.4 Contrôles des opérations et des résultats (contrôles visuels et microbiologiques)	Selon le contexte professionnel et pour une activité donnée, - indiquer et justifier les différents contrôles à effectuer et les matériels adaptés - énoncer les critères de contrôle visuel	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>1.2 – Entretien des locaux et des équipements</b>			
selon le contexte professionnel :  <i>Domicile :</i> <i>chambre, Salle bains, toilettes</i> <i>Cuisine</i>  <i>Structure :</i> <i>chambre de malade, salle bains, toilettes</i>	<b>Indicateurs communs</b> aux techniques · Identifier le protocole adapté au contexte professionnel · Expliquer le principe de chaque technique · Préciser les critères de choix d'une technique en fonction de la nature du support, de la nature et de la quantité des salissures, du résultat attendu · Justifier le choix et le dosage des produits · Justifier le choix du matériel et des accessoires · Justifier l'ordre des opérations · Indiquer les critères de qualité du résultat · Justifier les règles d'hygiène, de sécurité et les principes d'ergonomie et d'économie · Enoncer les précautions à prendre pour respecter l'intégrité des matériaux et de l'environnement	<b>X</b>	<b>X</b>
1.2.1 Techniques de dépoussiérage manuel et mécanique		<b>X</b>	
1.2.2 Techniques de lavage manuel sols et surfaces, équipements, vaisselle		<b>X</b>	
1.2.3 Techniques de bionettoyage des locaux, équipements et matériels	<b>Indicateurs communs</b> aux techniques Définir désinfection, bionettoyage Justifier les étapes de plans de nettoyage, de bionettoyage et de fréquences des opérations selon le secteur d'activité et les contraintes (espace, degré de salissure)		<b>X</b>
1.2.4 Matériaux à entretenir : locaux, équipements, matériels, aides techniques, jouets, ...	Identifier les matériaux à entretenir et mettre en relation avec leurs propriétés d'usage et les méthodes d'entretien (type de produits, matériels, techniques, protocoles...)	<b>X</b>	<b>X</b>

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
1.2.5 Zones à risques	Définir les différentes zones à risques Énoncer les précautions à prendre dans l'activité professionnelle selon la zone		<b>X</b>
1.2.6 Techniques de préparation de la stérilisation	Définir stérilisation, désinfection, pré désinfection, décontamination Énoncer les différentes étapes de la stérilisation de matériels médicaux  Caractériser les différentes techniques de stérilisation (agents utilisés, paramètres, contrôles de l'efficacité de la stérilisation ...)  Indiquer et justifier les opérations de préparation préalables à la stérilisation : pré désinfection des matériels (trempage, rinçage, lavage...)		<b>X</b>
1.2.7 Déchets selon le contexte professionnel : <i>Domicile : caractéristiques, sources, risques déchets ménagers banals</i>	Indiquer les différentes catégories de déchets et leurs origines et en donner des exemples Énumérer les risques encourus dans le cadre des activités professionnelles et énoncer les mesures réglementaires de prévention, les précautions à prendre Indiquer leurs différentes voies d'élimination et de valorisation	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Structures déchets des activités de soins</i>	Présenter le tri, le conditionnement, l'organisation des circuits, de la collecte, le traitement local des déchets selon la réglementation en vigueur		<b>X</b>
<b>1.3 – Entretien des textiles</b>			
1.3.1 Techniques relatives au tri, détachage, lavage repassage, pliage réfection courante et adaptation simple du linge et des vêtements	Indicateurs communs  Justifier les techniques, les précautions à prendre selon le contexte professionnel Justifier les réfections et adaptations proposées	<b>X</b>	
1.3.2 Matières textiles (coton, laine, polyester, viscose, chlorofibres, nouveaux textiles)	Énoncer les propriétés des matières textiles les plus utilisées en lien avec leurs usages Identifier les symboles liés aux conseils d'entretien et déduire les précautions à prendre pour l'entretien	<b>X</b>	
<b>1.4 – Technologie des appareils et des matériels</b>			
1.4.1 Matériels et appareils de préparation, conservation, cuisson des aliments	Dans un contexte professionnel donné, pour chaque appareil ou matériel : - expliquer la fonction globale des matériels et des appareils - énoncer le principe de fonctionnement et identifier les organes (fonctionnels, de commande..) sur un schéma	<b>X</b>	
1.4.2 Matériels et appareils de remise en température	- identifier les consignes d'utilisation, de nettoyage, de maintien en état sur une fiche technique d'appareil	<b>X</b>	<b>X</b>
1.4.3 Matériels et appareils d'entretien du linge	- énumérer les règles de sécurité à respecter lors de l'utilisation et l'entretien des appareils - justifier la fréquence des opérations d'entretien	<b>X</b>	
1.4.4 Matériels et appareils d'entretien des locaux et des équipements		<b>X</b>	<b>X</b>



*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1.5 – Produits de nettoyage et de désinfection</b>			
Détergents, désinfectants, détergents-désinfectants, détartrants, abrasifs, agglutinants	Dans un contexte professionnel donné, pour chaque type de produits : <ul style="list-style-type: none"> <li>- expliquer les principales caractéristiques physicochimiques des produits, leurs principales propriétés et leur mode d'action</li> <li>- justifier le choix des produits en fonction des salissures à éliminer, du support à traiter, des matériels à disposition et de la dimension développement durable</li> <li>- justifier les règles et précautions d'utilisation</li> <li>- indiquer les conditions de rangement et de conservation des produits d'entretien et les règles de sécurité à respecter</li> <li>- identifier les pictogrammes concernant les risques chimiques énumérer les risques toxicologiques ou chimiques</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>1.6 – Gestion des stocks de produits et de matériels</b>			
Outils de gestion (support papier ou numérique selon contexte professionnel) : <i>bons de commande, de livraison, factures, contrats de location, contrat de maintenance, fiches de stock, fiches de signalement des anomalies....</i>	A partir d'une situation donnée <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la notion de stock</li> <li>- Justifier les quantités et la rotation d'un stock</li> </ul> Indiquer la fonction et l'utilisation des différents outils de gestion.	<b>X</b>	<b>X</b>
Rangement des <i>produits alimentaires, d'entretien, d'hygiène, de pharmacie</i>	Enoncer les règles de sécurité et d'hygiène pour le rangement		
<b>1.7 – Aménagement des locaux et des espaces</b>			
1.7.1 Facteurs d'hygiène et de confort des locaux pour le bien-être de la personne <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualité de l'air</li> <li>- confort thermique</li> <li>- confort acoustique</li> <li>confort visuel</li> </ul>	Indiquer les facteurs d'hygiène et de confort (températures optimales des pièces, degré hygrométrique, circulation et renouvellement de l'air) Pour une situation donnée, proposer des mesures simples permettant d'assurer le confort et le bien être de la personne et argumenter ses choix	<b>X</b>	<b>X</b>
1.7.2 Agencement et équipement des locaux pour l'accessibilité, la sécurité et la prévention des accidents domestiques	Repérer sur un plan l'orientation, les surfaces, l'agencement des locaux et les circulations possibles Répertorier les risques existants en fonction de l'aménagement des locaux et des espaces, de l'âge, de l'autonomie des personnes Pour une situation donnée, proposer des solutions simples permettant l'adaptation du logement aux besoins des personnes pour en assurer la fonctionnalité et la sécurité, justifier ses choix Enoncer les principales causes d'accidents domestiques et les moyens de prévention Enumérer les recommandations en matière de circulation et d'accessibilité au regard de la réglementation	<b>X</b>	
1.7.3 Circuits : principes d'organisation des circuits dans les locaux : <i>marche en avant circuit propre/sale double circulation des personnes (professionnels et usagers) réglementation</i>	Analyser les risques de bio-contaminations lors des circulations et les mettre en relation avec les mesures réglementaires Définir un circuit en prenant appui sur des exemples Justifier l'intérêt de la mise en œuvre des circuits		<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>2 Préparation des collations et des repas</b>			
<b>2.1 – Produits alimentaires</b>			
2.1.1 Produits alimentaires courants : - laits, laits modifiés, produits laitiers - viandes, produits de la pêche, œufs - produits céréaliers - produits sucrés - végétaux frais, appertisés, surgelés, déshydratés, sous atmosphère contrôlée, sous vide - corps gras - boissons	Pour chaque type de produits : - indiquer les principales formes de commercialisation des différentes catégories de produits alimentaires - définir les différentes gammes de produits - énumérer et justifier les règles concernant le transport, le stockage, l'utilisation, la conservation des produits alimentaires - présenter à partir de l'étiquetage, les éléments relatifs à la composition, à la qualité, aux dates limites de consommation, au stockage, à la conservation, au mode d'utilisation - justifier le choix d'un produit alimentaire pour une personne donnée - énumérer les critères de qualité d'un aliment	<b>X</b>	
2.1.2 produits spécifiques, - laits pour nourrissons - farines infantiles - substituts alimentaires (produits de réhydratation, ...) - compléments alimentaires	Pour chaque type de produits : - présenter, à partir de l'étiquetage les éléments relatifs à la composition, à la qualité, au stockage, aux dates limites de consommation, à la conservation, au mode d'utilisation - justifier leurs indications	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2.2 – Techniques de préparations de repas</b>			
Préparation des produits alimentaires Différentes cuissons Différentes fabrications de pâtes, crèmes, sauces...  Préparations mixées Confection de biberons à base d'aliments lactés diététiques (en poudre) pour nourrissons, de farines diététiques instantanées.  Utilisation de produits prêts à l'emploi et de compléments alimentaires	Pour chaque type de techniques : - justifier le choix du matériel, des produits et du mode de cuisson (en fonction du temps imparti, du régime...) - justifier la technique utilisée et les précautions au regard des transformations physico-chimiques des aliments - expliquer le principe de chaque technique - justifier l'organisation du travail - énoncer les critères de qualité de la préparation. - justifier les précautions à prendre pour conserver la valeur nutritionnelle et organoleptique des aliments - énoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie mises en œuvre lors des techniques de préparation, de cuisson, de maintien et de remise en température.	<b>X</b>	
<b>2.3 – Techniques de préparations de collations</b>			
Préparation des fruits  Différentes fabrications de pâtes à crêpes, pâtes levées  Boissons chaudes et froides  Confection de biberons  Utilisation de produits prêts à l'emploi, substituts alimentaires, compléments alimentaires	Justifier les intérêts des collations dans des situations données (pour une personne donnée) Énoncer et justifier les règles d'hygiène, de sécurité, d'économie mises en œuvre lors des techniques de préparation, de conservation, de maintien et de remise en température Justifier le choix du matériel, des produits Justifier l'organisation du travail Présenter les critères de qualité de la préparation. Justifier les précautions à prendre pour conserver la valeur nutritionnelle et organoleptique des préparations	<b>X</b>	<b>X</b>

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>2.4 – Techniques de services des repas, des collations</b>			
<p>Formes de distribution des repas et collations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribution directe.</li> <li>- distribution différée dans le temps et dans l'espace : liaison chaude, liaison réfrigérée</li> </ul> <p>Modes de distribution des repas et collations : service à table, service au lit</p> <p>Aide à la prise des repas : prévention des fausses routes, de la déshydratation, de la dénutrition</p>	<p>Définir les formes de distribution Mettre en relation le principe de la distribution et les contraintes réglementaires Indiquer les paramètres à contrôler au moment de la réception des repas ou des collations, lors du maintien et la remise en température Enoncer les critères de qualité attendus lors du service des repas</p> <p>Justifier la technique et les précautions à prendre lors de l'aide à la prise des repas en fonction du degré d'autonomie de la personne</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3 Gestion et organisation familiale</b>			
<b>3.1 – Achats alimentaires</b>			
<p>Achats (cf PSE )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents points de vente,</li> <li>- Critères d'achat</li> </ul> <p>Modes de paiement (cf PSE)</p>	<p>Justifier le choix du lieu d'achat pour une situation donnée Indiquer les structures accessibles aux personnes en grandes difficultés financières (épiceries sociales ou solidaires, ...) Enoncer les critères de choix pour un achat alimentaire</p> <p>Enoncer l'intérêt des différents modes de paiement Citer les règles à respecter lors de l'utilisation des différents modes de paiement</p>	<b>X</b>	
<b>3.2 – Gestion de budget</b>			
<p>Gestion de budget (cf PSE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composantes d'un budget</li> <li>- Tenue d'un livre de compte</li> </ul>	<p>Pour une situation donnée : Identifier les différents postes du budget Analyser la part relative des différents postes du budget Justifier l'intérêt de la tenue d'un livre de compte</p>	<b>X</b>	
<b>3.3 – Gestion des documents</b>			
<p>Gestion des documents administratifs courants et factures, échéanciers,</p> <p>Techniques de classement</p>	<p>Lister les documents spécifiques utiles pour une situation donnée Indiquer les caractéristiques des documents utilisés (valeur juridique, objectifs, modalités d'utilisation, transmission) Justifier l'échéancier établi et les démarches engagées</p> <p>Présenter et justifier différentes techniques de classement Indiquer les délais à respecter et durées d'archivage pour ces documents</p>	<b>X</b>	

## Techniques professionnelles et technologie associée ERGONOMIE – SOINS

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1 – Hygiène professionnelle</b>			
1.1 Tenue professionnelle	Dans un contexte professionnel donné : <ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier l'importance d'une tenue professionnelle</li> <li>- caractériser les différents éléments de la tenue professionnelle et en justifier le choix</li> <li>- justifier un usage des gants réservé à certains gestes</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
1.2 Hygiène des mains	Justifier l'intérêt de l'hygiène des mains en secteur professionnel Caractériser les différentes méthodes d'hygiène des mains : <ul style="list-style-type: none"> <li>- friction hydro-alcoolisée</li> <li>- lavage des mains : simple, antiseptique, chirurgical</li> </ul> Indiquer les différents produits d'hygiène des mains (produits hydro-alcoolisés / savons...) et énoncer leurs modalités d'utilisation	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2– Ergonomie et santé au travail</b>			
<b>2.1 Conditions de travail</b>			
2.1.1 Définition et champ de l'ergonomie	Définir l'ergonomie en précisant ses objectifs et ses enjeux A partir d'une situation de travail prise dans le contexte professionnel, présenter le champ d'action de l'ergonomie (activités physiques, cognitives et organisationnelles) Présenter les différentes étapes de la démarche ergonomique	<b>X</b>	<b>X</b>
2.1.2 Activité de travail et situation de travail  En lien avec le cours de biologie PSE + PRAP2S et autres référentiels de formations en vigueur	Différencier activité et tâche A partir d'une activité donnée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- déterminer les tâches à accomplir,</li> <li>- indiquer les facteurs qui influencent cette activité (gestes, postures et déplacements, polyvalence des tâches, charges physique, mentale et psychique, rythmes et horaires de travail...)</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
2.1.3 Amélioration des conditions de travail et prévention des risques professionnels  En lien avec le cours de biologie PSE + PRAP2S et autres référentiels de formations en vigueur	A partir de statistiques, relever les principales causes d'arrêt de travail et les principales maladies professionnelles chez ces personnels A partir d'une situation de travail donnée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les risques et dommages potentiels liés aux activités relevées</li> <li>- proposer des solutions pour supprimer ou limiter ces risques : modalités d'aménagement et/ou d'utilisation des espaces et postes de travail, adaptation des outils de travail, EPI, réorganisation des activités de travail....</li> <li>- alerter en cas de situations dangereuses</li> <li>- intervenir en sécurité en cas d'incident ou d'accident</li> <li>- identifier les sources de risques psychosociaux (stress, harcèlement, violence, injures) afin de formaliser une alerte pertinente</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>2.2 Manutentions manuelles et prévention des troubles musculo-squelettiques</b>			
Techniques gestuelles adaptées En lien avec le cours de biologie PSE + PRAP2S et autres référentiels de formations en vigueur	Justifier, à partir de situations, les principes de base pour protéger son dos et ses articulations lors d'un travail assis, debout, ou accroupi Indiquer les principes de sécurité physique et d'économie d'effort à adopter et les critères à respecter lors : <ul style="list-style-type: none"> <li>- du soulèvement de charges inertes</li> <li>- de la manutention des personnes</li> <li>- d'aide aux activités motrices des personnes.</li> </ul> * (le recours aux manutentions manuelles sera limité aux situations de travail ne permettant pas l'utilisation d'aides à la manutention et à l'aide aux activités motrices des personnes).	X	X
<b>3 – Techniques de soins d'hygiène et de confort</b>			
<b>3.1 Démarche de soins</b>			
	Définir la démarche de soins Enumérer et justifier les différentes étapes de la démarche de soins : recueil de données, analyse des données, planification des soins, réalisation des soins, évaluation, remédiation Justifier les intérêts d'une démarche de soins		X
<b>3.2 Soins d'hygiène et de confort de la personne</b>			
3.2.1 Soins d'hygiène corporelle de l'adulte : aide à la toilette pour l'option « à domicile » ou réalisation pour l'option « en structure »	Pour chaque soin à réaliser et en fonction du contexte professionnel, des besoins et/ou des pathologies de la personne et de son degré d'autonomie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- citer l'objectif du soin</li> <li>- décrire et justifier les étapes de réalisation</li> <li>- justifier le choix des matériels et produits utilisés</li> </ul> Enoncer les conduites à tenir pour respecter la pudeur, le confort et la sécurité de la personne Repérer et justifier les zones sensibles nécessitant une attention particulière lors de la toilette Enoncer les propriétés des différents produits d'hygiène dont produits de prévention et de traitement des érythèmes	X	X
3.2.2 Soins d'hygiène corporelle de l'enfant	Justifier les modalités d'utilisation et les éventuelles précautions d'emploi de ces produits Indiquer les différents types de change et de protection et justifier leur choix	X	X
3.2.3 Prévention des risques d'alitement prolongé (escarre, phlébite, constipation, syndrome de glissement)	En lien avec l'enseignement de biologie : Indiquer et justifier les différents moyens de prévention des risques d'alitement prolongé Enoncer les limites de ses compétences  Enoncer les propriétés des différents produits utilisés et justifier les modalités d'utilisation et les éventuelles précautions d'emploi Décrire les différents moyens de prévention et de traitement des escarres et leurs conditions d'utilisation		X
3.2.4 Habillage et déshabillage	En fonction du contexte professionnel, du degré d'autonomie, de la pathologie ou des capacités motrices de la personne : Justifier les techniques mises en œuvre Présenter et justifier l'utilisation de vêtements, dont les bas de contention, d'accessoires facilitant l'habillage ou le déshabillage, d'adaptations de vêtements	X	X

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
3.2.5 Réfection d'un lit inoccupé	En fonction du contexte professionnel : Indiquer et justifier les différents types de réfection : partielle, totale Décrire la technique de réfection du lit inoccupé	<b>X</b>	<b>X</b>
3.2.6 Réfection d'un lit occupé	En fonction du contexte professionnel, du degré d'autonomie, de la pathologie ou des capacités motrices de la personne : Décrire les techniques de réfection du lit occupé Justifier la réfection partielle ou totale Préciser les modalités de participation et/ou de mobilité de la personne alitée		<b>X</b>
3.2.7 Différents lits : lits enfants, lits adulte,	Pour chaque type de lit, présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les caractéristiques</li> <li>- les conditions d'utilisation</li> <li>- les modalités d'entretien</li> <li>- les intérêts pour le personnel, la personne</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
3.2.8 Berceaux maternité, lits médicalisés			
3.2.9 Accessoires du lit: potence, barrières, arceaux, Linge de lit	Enoncer les fonctions de chacun des accessoires, les conditions d'utilisation et d'entretien  Enoncer les différentes pièces de linge		<b>X</b>
3.2.10 Installation au lit, au fauteuil	En fonction du contexte professionnel, du degré d'autonomie, de la pathologie ou des capacités motrices de la personne : Enoncer les différentes positions au lit : assise, semi assise, décubitus... Décrire et justifier les techniques de mobilisation et de déplacement	<b>X</b>	<b>X</b>
3.2.11 Installation pour un repas, aide aux déplacements	Justifier le choix et l'utilisation d'accessoires pour ces techniques de mobilisation	<b>X</b>	<b>X</b>
3.2.12 Aide à l'élimination	Décrire l'utilisation d'un bassin, d'un urinal, d'un fauteuil garde-robe...	<b>X</b>	<b>X</b>
3.2.13 Matériel : D'aide à la mobilisation (lève malade, planche de transfert, poignée de traction, draps de transfert...)  D'aide aux déplacements (déambulateur, fauteuil roulant, différents types de cannes)  D'aide aux repas (vaisselle adaptée, ...)  D'aide à l'élimination (bassin, urinal, fauteuil garde-robe, sur-élévateur)	Selon le contexte professionnel, pour chaque matériel, présenter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les caractéristiques</li> <li>- leurs intérêts pour le personnel, pour la personne</li> <li>- leurs conditions d'utilisation</li> <li>- les modalités d'entretien et/ou de maintenance</li> <li>- les contrats de maintenance et de location</li> </ul>		<b>X</b>
		<b>X</b>	<b>X</b>
		<b>X</b>	<b>X</b>
		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3.3 Surveillance de l'état de santé de la personne</b>			
3.3.1 Paramètres vitaux et principales constantes	Lister les principaux paramètres vitaux (pulsations, rythme respiratoire, pression artérielle, température, taille, poids, diurèse) et indiquer leur valeur normale Enoncer les modalités de transcription des relevés et des observations selon les habitudes du service Justifier la fréquence des contrôles des paramètres		<b>X</b>

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
3.3.2 Observation des signes cliniques : - troubles cutanés - douleur - troubles du transit, de l'élimination vomissements	Enoncer les signes cliniques et justifier l'intérêt de leur repérage dans la prise en charge de la personne Indiquer les moyens d'évaluation de la douleur	<b>X</b>	<b>X</b>
3.3.3 Observation du comportement relationnel ou social	Donner des exemples de modifications de comportements ou d'attitudes pouvant exprimer un mal être ou les signes d'une pathologie débutante	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3.4 Transmission des informations</b>			
3.4.1 Transmissions	Selon le contexte professionnel : - énoncer les intérêts des transmissions et de la traçabilité : pour l'utilisateur, pour la famille, pour le service et la structure - préciser les différentes modalités de transmission, justifier l'intérêt de chacune	<b>X</b>	<b>X</b>
3.4.2 Transmissions ciblées	Définir la notion de transmissions ciblées Développer les objectifs des transmissions ciblées Expliquer les modalités de mise en œuvre des transmissions ciblées Enoncer la composition et l'intérêt du dossier patient		<b>X</b>
<b>3.5 Aide à la prise de médicaments</b>			
	Définir médicament, excipient, principe actif et posologie Indiquer les différentes voies d'administration Répertorier les principales formes galéniques Préciser les conditions de délivrance d'un médicament Repérer les conditions de conservation et de stockage d'un médicament à partir de la notice et à l'étiquetage Présenter les principes de la législation en vigueur sur l'aide à la prise de médicaments Selon le contexte professionnel, - préciser les modalités de l'aide (contrôle du respect de la posologie et de la prise effective du ou des médicaments) - indiquer les limites de compétences	<b>X</b>	<b>X</b>

## Techniques professionnelles et technologie associée

### ANIMATION – EDUCATION A LA SANTE

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1 – Activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale</b>			
<b>1.1 Apprentissages et handicap</b>			
	<p>Identifier les acteurs concourant à la mise en œuvre du plan personnalisé de scolarisation</p> <p>Indiquer ses limites de compétences au sein de l'équipe de suivi de la scolarisation</p> <p>Indiquer et justifier les différentes méthodes pédagogiques, les supports d'apprentissage et leurs adaptations</p> <p>Lister les aides techniques possibles</p> <p>Présenter les modalités de communication adaptée (Braille, langue des signes française (LSF), langue française parlée complétée (LPC),...)</p> <p>Préciser l'aménagement des examens et concours, selon la réglementation en vigueur</p>		<b>X</b>
<b>1.2 Conduite d'activités pour une personne ou un groupe</b>			
Activités manuelles, jeux individuels ou de groupe, chants, contes, activités d'extérieur ...	<p>Selon le contexte professionnel :</p> <p>Indiquer des jeux ou des activités de loisirs adaptés pour différents âges et différents degrés d'autonomie</p> <p>Pour chaque activité, présenter et justifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les objectifs</li> <li>- les intérêts pour le public concerné</li> <li>- les matériels et produits nécessaires</li> <li>- les techniques de réalisation si nécessaire, l'organisation retenue (temps, espace)</li> </ul> <p>Caractériser les différents produits et matériaux (composition, texture...) spécifiques à l'animation</p> <p>Justifier les conditions d'utilisation et les précautions d'emploi des produits</p> <p>Présenter les intérêts des différents matériels utilisés en animation, expliciter leurs conditions d'utilisation</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>1.3 Projet d'animation</b>			
	<p>Enoncer et justifier les différentes phases de l'élaboration d'un projet d'animation (objectif, activités, financement, préparation, partenaires, déroulement, évaluation,...)</p> <p>Justifier le choix et l'organisation d'un projet en fonction du public concerné</p> <p>Indiquer les démarches administratives et réglementaires à effectuer (autorisations, assurances, encadrement, instances à contacter, délais, documents obligatoires...)</p>		<b>X</b>
<b>1.4 Conduite d'animation</b>			
	<p>Présenter les différents modes d'animation (directif, participatif,...)</p> <p>Justifier le choix d'un mode d'animation pour une activité et un public donnés</p> <p>Décrire les moyens à mettre en œuvre pour obtenir l'adhésion de la personne ou la participation d'un groupe</p>	<b>X</b>	<b>X</b>



Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>2– Animation de réunion de travail</b>			
	<p>Expliciter les différentes phases de mise en place d'une réunion Enoncer les différents types de réunion et justifier le choix d'un de ces types selon l'objectif retenu</p> <p>Présenter les fonctions, attitudes et qualités de l'animateur d'une réunion</p> <p>Justifier le mode d'animation</p> <p>Indiquer les intérêts des différents documents ou outils utilisés lors d'une réunion : convocation, liste d'émargement, compte rendu, relevé de conclusions, ...</p> <p>Justifier le choix de ces documents et de leur mode de diffusion</p>	<b>X</b>	
<b>3– Conduite d'actions d'éducation à la santé</b>			
<b>3.1 Education à la santé, promotion de la santé</b>			
	Définir les notions de promotion de la santé, d'éducation à la santé		<b>X</b>
<b>3.2 Analyse des besoins</b>			
Risques sanitaires	<p>Enoncer quelques mesures de prévention, différents plans nationaux, campagnes..., s'inscrivant dans les axes de la politique nationale de santé</p> <p>Lister les différentes techniques et outils de recueil des besoins d'un public (boîte à idées, observation, entretien, grilles, questionnaires, statistiques...) dans le cadre d'un projet local</p> <p>Justifier le choix de la technique ou de l'outil retenus</p>		<b>X</b>
<b>3.3 Préparation de l'action</b>			
	<p>Identifier les partenaires possibles en fonction du thème et du public retenus</p> <p>Présenter et justifier la constitution et l'organisation d'un ensemble documentaire lié au thème et au public ciblés</p> <p>Justifier le choix de supports adaptés aux publics et le contenu des messages produits</p> <p>Différencier la communication destinée au grand public, celle destinée à des publics ciblés</p>		<b>X</b>  <b>X</b>
<b>3.4 Mise en œuvre</b>			
	<p><i>Cf. techniques d'animation de réunion, projet d'animation</i></p> <p>Indiquer les spécificités des modalités d'animation des actions d'éducation à la santé (message non culpabilisant, non stigmatisant, ...)</p>		<b>X</b>

## Sciences médico-sociales

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1 – Personne aux différentes étapes de la vie et les réponses institutionnelles</b>			
<b>1.1 Politique de santé publique</b>			
1.1.1 Notions de démographie et de santé publique	Définir les termes : natalité, fécondité, morbidité, mortalité Définir le concept de santé, la notion de prévention Dégager les caractéristiques, à partir de données démographiques et/ou épidémiologiques, d'une population : âge, CSP, familles, état de santé.... Présenter des causes d'altération de la santé et leurs caractéristiques	X	X
1.1.2 Santé dans le monde Indicateurs et déterminants de santé d'une population	A partir de documents, comparer l'état de santé de populations de différents pays (espérance de vie, prévalence de certaines pathologies, ...)		X
1.1.3 Organisation sanitaire et sociale en France	Présenter schématiquement l'organisation sanitaire et sociale au niveau de l'état et des collectivités territoriales Donner quelques exemples de compétences, dans le secteur sanitaire et social pour chaque niveau	X	X
1.1.4 Promotion de la santé en faveur des élèves	Indiquer le rôle du service de promotion de la santé en faveur des élèves à partir d'exemples		X
1.1.5 Différents systèmes de protection sociale : sécurité sociale (risques, branches, régimes), aide sociale, mutuelles, assurances	Définir un risque social Citer les principaux risques sociaux Indiquer les principaux types de protection sociale, leurs rôles respectifs et leur financement Indiquer les principaux risques couverts par la sécurité sociale	X	X
<b>1.2 Besoins et attentes de la personne aux différents âges – Les rythmes de vie</b>			
	Pour une personne donnée et à différents âges de la vie : - repérer et justifier ses besoins, ses attentes - justifier leur prise en compte dans l'accompagnement de la personne - décrire le rythme de vie (temps de repos, de sommeil, activité, capacité d'attention, résistance à la fatigue,...)	X	X
<b>1.3 Enfant</b>			
1.3.1 Examens de l'enfant à la naissance	Indiquer les différents tests réalisés à la naissance (score d'Apgar, contrôle des réflexes archaïques, test de Guthrie...) et justifier leurs intérêts	X	X
1.3.2 Développement somatique, sensoriel et moteur	Enoncer les indicateurs de croissance de référence de la naissance à l'adolescence (taille, poids, segments, indice de masse corporelle (I.M.C)) Comparer des courbes staturo-pondérales d'une personne donnée aux courbes moyennes  Indiquer les capacités sensorielles du nouveau-né et leur évolution Enoncer les signes indicateurs du développement sensoriel (poursuite oculaire, réaction aux bruits...), ses anomalies et indiquer l'intérêt de leur correction précoce  Présenter l'évolution des capacités posturales et motrices durant les trois premières années Décrire les différents stades de l'acquisition de la préhension	X	X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
	<p>Enoncer les facteurs favorables à l'acquisition de la propreté et indiquer les facteurs de régression possibles</p> <p>Définir l'énurésie, l'encoprésie</p> <p>Citer les causes possibles et proposer une attitude adaptée leur correction précoce</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
1.3.3 Développement affectif, social, intellectuel et psychologique Modes d'expression et de communication	<p>A partir d'exemples, repérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évolution des réactions de l'enfant, durant les premiers mois, aux stimulations, à l'environnement</li> <li>- les étapes de l'évolution du langage oral</li> <li>- les étapes de l'évolution du graphisme</li> </ul> <p>Présenter les conditions favorables à ces acquisitions</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Définir les troubles du langage (dyslexie, dysphasie, bégaiement, ...) et justifier l'intérêt de leur prise en charge précoce		
1.3.4 Acquisition du schéma corporel et de la notion de temps et d'espace	<p>Présenter les étapes d'acquisition du schéma corporel (découverte du corps, des différences anatomiques)</p> <p>A partir de situations, à différents âges, comparer la capacité pour l'enfant à se repérer dans le temps, dans l'espace</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
1.3.5 Développement intellectuel	A l'aide d'exemples, dégager les principaux aspects du développement intellectuel de l'enfant : imitation, construction de la pensée logique, imagination, curiosité, capacité d'attention, de mémorisation, d'abstraction	<b>X</b>	<b>X</b>
1.3.6 Comportement social	<p>Présenter les étapes de la socialisation et l'évolution des relations de l'enfant avec son entourage</p> <p>Indiquer l'attitude adaptée face à un enfant présentant un comportement difficile : violences verbales ou physiques, opposition systématique, hyper activité, difficulté de concentration...</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
1.3.7 Droits de l'enfant	Présenter les principes énoncés dans la convention relative aux droits de l'enfant	<b>X</b>	<b>X</b>
1.3.8 Protection maternelle et infantile	<p>Présenter les objectifs de la protection maternelle et infantile (P.M.I) et ses actions (actions médico-sociales générales et actions en faveur des milieux de vie)</p> <p>Justifier l'intérêt des différents examens médicaux de la femme enceinte et de l'enfant</p> <p>Présenter les documents de suivi de la femme enceinte et de l'enfant et leurs intérêts</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
1.3.9 Accueil collectif : accueil collectif régulier, accueil collectif occasionnel ou ponctuel, jardins d'enfants, jardins d'éveil, service d'accueil familial, multi - accueil ...	<p>Indiquer les caractéristiques des différents modes d'accueil : âge des enfants accueillis, effectifs, statut, conditions et durée d'accueil, taux d'encadrement, personnels, objectifs</p> <p>Présenter les différents professionnels de la petite enfance (qualification et rôles)</p>	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
1.3.10 Accueil individuel : assistants maternels	<p>Énoncer les modalités d'agrément des assistants maternels et caractériser leurs conditions d'exercice selon leur statut (individuel, salarié, groupement) Indiquer les ressources et partenaires de l'assistant maternel</p> <p>Définir le relais d'assistants maternels (RAM) et justifier son intérêt Indiquer la spécificité de l'accueil en maisons d'assistants maternels</p>	X	
1.3.11 Ecole maternelle, élémentaire	<p>Présenter les objectifs de l'école maternelle, de l'école élémentaire Préciser les modalités de fonctionnement et organisation de l'école maternelle (inscription, âge des enfants, cycles) Énoncer des différentes catégories de personnels intervenant au niveau de l'école maternelle et préciser leur qualification, leur rôle et leur statut</p>	X	X
1.3.12 Accueil de loisirs sans hébergement, séjours de vacances avec hébergement	Présenter les objectifs, la réglementation en vigueur, les différentes catégories de personnel		X
<b>1.4 Adolescent</b>			
1.4.1 Définition Evolution du concept	<p>Présenter et justifier les principales caractéristiques de l'adolescence : transformations physiques et physiologiques, évolution des relations familiales, modification de l'image de soi, quête identitaire, désir d'autonomie... Différencier adolescence et puberté</p>		X
1.4.2 Comportements	Présenter les particularités du comportement social du jeune (expérimentations, conduites alimentaires, vestimentaires, langagières, importance du groupe ou du réseau d'amis...)		X
1.4.3 Conduites à risques (cf. P.S.E)	<p>Définir la notion de conduite à risques Analyser des données statistiques et présenter des réponses institutionnelles à quelques problèmes susceptibles de survenir (milieu scolaire,...)</p>		X
1.4.4 Droits des mineurs	<p>Énoncer les différents droits des mineurs Préciser l'intérêt des maisons de l'adolescent</p>		X
<b>1.5 Aide sociale à l'enfance</b>			
	<p>Présenter les missions de l'ASE : - objectifs - actions - moyens (professionnels, mesures éducatives, établissements d'accueil, assistants familiaux,...) A l'aide de documents, identifier les catégories d'enfants protégés par l'aide sociale à l'enfance Définir enfant en danger ou en risque de l'être et énumérer les signes susceptibles d'évoquer une maltraitance.</p> <p>Décrire les procédures de transmission d'information et de signalement d'une situation de maltraitance ou de danger (obligation, personnes et services destinataires) Préciser les compétences du juge des enfants</p> <p>Pour une situation donnée, identifier les professionnels compétents et leurs rôles</p>	X	X

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1.6 Famille</b>			
1.6.1 Evolution de la famille	Présenter les différentes formes de la famille et son évolution à partir de données démographiques	X	X
1.6.2 Formes d'union	Caractériser les différentes formes d'union et leurs effets Définir la filiation Définir la reconnaissance d'un enfant Présenter le principe de dévolution du nom de famille et les démarches à effectuer	X	X
1.6.3 Autorité parentale	Définir l'autorité parentale Enoncer les situations dans lesquelles l'autorité parentale peut être déléguée Présenter les droits et devoirs qui découlent de l'autorité parentale En déduire l'attitude professionnelle à adopter pour une situation donnée  Préciser les compétences du juge aux affaires familiales Enoncer les conséquences juridiques d'une séparation	X	X
1.6.4 Sécurité sociale : branche famille	Préciser l'organisme qui délivre les prestations familiales Enoncer les différentes prestations familiales Pour un cas simple et à partir de documents, indiquer le droit aux prestations	X	
<b>1.7 Personne âgée</b>			
1.7.1 Vieillesse, sénescence, sénilité	A partir d'exemples et ou d'observations définir et différencier les notions de vieillissement, sénescence et sénilité	X	X
1.7.2 Différents âges de la vieillesse (3 <sup>ème</sup> âge, 4 <sup>ème</sup> âge) et place de la personne âgée dans la société	A partir de situations données, définir et caractériser les différents âges de la vieillesse Présenter la place des personnes âgées dans la société (personnes autonomes, personnes dépendantes)	X	X
1.7.3 Vieillesse biologique	En lien avec le cours de biologie : Indiquer les modifications cellulaires et tissulaires liées au vieillissement A partir d'observations ou de documents, repérer les modifications morphologiques du corps liées au vieillissement (transformation de la silhouette, évolution de la peau et des phanères, augmentation de la masse grasseuse, ...) Recenser les modifications anatomiques et physiologiques liées au vieillissement (muqueuses, appareils locomoteur, cardio-vasculaire, respiratoire, digestif, rénal, système nerveux, organes des sens, systèmes endocrinien, immunitaire) et en déduire les conséquences pour la personne A partir de situations données, caractériser le vieillissement différentiel	X	X
1.7.4 Maladie d'Alzheimer	En lien avec le cours de Biologie : Justifier l'attitude professionnelle adaptée au regard des comportements caractéristiques des malades : anxiété, déambulation, agressivité, pertes des repères...	X	X
1.7.5 Vieillesse cognitive et psychologique	A partir de situations données, repérer les modifications cognitives et psychologiques, en déduire les conséquences pour la personne	X	X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
1.7.6 Perte d'autonomie, dépendance	Définir les notions d'autonomie et de dépendance A partir d'exemples ou d'observations, repérer les signes évocateurs d'une perte d'autonomie A partir de différents outils, évaluer la dépendance d'une personne (exemple grille AGGIR, ...)	<b>X</b>	<b>X</b>
1.7.7 Facteurs générateurs de la perte d'autonomie	A partir de différentes situations, repérer et classer les facteurs générateurs d'une perte d'autonomie	<b>X</b>	<b>X</b>
1.7.8 Comportements face au vieillissement	Présenter et analyser les réactions de la personne âgée, de son entourage face au vieillissement Comparer le rôle et la place de la personne âgée dans différentes cultures	<b>X</b>	<b>X</b>
1.7.9 Politique sociale et médicosociale	Enoncer et justifier les grands principes de la politique sociale et médico-sociale en faveur des personnes âgées Préciser les objectifs et conditions d'attribution des différentes allocations ou aides dédiées aux personnes âgées Indiquer les services ou organismes et les professionnels permettant la mise en œuvre de la politique médicosociale en faveur des personnes âgées	<b>X</b>	<b>X</b>
1.7.10 Sécurité sociale : branche retraite, caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (C.N.S.A)	Définir le risque vieillesse Indiquer l'organisme qui gère la branche retraite et ses déclinaisons locales Présenter les conditions d'accès à la retraite dans le cadre du régime général	<b>X</b>	
1.7.11 Retraites complémentaires	Présenter les conditions d'accès aux retraites complémentaires pour les personnes affiliées au régime général de la sécurité sociale	<b>X</b>	
1.7.12 Etablissements et structures d'accueil (contrat de séjour, charte, professionnels ....)	Présenter les différents établissements ou structures d'accueil pour personnes âgées : objectifs, modalités d'accueil, fonctionnement, personnels et rôles, prestations proposées et tarification  A partir de situations données, repérer les alternatives au placement en institution proposées aux personnes âgées (accueil familial, hébergement temporaire,...) Indiquer les principes énoncés dans la charte des personnes âgées dépendantes, les illustrer par des exemples	<b>X</b>	<b>X</b>
1.7.13 Maintien à domicile	A partir de situations données, présenter l'intérêt et les limites du maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie A partir de documents, décrire les principales aides ou services permettant le maintien à domicile	<b>X</b>	
<b>1.8 Personne handicapée</b>			
1.8.1 Différents types de handicap	Définir la notion de handicap A partir de la classification en vigueur, illustrer et caractériser, à l'aide d'exemples, les principaux types de handicaps (handicaps physiques, mentaux ; acquis, congénitaux) Enoncer les principales causes de handicaps et les incidences des altérations sur la vie quotidienne, sociale, et dans les activités d'apprentissage Enumérer et justifier les principaux moyens de prévention existant pour certains handicaps	<b>X</b>	<b>X</b>
1.8.2 Attitudes face au handicap	Présenter les facteurs favorisant l'inclusion de la personne handicapée Analyser les réactions possibles de l'environnement, de la famille face au handicap (rejet, surprotection...)	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
1.8.3 Législation en faveur des personnes handicapées	<p>Enoncer les grands principes de la législation en faveur des personnes handicapées</p> <p>Présenter les missions des différentes instances ou commissions : maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H), équipe pluridisciplinaire d'évaluation, commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (C.D.A.P.H), ...</p> <p>Indiquer les prestations sociales en faveur de la personne handicapée</p> <p>A partir d'un plan personnalisé de compensation, identifier son objectif et en repérer les différentes étapes</p> <p>Présenter les facteurs favorisant la participation à la vie sociale : accès au travail et à la formation, accessibilité, services et moyens de communication, accès aux loisirs et aux vacances...</p> <p>Présenter la législation relative à l'emploi des personnes handicapées en milieu ordinaire</p>	X	X
1.8.4 Etablissements en faveur des personnes handicapées	<p>Présenter les différentes structures de rééducation et de travail protégé : objectifs, conditions d'accueil, personnels et rôles</p> <p>Présenter les établissements médico-sociaux et les différentes structures d'hébergement : objectifs, modalités d'accueil, fonctionnement, personnels et rôles</p>	X	X
1.8.5 Services spécifiques aux personnes handicapées	<p>Pour chaque service :</p> <p>services d'éducation spécialisée et de soins à domicile (S.E.S.S.A.D.)</p> <p>services d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S.)</p> <p>services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (S.A.M.S.A.H.)</p> <p>expliquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les missions</li> <li>- le fonctionnement</li> <li>- les prestations proposées et leur tarification</li> </ul>	X	X
1.8.6 Handicap et scolarisation	<p>Développer les principes de la scolarisation en milieu ordinaire</p> <p>Définir l'inclusion scolaire</p> <p>Enoncer les activités possibles d'une personne accompagnant un jeune handicapé en milieu scolaire</p> <p>Caractériser les différentes modalités de scolarisation : milieu ordinaire, classes pour l'inclusion scolaire, unités localisées pour l'inclusion scolaire, unités d'enseignement en établissement médico-social et établissement de santé</p> <p>Justifier l'intérêt du projet personnalisé de scolarisation</p> <p>Montrer l'articulation entre le plan personnalisé de compensation et le plan personnalisé de scolarisation</p>		X

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1.9 Protection des majeurs vulnérables</b>			
	<p>Enoncer les principes généraux de la protection des majeurs vulnérables</p> <p>Préciser les compétences du juge des tutelles</p> <p>Enumérer les différents types de mesures : le mandat de protection future la sauvegarde de justice la tutelle, la curatelle Pour chaque mesure : - énoncer les finalités - citer les effets sur la capacité de la personne protégée et sur l'administration de ses biens</p>	X	X
<b>1.10 Personne malade</b>			
1.10.1 Classification des maladies	<p>A partir de documents, proposer une classification des maladies</p> <p>Différencier maladie chronique et maladie aiguë</p> <p>Définir « troubles mentaux et du comportement »</p> <p>A partir d'exemples et/ou de données épidémiologiques, caractériser une maladie dite « émergente »</p>	X	X
1.10.2 Conséquences de la maladie	<p>Indiquer les conséquences de la maladie sur la personne et son entourage (financières, relationnelles...)</p> <p>Enoncer les moyens d'évaluation de la douleur et sa prise en charge</p>	X	X
1.10.3 Comportements face à la maladie	<p>Présenter et analyser les réactions du malade, de son entourage face à la maladie, à l'équipe soignante, à l'hospitalisation</p> <p>Présenter et justifier les besoins de l'enfant hospitalisé et citer les réponses apportées</p>	X	X
1.10.4 Droits du malade	<p>A partir de la charte du malade hospitalisé et de la législation en vigueur, énoncer les droits du malade</p>		X
1.10.5 Etablissements en faveur des malades (dont professionnels)	<p>Présenter les différents établissements de santé en fonction de leur statut : missions, organisation, fonctionnement, personnels</p> <p>Situer, à partir de l'organigramme d'un pôle d'activités, les liens hiérarchiques et fonctionnels des différents personnels</p> <p>Enoncer les grands principes de la législation en vigueur sur les missions de service public et les centres hospitaliers</p>		X
1.10.6 Sécurité sociale : assurance maladie,	<p>Enoncer les différentes prestations servies dans le cadre de l'assurance maladie</p>		
Couverture maladie universelle (C.M.U.), aide médicale, forfait hospitalier, mutuelle	<p>Pour un cas simple et à partir de documents, indiquer le droit aux prestations</p>	X	X
<b>1.11 fin de vie et mort</b>			
1.11.1 Aspects biologiques, psychosociologiques, culturels de la mort	<p>Donner une définition biologique de la mort</p> <p>Présenter l'approche de la mort dans différentes cultures</p> <p>Présenter les réactions possibles de l'entourage face à la mort et décrire les étapes du deuil</p>	X	X



Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
1.11.2 Mort subite du nourrisson	Définir la mort subite du nourrisson, indiquer les facteurs favorisants et les moyens de prévention	X	X
1.11.3 Personne mourante : accompagnement, problèmes éthiques	Enoncer et justifier les droits de la personne en fin de vie, selon la législation en vigueur Définir acharnement thérapeutique, euthanasie et suicide assisté en les situant par rapport à la législation Définir la notion de soins palliatifs Enoncer les objectifs des services ou unités de soins palliatifs et leurs rôles auprès de la personne en fin de vie et de son entourage dans le respect des personnes	X	X
<b>2 – Méthodologie d'intervention</b>			
<b>2.1 Bienveillance - Maltraitance</b>			
2.1.1 Promotion de la bienveillance	Définir le concept de bienveillance Enoncer et justifier les principes de la bienveillance : respect de la personne, promotion de l'expression de la personne, communication personne/professionnel, ... A partir de documents (guide de bonnes pratiques professionnelles) ou d'expériences, présenter des actions de promotion de la bienveillance	X	X
2.1.2 Prévention de la maltraitance	Définir la maltraitance Repérer les situations à risques, les facteurs pouvant être à l'origine de situations de maltraitance : facteurs institutionnels, facteurs liés au personnel, à l'utilisateur A partir d'exemples (articles de presse ...) présenter les différents types de maltraitance : atteinte à la dignité, défaut d'information, sévices physiques...  Enoncer la conduite à tenir en cas de maltraitance : procédure de signalement Présenter les risques juridiques (sanctions) en cas d'acte maltraitant	X	X
<b>2.2 Projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement</b>			
2.2.1 Différents types de projet	Définir les différents projets Préciser le contexte professionnel et réglementaire des différents projets	X	X
2.2.2 Construction du projet	Préciser la place de la personne et de son entourage dans la construction du projet A partir d'exemples, caractériser les différentes étapes d'élaboration d'un projet Présenter les différents acteurs impliqués dans la construction du projet Citer des exemples de freins à la mise en place d'un projet	X	X
<b>2.3 Services à domicile</b>			
2.3.1 Différents interlocuteurs et instances du maintien à domicile	Enoncer les différentes missions des interlocuteurs et instances du maintien à domicile : centre communal d'action sociale (C.C.A.S), conseil général, services sociaux, caisse nationale d'assurance vieillesse (C.N.A.V.), associations, maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.), centre local d'information et de coordination (C.L.I.C.), ...	X	

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
2.3.2 Professionnels du maintien à domicile : - médecin, infirmier, aide soignant, ergothérapeute, kinésithérapeute - aide ménagère, aide à domicile, auxiliaire de vie sociale, aide médico psychologique, technicien d'intervention sociale et familiale	Enoncer le rôle de ces professionnels  Préciser les rôles et la formation des auxiliaires de vie sociale, des aides ménagères	<b>X</b>	
2.3.3 Services de soins infirmiers à domicile - L'hospitalisation à domicile	Caractériser les structures dispensant une aide médicale : mission, bénéficiaires, fonctionnement et financement	<b>X</b>	
2.3.4 Services d'aide à domicile	Différencier service prestataire et service mandataire Enoncer les conditions d'autorisation, d'agrément de ces différents services Enumérer les différentes certifications ou labels, chartes de ce secteur	<b>X</b>	
2.3.5 Financement des services à domicile	Enumérer les différentes aides financières favorisant le maintien à domicile (crédit d'impôt, avantages fiscaux ...) Définir le chèque emploi service universel et ses conditions d'utilisation	<b>X</b>	
2.3.6 Aidants familiaux	Présenter les structures offrant un répit aux aidants familiaux Citer les bénéficiaires et les caractéristiques du congé de soutien familial, du congé de solidarité familiale	<b>X</b>	
2.3.7 Méthodologie d'intervention de l'aide à domicile	A partir de situations données et dans le cadre d'un projet de maintien à domicile, d'un plan d'aide, identifier les éléments de la démarche d'intervention à domicile : - observation et analyse des informations - identification des besoins et attentes, exprimés ou non - établissement d'un bilan de situation - définition de priorités en fonction des besoins et des ressources des personnes - proposition de solutions - planification de la mise en œuvre des actions en lien avec le projet de vie et les autres intervenants	<b>X</b>	
2.3.8 Acteurs : agence nationale des services à la personne, associations, fédérations	Présenter les objectifs et missions de l'agence nationale des services à la personne, des associations et fédérations du secteur de l'aide à domicile Repérer les ressources mises à disposition	<b>X</b>	
<b>2.4 Notions de droit</b> (en lien avec le programme d'économie gestion)			
2.4.1 Contrat de travail	A partir d'un contrat de travail du secteur professionnel, identifier les éléments de ce contrat et de leurs conséquences Enoncer les différentes formes de rupture du contrat de travail A partir de documents, présenter les modalités de licenciement et de son indemnisation	<b>X</b>	<b>X</b>
2.4.2 Durée du travail, congés	Enoncer la durée légale du travail, les différents types de congés dont congé maternité, paternité ...	<b>X</b>	<b>X</b>
2.4.3 Salaire	Enoncer des modalités de fixation et de paiement des salaires dans le cadre de la profession	<b>X</b>	<b>X</b>

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>Connaissances</b>	<b>Limites de connaissances exigées</b>	<b>D</b>	<b>S</b>
2.4.4 Formation tout au long de la vie dans le secteur sanitaire et social	Repérer les différents dispositifs existants (Droit individuel à la formation (D.I.F.), Congé individuel de formation (C.I.F.), plan de formation de l'entreprise, validation d'acquis d'expérience (V.A.E.), bilan de compétences,...) Préciser leurs objectifs et les principales conditions de leur mise en œuvre	<b>X</b>	<b>X</b>
2.4.5 Convention collective	A partir de conventions collectives du secteur professionnel, énoncer leurs rôles et leurs effets	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2.5 Ethique et Déontologie</b>			
Secret professionnel, discrétion professionnelle, secret partagé	Définir les termes : éthique, déontologie, secret professionnel (en référence au Code pénal), discrétion professionnelle Énoncer les conditions d'application du secret professionnel et les personnes qui y sont assujetties (dépositaires par profession, dépositaires en raison d'une mission et d'une fonction) Indiquer les conditions de la levée du secret professionnel Préciser les risques encourus en cas de non respect du secret Définir le secret partagé Donner quelques exemples de codes de déontologie	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2. 6 Qualité</b>			
2.6.1 Certification des établissements de santé	Définir et énoncer les principes et les objectifs de la certification dans le secteur sanitaire, social, médico-social Citer les organismes de référence : haute autorité de santé (HAS), agence nationale de l'évaluation et de la qualité dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM), fédération de l'hospitalisation privée (FHP).  Présenter les missions de la haute autorité de santé (HAS) dans le processus de certification Énoncer les étapes de la procédure de certification (engagement, auto évaluations, groupe de travail, visite de certification, rapport et publication, recommandations, mesures et plan d'action)		<b>X</b>
2.6.2 Evaluation en EHPAD	Définir la notion d'évaluation et ses objectifs Citer les items retenus par la législation pour l'évaluation en structures sociales et médico-sociales Expliquer brièvement les modalités de la démarche d'évaluation en distinguant les notions d'évaluation interne et externe Énoncer l'intérêt de l'évaluation pour faire évoluer les pratiques professionnelles		<b>X</b>
2.6.3 Notion d'analyse des pratiques professionnelles, d'évaluation des pratiques professionnelles, de guides de bonnes pratiques	Définir le terme de bonnes pratiques et donner des exemples Préciser les objectifs et intérêts des guides de bonnes pratiques A partir de cas concrets, expliciter les principes d'élaboration de grilles d'auto évaluation	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>2. 7 Travail en équipe – Gestion d'équipe – Tutorat</b>			
2.7.1 Travail en équipe	<p>Pour un contexte professionnel donné, ou à partir d'organigramme, de fiches de poste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- énoncer les missions et limites de compétences des professionnels d'une équipe</li> <li>- situer la place de chacun dans la structure</li> <li>- préciser les liens hiérarchique et fonctionnel</li> </ul> <p>Justifier les intérêts d'un travail en équipe Caractériser les conditions indispensables pour un travail en équipe Développer les différents outils de communication utilisés dans une équipe de travail</p>		<b>X</b>
2.7.2 Gestion d'équipe	<p>Différencier les diverses formes de plannings d'activités ou de travail et leurs intérêts respectifs Énoncer les moyens facilitant la communication au sein d'une équipe Préciser les moyens de valorisation des membres de l'équipe Indiquer les moyens de régulation dans la gestion d'une équipe (coordination, intégration des nouveaux personnels, gestion des tensions,...)</p> <p>Présenter les outils et le cadre réglementaire d'un entretien professionnel en vue de l'évaluation du personnel</p>	<b>X</b>	
2.7.3 Tutorat des stagiaires	<p>Énoncer les rôles du tuteur auprès du stagiaire Indiquer les documents nécessaires au suivi et à l'évaluation du stagiaire</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
2.7.4 Accompagnement des nouveaux agents, des bénévoles	<p>Définir la notion de bénévolat Préciser les positionnements possibles d'un bénévole au sein d'un service ou d'une structure</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2.8 Relation personne aidante - personne aidée</b>			
	<p>A partir d'exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les acteurs en présence (personne aidée, famille, service d'aide à domicile, intervenants à domicile)</li> <li>- différencier la relation fonctionnelle du lien hiérarchique</li> </ul> <p>A partir d'exemples (retour à domicile, fin de vie, accompagnement de jeunes handicapés ...), caractériser la notion d'accompagnement</p> <p>A partir d'exemples, repérer les réactions de défense et l'adaptation possible de la personne aidée, de la personne aidante (rejet, agressivité, coopération, dépendance, maternage, acceptation....)</p>	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>3 – Communication professionnelle et interprofessionnelle</b>			
<b>3. 1 Formes, rôles et contexte de la communication</b>			
Formes, situations, fonctions, facteurs de la communication	<p>Selon le contexte professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyser la variété des situations de communication (prise en compte signes verbaux, non verbaux)</li> <li>- identifier la diversité des formes de communication (écrite, orale, visuelle)</li> <li>- expliciter les fonctions de la communication (entre les personnes, entre les structures...)</li> <li>- repérer les facteurs qui influencent la communication entre les personnes (facteurs favorisants, freins)</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3. 2 Communication écrite</b>			
Cadre juridique de la communication écrite	<p>Selon le contexte professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les situations impliquant un écrit</li> <li>- repérer les objectifs de la communication écrite et les destinataires</li> <li>- présenter les caractéristiques des productions écrites (courrier, courrier administratif, compte rendu, rapport, bilan, note de synthèse, carnet de bord, relevé de conclusions, fiches techniques...) et justifier leur utilisation</li> </ul> <p>A partir d'exemples, indiquer les caractéristiques des formulaires, imprimés, questionnaires, grilles d'observation utilisés dans le secteur sanitaire et social et justifier leur utilisation ; indiquer l'intérêt de supports informatisés, télécopie, courriel, réseaux ...</p> <p>Identifier les critères d'efficacité d'une communication écrite</p> <p>Préciser les aspects réglementaires concernant la diffusion des informations sur la personne</p> <p>Indiquer les précautions à prendre pour l'enregistrement ou l'archivage, la diffusion des documents écrits, du dossier médical (traçabilité, ...)</p>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3. 3 Communication visuelle</b>			
	<p>Selon le contexte professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier l'intérêt des supports visuels en fonction de l'objectif visé, des publics concernés (signalétique, pictogrammes, affiches, dépliants, panneaux d'exposition...)</li> <li>- présenter les caractéristiques des productions visuelles</li> <li>- identifier les critères d'efficacité d'une communication visuelle</li> <li>- coder et décoder des supports de communication visuelle y compris supports informatisés, publipostage, PAO</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>3. 4 Communication orale</b>			
	<p>Selon le contexte professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérer les principes de la communication orale</li> <li>- analyser et justifier les méthodes et les moyens utilisés dans une situation d'accueil direct, dans un accueil téléphonique, dans la transmission orale d'informations à des usagers, à des pairs, à la hiérarchie</li> <li>- identifier les critères d'une communication orale efficace</li> <li>- proposer des attitudes adaptées face à une situation de communication orale difficile</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>

**Biologie et microbiologie appliquées**

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>1 Organisation générale du corps humain</b>			
	Enoncer les différents niveaux d'organisation	X	X
<b>2 Cellule</b>			
2.1 Structure et ultrastructure	Annoter un schéma simplifié d'une cellule	X	X
2.2 Principaux organites	Indiquer le rôle des mitochondries, des ribosomes, du noyau	X	X
2.3 Échanges membranaires	Indiquer le rôle de la membrane cytoplasmique et préciser les principaux types d'échanges membranaires	X	X
2.4 Multiplication cellulaire : mitose	Définir la mitose Annoter le schéma simplifié d'un chromosome Commenter, à partir de schémas, les différentes phases de la mitose et énoncer leurs caractéristiques	X	X
2.5 Caryotype	Définir le caryotype	X	X
<b>3 Maladies génétiques</b>			
	Définir un gène A partir d'exemples, différencier hérédité autosomique dominante et récessive, hérédité liée au sexe Définir maladie génétique, maladie héréditaire Indiquer les objectifs du conseil génétique, des diagnostics anténatal et néonatal	X	X
<b>4 Anomalies du fonctionnement de la cellule : cancers</b>			
	Caractériser une cellule cancéreuse Définir métastase Expliciter les étapes de diffusion de cellules tumorales Enoncer les principaux traitements actuellement proposés A partir de documents, pour deux exemples de cancers : - énoncer les causes favorisantes - les moyens de prévention	X	X
<b>5 Tissus</b>			
	Définir un tissu Caractériser les tissus épithéliaux, conjonctifs et les différents tissus glandulaires Citer les principales glandes endocrines et exocrines et préciser leurs sécrétions	X	X
<b>6 Peau</b>			
6.1 Structure, fonctions	Annoter un schéma de la peau Expliciter les principales fonctions de la peau	X	X
6.2 Flore cutanée	Indiquer la composition et le rôle de la flore cutanée	X	X
6.3 Evolution de la peau	Enoncer les caractéristiques de la peau d'un enfant, d'une personne âgée	X	X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
6.4 Observation de la peau	Décrire les signes observables de la peau (couleur, chaleur, présence de lésions, signes de déshydratation)	X	X
<i>Physiopathologie : plaies, brûlures, escarres, érythème fessier, gale, pédiculose</i>	Pour chaque pathologie : <ul style="list-style-type: none"> <li>- donner une définition</li> <li>- citer l'agent responsable ou le(s) mécanisme(s) d'apparition</li> <li>- justifier les facteurs favorisants et/ou les modes de propagation</li> <li>- énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles</li> <li>- justifier les moyens de prévention et les traitements</li> </ul>	X	X
<b>7 Appareils génitaux</b>			
7.1 Anatomie	Légender sur des schémas les éléments anatomiques des appareils génitaux Indiquer le rôle des différents éléments des appareils génitaux	X	X
7.2 Gonades	Annoter la coupe transversale du testicule Indiquer les hormones sécrétées, préciser leur lieu de sécrétion et leurs rôles Décrire le cycle menstruel (ovarien, utérin, hormonal) Indiquer le rôle de l'axe hypothalamo-hypophysaire dans le contrôle des sécrétions hormonales (rétro contrôle positif, négatif) Comparer le fonctionnement des glandes sexuelles mâles et femelles	X	X
7.3 Gamètes	Présenter la structure et les caractéristiques des gamètes (nombre de chromosomes, durée de vie, mobilité, taille...) Décrire le cycle ovarien (ovogénèse, folliculogénèse), repérer sur des coupes transversales de l'ovaire le stade de maturation de l'ovocyte Décrire la spermatogénèse et le cheminement des gamètes mâles au cours de leur maturation	X	X
7.4 Puberté, ménopause, andropause	Préciser les variations hormonales aux différents âges de la vie et en indiquer les conséquences	X	X
7.5 Contraception	Préciser, pour les différentes méthodes de contraception et de contragestion, le principe et le lieu d'action (lien avec programme de prévention-santé-environnement)	X	X
<i>7.6 Physiopathologie : Les infections sexuellement transmissibles (IST)</i>	Indiquer les principales infections sexuellement transmissibles (IST), les modes de transmission et leurs conséquences.(lien avec le programme de prévention – Santé – Environnement) Justifier les méthodes de prévention	X	X
7.7 Fécondation	Définir la fécondation Décrire les conditions et les étapes de la fécondation		X
7.8 Gestation, hygiène de la grossesse	Indiquer les modifications de la sécrétion hormonale durant la gestation Décrire les premières étapes conduisant à la formation de l'embryon (segmentation, migration, nidation...) Décrire le placenta et Indiquer son rôle et la nature des échanges placentaires Indiquer l'évolution de la taille et du poids du fœtus au cours de la grossesse. Justifier les conseils d'hygiène de vie au cours de la grossesse Décrire succinctement l'accouchement (travail, expulsion, délivrance)		X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
7.9 Glandes mammaires	Légèrer un schéma du sein (féminin) Décrire la glande mammaire et son évolution au cours de la vie Décrire la lactation : (Déclenchement, production du lait, éjection du lait, régulation)		X
7.10 Physiopathologie : <i>Toxoplasmose congénitale</i>	Indiquer l'agent responsable de la toxoplasmose et sa nature Préciser le mode de transmission de cet agent Justifier les moyens de prévention Indiquer les conséquences de la toxoplasmose congénitale sur l'embryon ou le fœtus selon le moment de la contamination Indiquer les moyens de dépistage puis de surveillance au cours de la grossesse Énoncer les principales mesures en cas de contamination	X	X
<b>8 Appareil cardiovasculaire</b>			
8.1 Anatomie du cœur et des vaisseaux	Annoter un schéma de l'appareil cardiovasculaire, une coupe schématique du cœur, des artères Décrire et citer le rôle des différents vaisseaux	X	X
8.2 Contraction cardiaque, pression artérielle	Expliquer, à partir de schémas fournis, les différentes phases de la contraction cardiaque Définir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la pression artérielle et préciser les valeurs normales,</li> <li>- le rythme cardiaque et la valeur normale, à différents âges</li> <li>- les anomalies du rythme (tachycardie, bradycardie, arythmie)</li> </ul>	X	X
8.3 Composition du sang et de la lymphe	Citer les différents éléments figurés du sang (hématies, leucocytes, thrombocytes) et expliquer le rôle de chacun Indiquer la composition du plasma Comparer la composition du sang et de la lymphe	X	X
8.4 Principales constantes sanguines	Énoncer la valeur des principales constantes sanguines (numération formule sanguine (NFS), vitesse de sédimentation (VS), glycémie, cholestérolémie, high density lipoprotein (HDL), low density lipoprotein (LDL))	X	X
8.5 Physiopathologie : - <i>hypertension artérielle, AVC, infarctus du myocarde, phlébites</i>	Pour chaque pathologie : <ul style="list-style-type: none"> <li>- donner une définition</li> <li>- citer les mécanismes d'apparition</li> <li>- justifier les facteurs favorisants</li> <li>- énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles</li> <li>- justifier les moyens de prévention et les traitements</li> <li>- justifier l'urgence de l'alerte et la conduite à tenir, le cas échéant, face à un accident cardio-vasculaire</li> </ul>	X	X



Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>9 Appareil excréteur</b>			
9.1 Anatomie	Repérer, sur un schéma, les différents éléments anatomiques de l'appareil excréteur	X	X
9.2 Structure et rôles du néphron	Repérer, sur un schéma, les différents éléments du néphron Indiquer ses rôles	X	X
9.3 Rôles du rein, homéostasie	Définir l'homéostasie Expliquer les différents rôles du rein	X	X
9.4 Physiopathologie : <i>infections urinaires, incontinences urinaires, insuffisance rénale</i>	Pour chaque pathologie : - donner une définition, - citer l'agent responsable ou les mécanismes d'apparition - justifier les facteurs favorisants, les modes de propagation, - énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles, - justifier les moyens de prévention et les traitements	X	X
<b>10 Appareil respiratoire</b>			
10.1 Anatomie	Repérer, sur un schéma, les différents éléments anatomiques de l'appareil respiratoire Enumérer les principales caractéristiques des voies respiratoires : cils vibratiles, mucus	X	X
10.2 Mécanique ventilatoire	Décrire les phénomènes d'inspiration, d'expiration, à partir de documents Préciser la variation du rythme respiratoire (âge, activité, pathologie)	X	X
10.3 Echanges gazeux	Expliciter les principes de diffusion des gaz : échanges au niveau des alvéoles et des tissus, transport	X	X
10.4 Physiopathologie : <i>asthme, insuffisance respiratoire, asphyxie (monoxyde de carbone), tuberculose, bronchiolite</i>	Pour chaque pathologie : - donner une définition - citer l'agent responsable ou les mécanismes d'apparition - justifier les facteurs favorisants, les modes de propagation - énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles - justifier les moyens de prévention et les traitements	X	X
10.5 Tabagisme	Citer les conséquences du tabagisme sur l'appareil respiratoire	X	X

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>11 Système locomoteur</b>			
11.1 Anatomie du squelette	Légènder un schéma du squelette : - différentes parties du corps (tête, tronc, membres, ceintures) - os les constituant	<b>X</b>	<b>X</b>
11.2 Différents types d'os, structure d'un os long	Citer les différents types d'os et illustrer par quelques exemples Représenter schématiquement une coupe transversale et une coupe longitudinale d'un os long et les légènder Caractériser les différents tissus squelettiques : tissu cartilagineux, tissu osseux (cellules, fibres, composition chimique, rôles)	<b>X</b>	<b>X</b>
11.3 Mécanismes de la croissance osseuse, indices de croissance	Indiquer les étapes de l'ossification crânienne, de l'ossification d'un os long Comparer, à partir de schémas ou de clichés radiographiques, la structure d'un os long d'un nouveau-né, d'un jeune enfant, d'un adulte Énoncer les facteurs nécessaires et favorables à la croissance	<b>X</b>	<b>X</b>
11.4 Tissu musculaire : structure et propriétés	Indiquer les différentes formes de muscles rencontrés dans le corps humain et donner quelques exemples Indiquer les différents types de muscles et leurs rôles Différencier, sur le plan physiologique, muscle strié et muscle lisse Représenter schématiquement et légènder une coupe transversale de muscle strié A partir du schéma de l'ultrastructure de la fibre musculaire striée, expliquer la contraction musculaire et préciser le rôle de l'actine et de la myosine dans cette contraction, Définir et décrire les différentes propriétés de la fibre musculaire et du muscle strié	<b>X</b>	<b>X</b>
11.5 Anatomie d'une articulation	Indiquer les différents types d'articulations (fibreuse, cartilagineuse, synoviale), en donner des exemples Légènder un schéma d'articulation : - synoviale, - cartilagineuse, - vertébrale	<b>X</b>	<b>X</b>
11.6 Etude d'un mouvement, de la marche	Expliquer le rôle des muscles, de l'articulation lors d'une flexion, d'une extension Décrire les différentes étapes du mécanisme de la marche	<b>X</b>	<b>X</b>
11.7 Physiopathologie : - ostéoporose, - arthrose, arthrite, - fracture, entorse - luxation - lordose, cyphose, - scoliose, - troubles musculo-squelettiques (en lien avec le programme de PSE et PRAP 2S ou référentiels de formations en vigueur)	Pour chacune de ces pathologies : - donner une définition - citer les mécanismes d'apparition - justifier les facteurs favorisants, les modes de propagation - énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles - justifier les moyens de prévention et les traitements	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>12 Appareil digestif</b>			
12.1 Anatomie	Indiquer, sur un schéma, les différents organes de l'appareil digestif	X	X
12.2 Mécanismes et bilan de la digestion	Caractériser les différentes étapes de la digestion (phénomènes chimiques et mécaniques) Préciser le bilan de la digestion pour les différentes biomolécules Annoter une villosité intestinale et décrire le mécanisme d'absorption	X	X
12.3 Dentition, hygiène bucco dentaire	Annoter le schéma d'une dent Indiquer l'ordre chronologique d'apparition des dents (dentition temporaire, dentition définitive) Repérer sur un schéma les différents types de dents et énoncer le rôle de chaque type Définir plaque dentaire et carie Décrire l'évolution d'une carie Justifier les conditions d'une bonne hygiène buccodentaire	X	X
12.4 Spécificités de l'appareil digestif du jeune enfant, de la personne âgée	Présenter les spécificités de l'appareil digestif du jeune enfant, de la personne âgée et leurs conséquences	X	X
12.5 Physiopathologie : troubles digestifs (vomissements, diarrhée, constipation), gastro-entérites	Pour chaque pathologie : - donner une définition - citer l'agent responsable ou les mécanismes d'apparition - justifier les facteurs favorisants, les modes de propagation - énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles - justifier les moyens de prévention et les traitements	X	X
<b>13 Régulation de la glycémie</b>			
	Définir la glycémie, la glycosurie Indiquer les variations de la glycémie au cours de la journée, (glycémie à jeun et postprandiale) Indiquer les hormones hypo et hyperglycémiantes et préciser leur origine Représenter schématiquement la régulation de la glycémie	X	X
13.1 Physiopathologie : Diabète de type 1 Diabète de type 2	Pour chaque pathologie : - donner une définition - expliquer le mécanisme d'apparition - justifier les facteurs favorisants - énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles - justifier les moyens de prévention, de surveillance et les traitements	X	X

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>14 Système nerveux</b>			
14.1 Organisation du système nerveux	Annoter un schéma général du système nerveux cérébrospinal Indiquer la fonction des systèmes nerveux cérébrospinal et neuro-végétatif Annoter un schéma simplifié de la moelle épinière	X	X
14.2 Structure, propriétés du neurone et du nerf	Annoter le schéma d'un neurone et d'un nerf Différencier, dans leur fonctionnement, un nerf moteur, un nerf sensitif, un nerf mixte Énoncer et expliquer les propriétés des neurones et du nerf	X	X
14.3 Synapses	Définir une synapse Expliciter, à partir de schémas fournis, les différentes phases de la transmission synaptique neuro neuronale et neuromusculaire Définir un neurotransmetteur Donner quelques exemples de neurotransmetteurs	X	X
14.4 Activité réflexe	Définir un réflexe, inné, acquis Expliciter, à partir d'un schéma fourni, l'arc réflexe	X	X
14.5 Activité volontaire	Définir l'activité volontaire Expliciter, à partir d'un schéma fourni, l'activité volontaire	X	X
14.6 Sommeil	(voir le programme de PSE et les techniques professionnelles)	X	X
14.7 Physiopathologie : <i>Douleur, troubles de l'équilibre, Parkinson, Démences séniles, Alzheimer, Epilepsie</i>	Pour chaque pathologie : - donner une définition - citer les mécanismes d'apparition - justifier les facteurs favorisants, les modes de propagation - énoncer les signes cliniques, les conséquences potentielles - justifier les moyens de prévention et les traitements  Définir l'épilepsie Indiquer la conduite à tenir face à une crise d'épilepsie	X	X
14.8 Toxicomanies (en lien avec l'éducation à la santé et la PSE)	Définir les phénomènes de dépendance, accoutumance Expliquer, à partir d'un schéma de synapse, les dysfonctionnements consécutifs à l'usage des drogues Identifier les effets à court terme et long terme sur l'organisme	X	X
<b>15 Oeil</b>			
15.1 Anatomie de l'œil	Indiquer, sur un schéma, les différents éléments anatomiques de l'œil Annoter un schéma de la rétine	X	X
15.2 Vision : perception et transmission des images	Expliquer la formation de l'image sur la rétine, l'origine de l'influx nerveux visuel (rôle des cellules rétinienne) et sa transmission au cerveau	X	X
15.3 Physiopathologie : - <i>Défauts de la vision (myopie, presbytie)</i> - <i>Strabisme</i> - <i>Cataracte</i> - <i>Dégénérescence maculaire liée à l'âge</i>	Pour chaque pathologie : - donner une définition - citer les mécanismes d'apparition - justifier les facteurs favorisants - énoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles - justifier les traitements	X	X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>16 Oreille</b>			
16.1 Anatomie de l'oreille	Légèder un schéma de l'oreille Préciser le(s) rôle(s) des différentes parties de l'oreille.	<b>X</b>	<b>X</b>
16.2 Audition : perception et transmission des sons Equilibre	Expliquer la transmission des sons dans l'oreille, l'origine de l'influx nerveux auditif et sa transmission au cerveau	<b>X</b>	<b>X</b>
16.3 <i>Physiopathologie :</i> <i>Otite</i>  <i>Surdité</i>	Donner une définition Citer les mécanismes d'apparition Justifier les facteurs favorisants Enoncer les signes cliniques, les conséquences et évolution potentielles Justifier les moyens de prévention et traitements  Enoncer les différents types de surdité Pour chacun en indiquer les causes Proposer des moyens de prévention	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>17 Explorations et moyens diagnostics</b>			
Examens biologiques (analyses de sang, d'urine, de selles, de liquide céphalo-rachidien) Examens par imagerie (radiologie, échographie, scannographie, scintigraphies, imagerie par résonance magnétique) Examens par endoscopie Examen par enregistrement graphique (électrocardiogramme, électroencéphalogramme, doppler)	Pour chaque examen : - énoncer de façon simple le principe - indiquer l'utilité - donner un exemple d'utilisation pour une pathologie donnée	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>18 Diversité du monde microbien</b>			
18.1 Protozoaires, champignons microscopiques, bactéries, virus	Présenter les principaux types de microorganismes présents dans le monde microbien. Définir une cellule eucaryote et une cellule procaryote- et en caractériser la structure Indiquer des exemples de micro-organismes - responsables de maladies, - utilisés dans les industries agro-alimentaires, pharmaceutiques	<b>X</b>	<b>X</b>
18.2 <i>Physiopathologie</i> <i>étude d'une mycose :</i> <i>l'intertrigo interdigital (pied d'athlète) ou le muguet</i>	Définir une mycose Indiquer l'agent responsable et sa nature Présenter les signes Indiquer les facteurs favorisants Décrire le traitement Proposer des moyens de prévention	<b>X</b>	<b>X</b>

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>19 Bactéries</b>			
19.1 Structure, ultrastructure	<p>Indiquer les critères morphologiques de classification (forme, dimension, mobilité, spore, capsule) et donner des d'exemples</p> <p>Décrire les différentes étapes de la coloration de Gram, et en préciser les colorations caractéristiques obtenues.</p> <p>Indiquer le rôle de la paroi dans la coloration Gram</p> <p>Repérer, sur des préparations ou des microphotographies, différents types de bactéries</p> <p>Représenter schématiquement l'ultrastructure d'une cellule bactérienne</p> <p>Énoncer les éléments permanents et non permanents et indiquer leurs rôles.</p>	X	X
19.2 Conditions de vie et multiplication	<p>Distinguer les différents types de bactéries selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la source de carbone utilisée</li> <li>- la source d'énergie utilisée</li> <li>- les besoins en dioxygène</li> </ul> <p>Définir les bactéries, aérobies, anaérobies, aéro-anaérobies</p> <p>Représenter schématiquement la multiplication d'une bactérie</p> <p>Décrire les différentes phases d'une courbe de croissance bactérienne en milieu non renouvelé</p> <p>Donner des exemples de valeurs de temps de génération et de taux de croissance horaire ;</p> <p>Indiquer les paramètres (température, pH, teneur en eau, nutriments...) favorables ou défavorables à la croissance bactérienne</p>	X	X
19.3 Sporulation	Définir la sporulation, en préciser les conditions favorables et énoncer les propriétés des spores	X	X
<b>20 Pouvoir pathogène des bactéries</b>			
20.1 Infection bactérienne	<p>Définir le pouvoir pathogène</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguer les bactéries pathogènes spécifiques et les bactéries pathogènes opportunistes</li> </ul> <p>Définir un porteur asymptomatique</p> <p>Définir le pouvoir invasif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiquer les facteurs favorisant le pouvoir invasif des bactéries</li> <li>- Donner des exemples de bactéries agissant par leur pouvoir invasif</li> </ul> <p>Définir le pouvoir toxique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiquer les caractéristiques des deux groupes de toxines produites par les bactéries</li> <li>- Énoncer les propriétés des deux catégories de toxines</li> </ul> <p>Indiquer les toxines importantes en pathologie infectieuse (tétanique, botulinique,...)</p> <p>Définir l'infection</p> <p>A partir d'un exemple de maladie infectieuse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter les différentes voies de pénétration des microorganismes dans l'organisme</li> <li>- Définir les phases d'incubation, d'invasion, d'état</li> <li>- Décrire les différentes phases de l'infection : multiplication des micro-organismes localement, réaction inflammatoire, propagation ou non dans l'organisme, rôles des ganglions lymphatiques, libération ou non de toxines, rôles de l'immunité non spécifique et de l'immunité spécifique</li> </ul> <p>Décrire les principaux signes cliniques (rougeurs œdèmes, diarrhées, vomissements...)</p>	X	X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
20.2 Antibiotiques, résistance bactérienne	Présenter la notion de spectre d'activité Définir et indiquer le rôle d'un antibiogramme Repérer un antibiotique actif sur un antibiogramme Définir la résistance bactérienne et en indiquer les conséquences Préciser les risques liés à la multi résistance	X	X
<b>21 Virus</b>			
21.1 Structure.et reproduction	Indiquer les caractéristiques structurales des virus Définir la notion de parasitisme obligatoire Indiquer les différentes phases de reproduction d'un virus dans le cas d'un virus à ADN.	X	X
21.2 Physiopathologie <i>Deux exemples de maladie virale : l'hépatite B, la grippe</i>	Pour chaque maladie : - Indiquer et décrire l'agent responsable - Enoncer les principaux signes cliniques et la conduite à tenir - Indiquer les complications - Présenter les moyens de prévention	X	X
<b>22 Système immunitaire</b>			
22.1 Immunité innée : Barrière cutanéomuqueuse, Réaction inflammatoire	Indiquer les rôles de la peau et des muqueuses Décrire la réaction inflammatoire et indiquer les différentes cellules qui y participent et leur rôle Définir le chimiotactisme, la diapédèse, la phagocytose Représenter schématiquement les étapes de la phagocytose	X	X
22.2 Immunité adaptative : réponse humorale réponse cellulaire	Caractériser les deux types de réponses immunitaires Définir un antigène, un anticorps Décrire la réaction antigène - anticorps Énumérer les différents types de cellules intervenant dans la réponse immunitaire et préciser leur rôle Commenter un schéma présentant la suite des événements immunitaires permettant l'élimination d'une bactérie ou d'un virus Définir la mémoire immunitaire	X	X
22.3 Vaccination	Enoncer le principe de la vaccination Indiquer les caractéristiques de l'immunité conférée par les vaccins Présenter les différents vaccins et leur classification (germes vivants atténués, tués ou inactivés, anatoxines...) Justifier les vaccinations obligatoires et conseillées selon le calendrier vaccinal en vigueur (InVS) Justifier les rappels pour certains vaccins, commenter une courbe de production d'anticorps	X	X
22.4 Physiopathologie <i>Allergies</i>	Définir une allergie Indiquer la cause (contact allergène / anticorps) Lister les principaux allergènes Décrire la réaction anaphylactique Décrire le choc anaphylactique et les conditions de sa survenue Citer les moyens thérapeutiques utilisés contre les allergies	X	X
<b>23 Maladies infectieuses de l'enfant</b>			
	Enoncer les principales maladies contagieuses de l'enfant (rubéole, coqueluche, scarlatine, varicelle, rougeole, oreillons, méningites) Pour chaque maladie : - l'agent responsable - citer les principaux signes cliniques, - indiquer les complications possibles - les moyens de prévention	X	X

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

Connaissances	Limites de connaissances exigées	D	S
<b>24 Infections nosocomiales et infections associées aux soins</b>			
	Définir les infections nosocomiales et les infections associées aux soins	<b>X</b>	<b>X</b>
24.1 Agents pathogènes dont Bactéries multirésistantes Modes de transmission (porteurs malades, porteurs asymptomatiques, réservoirs inertes...)	Enoncer les principaux agents pathogènes responsables des infections nosocomiales et leurs modes de transmission		<b>X</b>
24.2 Facteurs favorisants	Expliquer les circonstances favorisant les infections nosocomiales Justifier les moyens de prévention Enoncer les règles d'isolement concernant les patients		<b>X</b>
24.3 Structures de prévention dont comités de lutte contre les infections nosocomiales (CLIN)	Indiquer la composition et les rôles des comités de lutte contre l'infection nosocomiale		<b>X</b>
24.4 Risques biologiques	Enoncer les situations de risques d'exposition au sang et autres produits biologiques Indiquer quelques moyens de prévention		<b>X</b>



## ANNEXE II

# LES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

## **PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL** **Option « à domicile »**

### **1 Objectifs et durée**

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines, incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme de niveau V. Les 22 semaines sont réparties sur les trois années de formation. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de six périodes, la durée de chaque période ne pouvant être inférieure à trois semaines.

Ces périodes doivent faire l'objet d'une planification par l'équipe pédagogique afin d'assurer la cohérence de la formation.

Pour les candidats positionnés par décision du recteur (articles D337-62 à D337-65 du code de l'éducation), la durée minimale de la formation en milieu professionnel est de :

- 12 semaines pour les candidats de la voie scolaire ;
- 10 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.

Dans le cas où le cycle de formation se déroule sur deux ans (élèves venant d'un CAP ou d'une seconde générale ou technologique par exemple) la durée est ramenée à 16 semaines.

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. Intégrées au parcours de formation, elles permettent à l'élève ou au stagiaire, en complémentarité de la formation dispensée en établissement de formation, d'acquérir les compétences caractéristiques du baccalauréat professionnel préparé.

Elles doivent permettre de développer des capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Ces périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au stagiaire :

- de mettre en œuvre des compétences et mobiliser les savoirs étudiés en formation et d'acquérir des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers ;
- de développer des compétences de communication ;
- de s'insérer dans des équipes de travail pluri professionnelles ;
- de découvrir différents milieux de travail du secteur social et médico-social et de l'aide à domicile et d'en appréhender l'organisation et les contraintes.

Conformément à la législation en vigueur, les candidats doivent satisfaire aux conditions de vaccination et aux autres exigences relatives à la prévention des risques professionnels du secteur.

### **2 Organisation de la période de formation en milieu professionnel dans les différentes voies**

#### **2.1 Voie scolaire**

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Cette convention est établie conformément à celle définie par la note de service N°2008-176 du 24-12-2008 (BOEN N°2 du 8 janvier 2009)

L'équipe pédagogique dans son ensemble est concernée par la formation en milieu professionnel. La recherche et le choix des lieux d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche.

Le suivi de l'élève en milieu professionnel relève de la responsabilité de toute l'équipe pédagogique. Pour chaque période de formation en milieu professionnel, les activités sont organisées et suivies par un tuteur. Les visites sont organisées en accord avec le tuteur et le responsable du lieu d'accueil.

Les périodes de formation en milieu professionnel s'effectuent :

- dans des structures sociales ou médico-sociales accueillant des personnes en situation de handicap (adultes ou enfants) ou des personnes âgées,
- dans des structures d'accueil collectif de la petite enfance, dans des écoles maternelles, dans des crèches familiales,...
- au domicile privé des personnes,
- en structures ou associations d'aide à domicile,
- en services de soins infirmiers à domicile.

Les lieux retenus doivent être complémentaires en termes de publics accueillis, de types de structures et d'activités à réaliser.

**Six semaines** sont effectuées en classe de seconde : elles sont le support d'une partie de l'épreuve EP1 du BEP diplôme intermédiaire. Ces six semaines se déroulent en structures : structures sociales, médico-sociales, structures d'accueil de la petite enfance, écoles maternelles.

**Seize semaines** sont réparties en première et terminale dont huit semaines minimum en année terminale

**Dix semaines, au moins**, se déroulent dans le secteur de l'aide et/ou du maintien à domicile et servent de support aux évaluations des épreuves E13 et E3 du baccalauréat professionnel.

## **2. 2 Voie de l'apprentissage**

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail.

Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des compétences à acquérir ou mettre en œuvre dans le contexte professionnel.

Il est important que les divers aspects de la formation en milieu professionnel soient effectués par l'apprenti. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 du code du travail sera mis en application.

## **2. 3 Voie de la formation professionnelle continue**

### *2. 3. 1 Candidat en situation de première formation pour ce diplôme ou de reconversion*

La durée de la formation en milieu professionnel (22 semaines) s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue conformément au règlement général des baccalauréats professionnels qui précise par ailleurs les durées minimales de formation nécessaires pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Les modalités de formation en milieu professionnel sont les mêmes que pour les candidats scolaires. Lorsque cette formation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, la formation en milieu professionnel obligatoire est incluse dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs. Dans ce cas, la structure atteste que la formation s'est effectuée dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier.

Il appartient au centre de formation continue de mettre en œuvre les moyens qui assurent l'acquisition des compétences que le stagiaire ne peut pas acquérir en entreprise.

### *2. 3. 2 Candidat en situation de perfectionnement*

Les attestations de formation en milieu professionnel sont remplacées par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a exercé les activités dans un ou plusieurs secteurs d'activités du baccalauréat en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

## **2. 4 Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle**

Le candidat doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant aux objectifs du baccalauréat professionnel. Le candidat produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.

## **PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

### **Option «en structure»**

#### **1 Objectifs et durée**

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines, incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme de niveau V. Ces 22 semaines sont réparties sur les trois années de formation, cette durée ne peut être fractionnée en plus de six périodes, la durée de chaque période ne pouvant être inférieure à trois semaines.

Ces périodes doivent faire l'objet d'une planification par l'équipe pédagogique afin d'assurer la cohérence de la formation.

Pour les candidats positionnés par décision du recteur (articles D337-62 à D337-65 du code de l'éducation), la durée minimale de la formation en milieu professionnel est de :

- 12 semaines pour les candidats de la voie scolaire ;
- 10 semaines pour les candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue.

Dans le cas où le cycle de formation se déroule sur deux ans (élèves venant d'un CAP ou d'une seconde générale ou technologique) la durée est ramenée à 16 semaines.

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. Intégrées au parcours de formation, elles permettent à l'élève ou au stagiaire, en complémentarité de la formation dispensée en établissement de formation, d'acquérir les compétences caractéristiques du baccalauréat professionnel préparé.

Elles doivent permettre de développer des capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Ces périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au stagiaire :

- de mettre en œuvre des compétences et de mobiliser les savoirs étudiés en formation et d'acquérir des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers ;
- de développer des compétences de communication ;
- de s'insérer dans des équipes de travail pluri professionnelles ;
- de découvrir différents milieux de travail du secteur de la santé, du social et du médico-social et d'en appréhender l'organisation et les contraintes.

Conformément à la législation en vigueur, les candidats doivent satisfaire aux conditions de vaccination et aux autres exigences relatives à la prévention des risques professionnels du secteur.

#### **2 Organisation de la période de formation en milieu professionnel dans les différentes voies**

##### **2. 1 Voie scolaire**

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Cette convention est établie conformément à celle définie par la note de service N°2008-176 d u 24-12-2008 (BOEN N°2 du 8 janvier 2009)

L'équipe pédagogique dans son ensemble est concernée par la formation en milieu professionnel. La recherche et le choix des structures d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche.

Le suivi de l'élève en milieu professionnel relève de la responsabilité de toute l'équipe pédagogique.. Pour chaque période de formation en milieu professionnel, les activités sont organisées et suivies par un tuteur. Les visites sont organisées en accord avec le tuteur et le responsable de la structure d'accueil

Les périodes de formation en milieu professionnel s'effectuent :

- dans les établissements de santé, publics ou privés dont établissements de rééducation fonctionnelle, de réadaptation...,
- dans les structures médico-sociales ou sociales accueillant des personnes en situation de handicap (adultes ou enfants) ou des personnes âgées,
- dans des structures d'accueil collectif de la petite enfance, en écoles maternelles,
- en école élémentaire auprès d'accompagnant du jeune en situation de handicap

Les lieux retenus doivent être complémentaires en termes de publics accueillis, de types de structures et d'activités à réaliser.

**Six semaines** sont effectuées en classe de seconde : elles sont le support d'une partie de l'épreuve EP1 du BEP diplôme intermédiaire. Ces six semaines se déroulent en structures sociales ou médico-sociales, en structures d'accueil collectif de la petite enfance ou en école maternelle.

**Seize semaines** sont réparties en classes de première et terminale dont huit semaines minimum en année terminale.

Les douze dernières semaines, au moins, se déroulent en établissements de santé, en structures médico-sociales et, selon le projet professionnel de l'élève, peuvent se dérouler en écoles élémentaires.

Sur les seize semaines, **dix semaines au moins** doivent se dérouler auprès d'adultes non autonomes.

Les douze dernières semaines servent de support aux évaluations des épreuves E13 et E3 du baccalauréat professionnel.

## **2. 2 Voie de l'apprentissage**

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail.

Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des compétences à acquérir ou mettre en œuvre dans le contexte professionnel.

Il est important que les divers aspects de la formation en milieu professionnel soient effectués par l'apprenti. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 du code du travail sera mis en application.

## **2. 3 Voie de la formation professionnelle continue**

### *2. 3. 1 Candidat en situation de première formation pour ce diplôme ou de reconversion*

La durée de la formation en milieu professionnel (22 semaines) s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue conformément au règlement général des baccalauréats professionnels qui précise par ailleurs les durées minimales de formation nécessaires pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Lorsque cette formation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, la formation en milieu professionnel obligatoire est incluse dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs. Dans ce cas, la structure atteste que la formation s'est effectuée dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier.

Il appartient au centre de formation continue de mettre en œuvre les moyens qui assurent l'acquisition des compétences que le stagiaire ne peut pas acquérir en entreprise.

Les modalités de formation en milieu professionnel sont les mêmes que pour les candidats scolaires.

### *2. 3. 2 Candidat en situation de perfectionnement*

Les attestations de formation en milieu professionnel sont remplacées par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a exercé les activités dans un ou plusieurs secteurs d'activités du baccalauréat en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen, ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

## **2. 4 Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle**

Le candidat doit justifier de trois années d'expériences professionnelles dans un emploi qualifié correspondant aux objectifs du baccalauréat professionnel pour lequel il s'inscrit. Le candidat produit ses certificats de travail pour l'inscription à l'examen.

## ANNEXE III

# REGLEMENT D'EXAMEN

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>SPECIALITE Accompagnement, soins et services à la personne  Option « à domicile »</b>			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
<b>E1 : Épreuve scientifique et technique</b>		<b>7</b>						
<b>Sous-épreuve E11 :</b> Mathématiques	<b>U11</b>	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<b>Sous-épreuve E12 :</b> sciences physiques et chimiques	<b>U12</b>	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<b>Sous-épreuve E13 :</b> Conduite d'un projet d'accompagnement	<b>U13</b>	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
<b>E2 : Épreuve technologique</b> Analyse de situation(s) professionnelle(s)	<b>U2</b>	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
<b>E3 : Épreuve professionnelle</b>		<b>10</b>						
<b>Sous-épreuve E31 :</b> Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile	<b>U31</b>	4	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
<b>Sous-épreuve E32 :</b> Organisation d'interventions à domicile	<b>U32</b>	2	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF	
<b>Sous-épreuve E33 :</b> Aménagement et équipement de l'espace privé	<b>U33</b>	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
<b>Sous-épreuve E34 : Economie-gestion</b>	<b>U34</b>	1	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
<b>Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement</b>	<b>U35</b>	1	CCF		Ponctuel écrit	2H	CCF	
<b>E4 : épreuve de langue vivante</b>	<b>U4</b>	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
<b>E5 : épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique</b>		<b>5</b>						
<b>Sous - épreuve E51 :</b> Français	<b>U51</b>	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<b>Sous - épreuve E52 :</b> Histoire – géographie et éducation civique	<b>U52</b>	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	<b>U6</b>	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U7</b>	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (2)</b> Langue vivante	<b>UF1</b>		Ponctuel Oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

<b>SPECIALITE Accompagnement, soins et services à la personne  Option « en structure »</b>			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
<b>E1 : Épreuve scientifique et technique</b>		<b>7</b>						
<b>Sous-épreuve E11 :</b> Mathématiques	<b>U11</b>	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<b>Sous-épreuve E12 :</b> Sciences physiques et chimiques	<b>U12</b>	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<b>Sous-épreuve E13 :</b> Conduite d'un projet d'accompagnement	<b>U13</b>	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
<b>E2 : Épreuve technologique</b> Analyse de situation(s) professionnelle(s)	<b>U2</b>	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
<b>E3 : Épreuve professionnelle</b>		<b>10</b>						
<b>Sous-épreuve E31 :</b> Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	<b>U31</b>	4	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
<b>Sous-épreuve E32 :</b> Projet d'animation	<b>U32</b>	2	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF	
<b>Sous-épreuve E33 :</b> Conduite d'action d'éducation à la santé	<b>U33</b>	2	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
<b>Sous-épreuve E34 : Economie-gestion</b>	<b>U34</b>	1	CCF		Ponctuel oral	30 min	CCF	
<b>Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement</b>	<b>U35</b>	1	CCF		Ponctuel écrit	2H	CCF	
<b>E4 : Épreuve de langue vivante</b>	<b>U4</b>	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
<b>E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique</b>		<b>5</b>						
<b>Sous-épreuve E51 :</b> Français	<b>U51</b>	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<b>Sous-épreuve E52 :</b> Histoire – géographie et éducation civique	<b>U52</b>	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	<b>U6</b>	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U7</b>	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (2)</b> Langue vivante	<b>UF1</b>		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



## **ANNEXE IV**

# **DEFINITION DES EPREUVES**

**VENTILATION DES COMPETENCES A EVALUER  
SUR LES DIFFERENTES EPREUVES**

### Ventilation des Compétences à évaluer sur les différentes épreuves

	A DOMICILE	EN STRUCTURE	D	évalué à Domicile				
			S	évalué en Structure				
			X	évalué dans les deux options				
			E13	E2	E31	E32	E33	
<i>Compétence 1- 1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage</i>								
C 1. 1. 1 Organiser les conditions matérielles de l'accueil	X	X			D	S		
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	X	X			D	S		
C 1. 1. 3 Analyser la demande	X	X			D	S		
C 1. 1. 4 Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflit et d'urgence	X	X			D	S		
C 1. 1. 5 Orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents	X	X			D	S		
<i>Compétence 1 – 2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires</i>								
C 1. 2. 1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations	X	X			x			
C 1. 2. 2 Choisir et utiliser l'outil de communication	X	X				D	S	
C 1. 2.3 Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel	X	X	x					
C 1. 2. 4 Assurer une veille des documents professionnels	X	X	x					
C1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement	X	X			x			
C 1.2.6 Préparer une réunion de travail	X					D		
C 1.2.7 Animer une réunion de travail	X	X				D		
C1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions	X	X			x			
<i>Compétence 2 – 1 Organiser le travail en équipe professionnelle</i>								
C 2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle	X	X			S	D		
C 2. 1. 2 Planifier ses activités de travail	X	X			x			
C 2. 1. 3 Etablir le planning de travail et des activités des membres d'une équipe	X					D		
C 2. 1.4 Participer à l'évaluation des personnels	X					D		

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

	D	S	E13	E2	E31	E32	E33
C 2. 1. 5 Identifier les besoins de formation des personnels d'une équipe	X					D	
<i>Compétence 2 – 2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles</i>							
C 2. 2. 1 Présenter le service, les personnels, leur fonction	X	X			x		
C 2. 2. 2 Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...)	X	X			x		
C 2. 2. 3 Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles	X	X			x		
<i>Compétence 2-3 Participer au contrôle et à la gestion de la Qualité</i>							
C 2. 3. 1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité	X	X			x		
C 2. 3. 2 Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité	X	X			x		
C 2. 3. 3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	X	X			x		
C 2. 3. 4 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels	X	X			x		
C2.3.5 Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des infections nosocomiales et liées aux soins		X			x		
<i>Compétence 2 – 4 Gérer les stocks et les matériels</i>							
C 2. 4. 1 Evaluer les besoins en produits et matériels	X	X			x		
C 2. 4. 2 Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve	x	X			S		D
C 2. 4. 3 Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes	x	X			S		D
C 2. 4. 4 Assurer le suivi des contrats de location, de maintenance	X						D
<i>Compétence 3-1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne</i>							
C 3. 1. 1 Mettre en œuvre des techniques de nettoyage	X				D		
C 3. 1. 2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage		X			S		
C 3. 1. 3 Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge.	X				D		
C 3. 1. 4 Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux	X	X			x		
C 3. 1. 5 Préparer les matériels en vue de la stérilisation		X			S		
C 3. 1. 6 Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets		X			S		

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

	D	S	E13	E2	E31	E32	E33
<b>Compétence 3 – 2 Elaborer le projet individualisé, le projet de vie</b>							
C 3. 2. 1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	X	X	x				
C 3. 2. 2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne	X	X	x				
C 3. 2. 3 Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités	X	X	x				
C 3. 2. 4 Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie	X	X	x				
C 3. 2. 5 Participer à la mise en œuvre du projet	X	X	x				
C 3. 2. 6 Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie	X	X	x				
<b>Compétence 3 – 3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation</b>							
C 3. 3. 1 Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte	X	x			x		
C 3. 3. 2 Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : - toilette partielle- toilette complète,-douche, bains-pédiluve- change de protection		X			S		
C 3. 3. 3 Réaliser la toilette de l'enfant	X	X			x		
C 3. 3. 4 Aider à l'habillage et au déshabillage	X	X			x		
C 3.3.5 Assurer la réfection d'un lit occupé ou inoccupé	X	X			x		
		X			S		
C 3. 3. 6 Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités	X	X			x		
C 3.3.7 Prévenir les risques d'alitement prolongé	X	X			x		
C 3.3.8 Proposer des aménagements d'espaces pour favoriser l'autonomie de la personne et prévenir les accidents	X						D
<b>Compétence 3 – 4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale</b>							
C3.4.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe	X	X	x				
C3.4.2 Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement		X	S				
C3.4.3 Concevoir un projet d'animation		X				S	
C3.4.4 Conduire et évaluer un projet d'animation		X				S	
C3.4.5 Conduire et évaluer une activité individuelle, (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)	X	X	x				
C3.4.6 Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)		X				S	

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

	D	S	E13	E2	E31	E32	E33
<i>Compétence 3 – 5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence</i>							
C3.5.1 Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne	X	X			x		
C3.5.2 Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies	X	X			x		
C3.5.3 Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire		X			S		
C 3.5.4 Aider à la prise de médicaments	X	X			x		
C 3.5.5 Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence	X	X			x		
<i>Compétence 3 – 6 Concevoir et préparer des collations, des repas équilibrés conformes à un régime, aider à la prise des repas / Préparer de collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime, aider à la prise des repas</i>							
C 3.6.1 Concevoir des repas	X				D		
C 3.6.2 Préparer des repas	X				D		
C 3.6.3 Préparer des collations	X	X			x		
C 3.6.4 Distribuer des collations ou des repas	X	X			x		
C3.6.5 Organiser la distribution		x			S		
C 3.6.6 Aider à la prise des repas	X	X			x		
C 3.6.7 Conserver des aliments, des préparations culinaires	X				D		
<i>Compétence 3 – 7 Conduire des actions d'éducation à la santé</i>							
C 3.7.1 Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé		X					S
C 3.7.2 Repérer les dispositifs en éducation à la santé		X					S
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		X					S
C 3.7.4 Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé		X					S
<i>Compétence 3 – 8 Gérer des documents de la vie quotidienne</i>							
C 3. 8. 1 Renseigner les documents administratifs courants	X					D	
C 3. 8. 2 Proposer différentes modalités de classement des documents de la vie quotidienne	X					D	
C 3. 8. 3 Aider à l'élaboration d'échéanciers	X					D	
C 3. 8. 4 Assurer le suivi des démarches engagées	X					D	

**Epreuve E1 :**

**Epreuve scientifique et technique**

**U11, U12, U13**

**coefficient 7**

**Objectifs de l'épreuve :**

L'épreuve est destinée à vérifier que les candidats ont atteint les grands objectifs visés par le programme de mathématiques et de sciences physiques et chimiques ainsi que les compétences nécessaires à la conduite d'un projet d'accompagnement.

**Sous - épreuve E11 :**

**Mathématiques**

**U11**

**coefficient 1,5**

**Modes d'évaluation**

**a) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ.

Elle se déroule quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, la première séquence doit être organisée avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et la deuxième avant la fin de l'année scolaire.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.
- 

Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'un des exercices de chaque séquence comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les TIC se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter, les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

**b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure est notée sur 20 points.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme.

Il s'agit d'évaluer les aptitudes à mobiliser les connaissances et compétences pour résoudre des problèmes, en particulier :

- rechercher, extraire et organiser l'information ;
- choisir et exécuter une méthode de résolution ;
- raisonner, argumenter, critiquer et valider un résultat ;
- Présenter, communiquer un résultat.

Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités mentionnées dans le programme de terminale professionnelle. L'un des exercices comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC (logiciels ou calculatrices).

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

L'exercice qui comporte des questions dont la résolution nécessite l'utilisation des TIC est noté sur 10 points. Il permet d'apprécier l'aptitude du candidat à mobiliser les capacités et connaissances du programme pour traiter un problème dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices. Il permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. La présentation de la résolution des questions nécessitant l'utilisation des TIC se fait en présence de l'examinateur.



**Sous - épreuve E12 :**

**Sciences physiques et chimiques**

**U12**

**coefficient 1,5**

**Modes d'évaluation**

**a) Contrôle en cours de formation (CCF)**

Le contrôle en cours de formation comporte une situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques, notée sur 20, d'une durée maximale d'une heure trente minutes fractionnée dans le temps en deux séquences. Chaque séquence, notée sur 10, a une durée de quarante cinq minutes environ. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du programme. Toutefois, les premières séquences doivent être organisées avant la fin du premier semestre de la terminale professionnelle et les deuxièmes avant la fin de l'année scolaire. Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur). L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du programme. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

**b) Contrôle ponctuel**

Cette sous-épreuve, d'une durée d'une heure, est notée sur 20 points. Elle repose sur un sujet qui doit permettre d'évaluer des compétences différentes dans plusieurs champs de la physique et de la chimie. Il est à dominante expérimentale et se compose d'activités expérimentales et d'exercices associés (certaines expériences peuvent être assistées par ordinateur).

Le sujet, conçu en référence explicite aux compétences du programme, consacre 15 points sur 20 à l'évaluation des capacités expérimentales du candidat, observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues, leur interprétation et leur exploitation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations. Ces relations sont données lorsqu'elles ne sont pas répertoriées dans la colonne « connaissances » du programme ;
- d'interpréter et de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. Une grille de compétences permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations.

Des exercices ou questions complémentaires, relatifs au contexte de l'expérimentation qui structure le sujet et notés sur 5 points, mettent en œuvre une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour répondre aux problèmes posés.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

**Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle) des sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies

**Calculatrices et formulaires**

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

**Remarques sur la correction et la notation pour les sous-épreuves de mathématiques et de sciences physiques et chimiques**

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.

**Sous-épreuve E13 :**

**Conduite d'un projet d'accompagnement**

**U 13**

**coefficient 4**

**Contenus de la sous-épreuve**

Elle porte sur tout ou partie des compétences suivantes de l'option pour laquelle s'est inscrit le candidat :

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

C 1. 2. 3 Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel

C 1. 2. 4 Assurer une veille des documents professionnels

C 3. 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

C 3. 4.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe

C 3. 4.2 Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement

C 3. 4. 5 Conduire et évaluer une activité individuelle, (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)

	à domicile	en Structure
	X	X
	X	X
	X	X
	X	X
		X
	X	X

La sous-épreuve s'appuie sur **l'ensemble des savoirs associés** nécessaires à l'élaboration et la conduite d'un projet d'accompagnement et plus particulièrement sur ceux de :

**Sciences médico-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

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

1.1 Apprentissages et handicap pour l'option « En structure »

1.2 Conduites d'activités pour une personne

• **Evaluation**

La sous-épreuve doit permettre de vérifier que le candidat est capable :

- 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.

La sous-épreuve prend appui sur un dossier élaboré par le candidat au cours d'une période de formation en milieu professionnel d'une durée minimale de 4 semaines, effectuée en année terminale ou lors d'une activité professionnelle.

La PFMP est effectuée obligatoirement dans des services ou structures représentatifs de l'option présentée :

- service d'aide à domicile pour l'option « à domicile »
- établissements de santé, structures sociales ou médico-sociales, école élémentaire, structure d'accompagnement du jeune en situation de handicap pour l'option « en structure »

Le dossier, entre 15 et 20 pages, annexes non comprises, présente :

- 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.

Le dossier est obligatoirement accompagné de l'attestation de la période de formation en milieu professionnel correspondante et de la fiche d'appréciation ou des documents attestant de l'activité professionnelle.

Le candidat qui justifie d'une expérience professionnelle correspondant à la finalité du diplôme et dispensé d'effectuer des périodes de formation en milieu professionnel présente un dossier élaboré au cours de son activité professionnelle et conforme à celui demandé aux candidats scolaires

- **Forme de l'évaluation**

- **Ponctuelle** : épreuve orale. Durée : 45 minutes

L'épreuve s'organise en deux temps :

- la présentation du dossier par le candidat (15 minutes maximum),
- un entretien avec les membres de la commission d'évaluation (30 minutes). Au cours de cet 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 décrite.

Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible.

Le dossier que le candidat produit est déposé à une date fixée par le recteur. Ce dossier est lu en amont de l'épreuve par au moins un des membres de jury.

En l'absence du dossier produit par le candidat, celui-ci ne peut être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous épreuve.

- **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation en centre de formation. Cette situation porte sur la présentation du dossier rédigé par le candidat, suivie d'un entretien conduit par le professeur d'enseignement professionnel concerné et par un professionnel dans toute la mesure du possible. Le déroulement de cette situation correspond à celui de l'épreuve ponctuelle.

Le contrôle en cours de formation est organisé sous la responsabilité du chef d'établissement et l'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

**E.2 :**

**Analyse de situation(s) professionnelle(s)**

**U2**

**coefficient 4**

- **Finalité de l'épreuve**

Elle permet de vérifier :

- l'exactitude des connaissances relatives aux personnes auprès desquelles s'inscrivent les activités professionnelles et aux contextes institutionnels ;
- l'aptitude à les mobiliser dans un contexte professionnel ;
- la capacité d'analyse et de réflexion.

- **Formes de l'évaluation**

→ **Ponctuelle** : épreuve écrite. Durée : 4 heures

L'épreuve prend appui sur une ou des situation(s) professionnelle(s) et un dossier technique fourni.

Elle porte sur des savoirs associés de biologie et microbiologie appliquées, de sciences médico-sociales dont les notions de bienveillance, d'éthique et de déontologie, de nutrition, de technologies associées aux techniques professionnelles, communs aux deux options.

Les limites de connaissances sont celles du référentiel des savoirs associés.

→ **Contrôle en cours de formation**

La situation d'évaluation se situe dans le cadre des activités habituelles de formation et est organisée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

Elle porte sur les mêmes savoirs associés que ceux évalués lors de l'épreuve ponctuelle. Elle se déroule selon les mêmes modalités que l'épreuve ponctuelle et a le même niveau d'exigence.

Les documents qui ont servi de support à l'évaluation et les fiches d'évaluation sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et jusqu'à la session suivante.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité (Sciences biologiques, sciences sociales appliquées) veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement

**E. 3 :**

**EPREUVE PROFESSIONNELLE SPECIFIQUE A CHAQUE OPTION**

**U31 – U32 – U33 – U34 – U35**

**coefficient 10**

**Option «à domicile »**

**Sous-épreuve E31 :**

**Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile**

**U31**

**coefficient 4**

- **Finalité de la sous-épreuve**

Elle permet d'évaluer les compétences mises en œuvre dans l'accompagnement des actes de la vie quotidienne au domicile.

- **Contenus de la sous-épreuve**

Elle permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

C 1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage

C 1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires

*Spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne,  
option A : à domicile, option B : en structure du Baccalauréat Professionnel*

---

- C 1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations
- C 1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement
- C 1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions
- C 2.1 Organiser le travail en équipe professionnelle
  - C 2.1.2 Planifier ses activités de travail
- C 2.2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires - Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles
- C 2.3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité (sauf C2.3.5)
- C 2.4 Gérer les stocks et les matériels
  - C 2.4.1 Evaluer les besoins en produits et matériels
- C 3.1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne
  - C 3.1.1 Mettre en œuvre des techniques de nettoyage
  - C 3.1.3 Mettre en œuvre des techniques d'entretien du linge
  - 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 3.3 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 3.3.3 Réaliser la toilette de l'enfant
  - C 3.3.4 Aider à l'habillage et au déshabillage
  - C 3.3.5. 1 Assurer la réfection d'un lit inoccupé
  - C 3.3.6 Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités
- 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
  - C 3.5.2 Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies
  - C 3.5.4 Aider à la prise de médicaments
  - C 3.5.5 Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence
- C 3.6 Concevoir et préparer des collations, des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas
  - C 3.6.1 Concevoir des repas
  - C 3.6.2 Préparer des repas
  - C 3.6.3 Préparer des collations
  - C 3.6.4 Distribuer des collations ou des repas
  - C 3.6.6 Aider à la prise des repas
  - C 3.6.7 Conserver des aliments, des préparations culinaires

La sous-épreuve s'appuie sur l'ensemble des savoirs associés nécessaires aux services aux usagers, aux soins d'hygiène et de confort, et plus particulièrement ceux relatifs aux:

**Techniques professionnelles et technologie associée - Services à l'utilisateur**  
**Techniques professionnelles et technologie associée – Ergonomie – Soins**

- **Formes de l'évaluation**
  - ➔ **Ponctuelle** : Pratique et orale. Durée : 2 heures

A partir d'un contexte professionnel donné, le candidat doit :

- déterminer les objectifs et les priorités des actions à mettre en œuvre ;
- concevoir et préparer tout ou partie d'un repas en tenant compte des ingrédients à disposition et du régime prescrit ;
- aider à mobiliser et/ou installer la personne ;
- assurer l'hygiène de l'environnement de la personne (locaux, matériel et équipements, linge).

La situation professionnelle pourra inclure une aide à la réalisation d'un soin d'hygiène et de confort auprès d'une personne et introduire une situation d'urgence.

Le candidat gère le temps qui lui est imparti.

La commission d'évaluation est composée de deux membres, enseignants de la spécialité et dans toute la mesure du possible d'un professionnel. Cette commission peut, au cours de l'épreuve, demander au candidat de justifier et d'évaluer son action.

➔ **Contrôle en cours de formation**

*Candidats scolaires issus d'établissements publics ou privés sous contrat et apprentis de CFA habilités*

Le contrôle en cours de formation a lieu au cours de la période de formation en milieu professionnel à domicile. Cette période, d'une durée d'au moins quatre semaines, a lieu en fin de classe de première ou au cours de la classe de terminale.

L'évaluation est réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation en milieu professionnel, elle porte sur des activités :

- d'aide aux soins d'hygiène et de confort auprès d'une personne adulte ;
- de mobilisation et/ou d'installation de la personne ;
- de conception, de préparation et service de repas et de collations ;
- de maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne (locaux, matériel et équipements, linge).

Ces activités doivent permettre d'évaluer les compétences d'organisation, de communication et de gestion de la qualité.

*Candidats relevant d'établissements publics de formation continue :*

Ces candidats sont tenus d'effectuer les mêmes périodes de formation en milieu professionnel que les candidats scolaires. Les acquis sont alors vérifiés selon les modalités définies ci-dessus.

*Les candidats en situation de perfectionnement peuvent être dispensés d'effectuer des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'au moins 6 mois d'activités professionnelles correspondant à la finalité du diplôme. (annexe II § 2.3.2). Afin de vérifier la possession des acquis correspondant à la formation en milieu professionnel, une situation d'évaluation pratique et orale est mise en place par l'établissement de formation. Cette situation permet d'évaluer, dans des locaux équipés, les compétences et les savoirs associés de U 3.1.*

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur ou formateur d'enseignement professionnel.

### **Sous-épreuve E32 :**

#### **Organisation d'intervention à domicile**

**U32**

**coefficient 2**

- **Finalité de la sous-épreuve**

La sous-épreuve permet d'évaluer :

- des compétences mises en œuvre lors de l'organisation des interventions à domicile, de la préparation et animation d'une réunion ;
- des compétences mises en œuvre lors d'une intervention à domicile, gestion des documents de la vie quotidienne).

- **Contenus**

Elle permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

C 1 2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires

C 1. 2. 2 Choisir et utiliser l'outil de communication

C 1. 2. 6 Préparer une réunion de travail

C 1. 2. 7 Animer une réunion de travail

C 2 1 Organiser le travail en équipe professionnelle

C 2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle

C 2. 1. 3 Etablir le planning de travail et des activités des membres d'une équipe

C 2. 1. 4 Participer à l'évaluation des personnels

C 2. 1. 5 Identifier les besoins de formation des personnels d'une équipe

3 -8 Gérer des documents de la vie quotidienne

La sous-épreuve s'appuie sur l'ensemble des savoirs associés nécessaires à l'organisation d'une intervention à domicile et plus particulièrement sur ceux de :

**Sciences médico-sociales**

- 2. 3 Les services à domicile
- 2. 4 Les notions de droit
- 2. 7 Le travail en équipe, la gestion d'équipe, le tutorat
- 3 Communication professionnelle et interprofessionnelle

**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

• **Formes de l'évaluation**

→ **Ponctuelle : orale.** Durée : 2 heures

Préparation : 1h30

Exposé et entretien: 30 minutes

A partir d'une situation empruntée au secteur de l'aide à domicile, précisant le contexte professionnel (nombre et caractéristiques des personnes à aider, caractéristiques des membres de l'équipe à gérer, activités à réaliser, ...), le candidat doit :

Dans le cadre de la gestion d'une équipe restreinte

- organiser l'intervention des membres de l'équipe et justifier ses choix ;
- organiser une réunion sur un thème donné et en lien avec la situation ;

Dans le cadre d'une intervention à domicile,

- gérer des documents de la vie quotidienne pour cette personne (élaboration d'échéancier, suivi des démarches ...)

L'entretien permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés en lien avec la situation décrite.

La commission d'évaluation est composée de deux membres, un enseignant de la spécialité et d'un professionnel dans toute la mesure du possible.

→ **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation en centre de formation, au cours de l'année de terminale.

Cette situation est construite sur le modèle de l'épreuve ponctuelle et donne lieu à une présentation orale et un entretien conduit par le professeur d'enseignement professionnel concerné et par un professionnel dans toute la mesure du possible. Le déroulement de cette situation correspond à celui de l'épreuve ponctuelle.

Le contrôle en cours de formation est organisé sous la responsabilité du chef d'établissement et l'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

**Sous-épreuve E33 :**

**Aménagement et équipement de l'espace privé**

**U33**

**coefficient 2**

• **Finalité de la sous-épreuve**

La sous-épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences mises en œuvre dans le secteur de l'aide à domicile pour:



- l'aménagement d'un espace en vue du maintien de l'autonomie de la ou des personnes qui l'occupent et de la sécurisation ;
- du suivi des commandes, des contrats de location et/ ou maintenance de matériels et/ou d'équipements.

La sous-épreuve s'appuie sur l'ensemble des savoirs associés nécessaires à l'aménagement des espaces et plus particulièrement sur ceux de :

**Techniques professionnelles et technologies associées – Ergonomie – Soins**

- 3.2.14 Matériels d'aide à la mobilisation, aux déplacements

**Techniques professionnelles et technologies associées – Services à l'utilisateur**

- 1.7.1 Facteurs d'hygiène et de confort
- 1.7.2 Agencement et équipement des locaux pour l'accessibilité et la sécurité

**Contenus**

La sous-épreuve porte sur les compétences :

C 2 4 Gérer les stocks et les 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

C 2. 4. 4 Assurer le suivi des contrats de location, de maintenance

C 3. 3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation

C 3. 3. 8 Proposer des aménagements d'espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents

La sous-épreuve doit permettre de vérifier que le candidat est capable de :

- proposer et justifier un aménagement de l'espace de vie de la personne ;
- choisir et commander un équipement en lien avec l'aménagement proposé ;
- assurer le suivi des contrats de location et de maintenance.

Cette sous-épreuve 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.

Le dossier de 10 à 15 pages présente :

- le contexte humain et matériel ;
- une proposition d'aménagement justifiée de l'espace de vie, illustrée par des plans ;
- un choix d'équipement(s) justifié en fonction du contexte ;
- des documents liés aux commandes ;
- des documents de location et de suivi de maintenance des équipements.

• **Formes de l'évaluation**

➔ **Ponctuelle** : orale. Durée : 30 minutes

Le candidat dispose de dix minutes maximum pour présenter son dossier, ce temps d'exposé est suivi de vingt minutes d'entretien avec le jury. Cet entretien porte sur la justification des choix retenus par le candidat et permet de vérifier la maîtrise des savoirs associés énoncés ci-dessus.

Pour sa présentation, le candidat peut s'appuyer sur des outils de communication (vidéoprojecteur...)

Le dossier que le candidat produit est déposé à une date fixée par le recteur.

Le dossier est lu en amont de l'épreuve par au moins un des membres de jury.

Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et dans toute la mesure du possible un professionnel.

En absence du dossier produit par le candidat, celui-ci ne peut être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous épreuve.

➔ **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation en centre de formation à partir de la période de formation ou de l'activité professionnelle effectuée à domicile. Cette situation porte sur la présentation du dossier rédigé par le candidat, suivi d'un entretien conduit par le professeur d'enseignement professionnel concerné et dans toute la mesure du possible un professionnel.

Le déroulement de cette situation est celui de l'épreuve ponctuelle.

La commission d'évaluation est composée de deux membres, un enseignant de la spécialité et dans toute la mesure du possible d'un professionnel.

Le contrôle en cours de formation est organisé sous la responsabilité du chef d'établissement et l'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

**Option « en structure »**

**Sous-épreuve E31 :**

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

**U 31**

**coefficient 4**

• **Finalité de la sous-épreuve**

Elle 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.

**Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

- C 1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires
  - C 1.2.1 Recueillir, sélectionner et ordonner les informations
  - C 1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement
  - C 1.2.8 Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions
- C 2.1 Organiser le travail en équipe professionnelle
  - C 2.1.1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle
  - C 2.1.2 Planifier ses activités de travail
- C 2.2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires .Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles
- C 2.3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité
- C 2.4 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
- C 3.1 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
  - C 3.1.6 Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets
- C 3.3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation (sauf C338)
- C 3.5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence
- 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
  - 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

La sous-épreuve s'appuie sur l'ensemble des savoirs associés nécessaires aux soins d'hygiène et de confort, aux services aux usagers et plus particulièrement à ceux de :

**Techniques professionnelles et technologie associée - Ergonomie - Soins**

**Techniques professionnelles et technologie associée - Services à l'usager**

• **Formes de l'évaluation**

→ **Ponctuelle** : Pratique et orale – Durée : 2 heures

A partir d'un contexte professionnel donné, dans une situation professionnelle complexe, le candidat doit :

- déterminer les objectifs et les priorités des actions à mettre en œuvre ;
- réaliser un soin d'hygiène et de confort auprès d'une personne adulte non autonome ;
- mesurer et transcrire un paramètre vital ;

- effectuer une technique de manutention ;
- réaliser un bio-nettoyage et/ou une préparation de stérilisation.

La situation professionnelle pourra inclure la préparation et le service d'une collation, le service d'un repas, l'aide à la prise d'un repas et introduire une situation d'urgence.

Le candidat gère le temps qui lui est imparti.

La commission d'évaluation est composée de deux membres, enseignants de la spécialité et d'un professionnel dans toute la mesure du possible. Cette commission peut, au cours de l'épreuve, demander au candidat de justifier et d'évaluer son action.

### **→ Contrôle en cours de formation**

*Candidats scolaires issus d'établissements publics ou privés sous contrat et apprentis de CFA habilités*

Le contrôle en cours de formation a lieu au cours de la période de formation en milieu professionnel auprès d'adultes non autonomes. Cette période, d'une durée d'au moins quatre semaines, a lieu en fin de classe de première ou au cours de la classe de terminale.

L'évaluation est réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation en milieu professionnel, elle porte sur des activités :

- 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.

*Candidats relevant d'établissements publics de formation continue :*

Ces candidats sont tenus d'effectuer les mêmes périodes de formation en milieu professionnel que les candidats scolaires. Les acquis sont alors vérifiés selon les modalités définies ci-dessus.

*Les candidats en situation de perfectionnement* peuvent être dispensés d'effectuer des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'au moins 6 mois d'activité professionnelle correspondant à la finalité du diplôme. (annexe II § 2.3.2). Afin de vérifier la possession des acquis correspondant à la formation en milieu professionnel, une situation d'évaluation est mise en place par l'établissement de formation. Cette situation permet d'évaluer, dans des locaux équipés, les compétences et les savoirs associés de U.3.1.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEC de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur ou formateur d'enseignement professionnel.

**Sous-épreuve E32 :**

**Projet d'animation**

**U 32**

**coefficient 2**

• **Finalité de la sous-épreuve**

Elle 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 peuvent être conduits auprès de différents publics : enfants, personnes en situation de handicap, personnes âgées.

**Contenus**

Elle porte sur tout ou partie des compétences suivantes:

C 1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage

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

C 3.4.4 Conduire et évaluer un projet d'animation

C 3.4.6 Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)

La sous-épreuve s'appuie sur l'ensemble des savoirs associés nécessaires à la conduite d'un projet d'animation ou d'une activité collective et plus particulièrement ceux relatifs aux :

**Techniques professionnelles et technologie associée- Animation – Education à la santé :**

1.2 Conduite d'activités pour une personne ou un groupe

1.3 Projet d'animation

1.4 Conduite d'animation

**Sciences médico-sociales :**

3. Communication professionnelle et interprofessionnelle

• **Formes de l'évaluation**

➔ **Ponctuelle : orale. Durée : 2 heures**

Préparation : 1h30

Exposé et entretien: 30 minutes

A partir d'une situation donnée, précisant le contexte professionnel et le public, le candidat doit :

- proposer les grandes étapes et les modalités de mise en œuvre du projet d'animation ;
- choisir et présenter une activité collective et son organisation, dans le cadre du projet retenu ;
- justifier le choix de cette activité.

L'entretien permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés en lien avec la situation décrite.

La commission d'évaluation est composée de deux membres, un enseignant de la spécialité et d'un professionnel dans toute la mesure du possible. Cette commission peut, au cours de l'entretien, demander au candidat de proposer des critères d'évaluation du projet d'animation.

➔ **Contrôle en cours de formation**

*Candidats scolaires issus d'établissements publics ou privés sous contrat et apprentis de CFA habilités*

Le contrôle en cours de formation a lieu au cours d'une des périodes de formation en milieu professionnel d'une durée minimum de quatre semaines, de l'année de première ou de terminale.

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.

*Candidats relevant d'établissements publics de formation continue :*

Ces candidats sont tenus d'effectuer les mêmes périodes de formation en milieu professionnel que les candidats scolaires. Les acquis sont alors vérifiés selon les modalités définies ci-dessus.

*Les candidats en situation de perfectionnement* peuvent être dispensés d'effectuer des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'au moins 6 mois d'activité professionnelle correspondant à la finalité du diplôme. (annexe II § 2.3.2). Afin de vérifier la possession des acquis correspondant à la formation en milieu professionnel, une situation d'évaluation orale est mise en place par l'établissement de formation. Cette situation permet d'évaluer les compétences et les savoirs associés de U.3.2.1.

A partir de son expérience professionnelle, le candidat présente un projet d'animation qu'il a mené ou auquel il a participé.

L'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur ou formateur d'enseignement professionnel.

### **Sous-épreuve E33 :**

### **Conduite d'action d'éducation à la santé**

**U 33**

**coefficient 2**

- **Finalité de la sous-épreuve**

Elle permet d'évaluer la compétence mise en œuvre lors de la conduite d'une action d'éducation à la santé.

#### **Contenus**

La sous-épreuve porte sur les compétences :

C 1 2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires

C 1. 2. 2 Choisir et utiliser l'outil de communication

C 3 7 Conduire des actions d'éducation à la santé

C 3. 7. 1 Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé

C 3. 7. 2 Repérer les dispositifs en éducation à la santé

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

C 3. 7. 4 Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé

La sous-épreuve s'appuie sur l'ensemble des savoirs associés nécessaires à la mise en place d'une éducation à la santé et plus particulièrement:

#### **Biologie et microbiologie appliquées**

Les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres.

7.5 La contraception

#### **Nutrition**

3. Régimes alimentaires

4. Comportements et habitudes alimentaires

#### **Sciences médico-sociales**

1. 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

1. 4 L'adolescent – Conduites à risques

3. 2 La communication écrite

3. 3 La communication visuelle

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

#### **6 Conduites d'actions d'éducation à la santé, promotion de la santé**

- **Evaluation**

La sous-épreuve doit permettre de vérifier que le candidat est capable :

- 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.

Cette sous-épreuve 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 :

- 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.

- **Formés de l'évaluation**

→ **Ponctuelle** : orale. Durée : 30 minutes

Le candidat dispose de 10 minutes maximum pour présenter son dossier, ce temps d'exposé est suivi de 20 minutes d'entretien avec le jury. Cet entretien porte sur la justification des choix retenus par le candidat et permet de vérifier la maîtrise des savoirs associés énoncés ci-dessus.

Pour sa présentation, le candidat peut s'appuyer sur des moyens de communication (vidéoprojecteur...)

Le dossier que le candidat produit est déposé à une date fixée par le recteur.

Le dossier est lu en amont de l'épreuve par les membres de jury.

Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et dans toute la mesure du possible un professionnel.

En absence du dossier produit par le candidat, celui-ci ne peut être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous épreuve.

→ **Contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation en centre de formation en année terminale. Cette situation porte sur la présentation du dossier rédigé par le candidat, suivi d'un entretien conduit par le professeur d'enseignement professionnel concerné et par un professionnel dans toute la mesure du possible. Le déroulement de cette situation est celui de l'épreuve ponctuelle.

Le contrôle en cours de formation est organisé sous la responsabilité du chef d'établissement et l'évaluation s'appuie sur des critères mentionnés sur un document élaboré à partir du référentiel et validé par l'IEN de la spécialité (Sciences Biologiques, Sciences Sociales Appliquées).

**Sous-épreuve E34**

**Economie-Gestion**

**U34**

**coefficient : 1**

**Finalité de l'évaluation**

La certification vise à évaluer la maîtrise des **connaissances et compétences** définies dans le **programme d'Économie-Gestion** (arrêté du 10/02/2009).

**Modes de l'évaluation**

**A - Contrôle en cours de formation**

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue dans l'établissement de formation.

Elle est réalisée dans le cadre des activités habituelles d'enseignement par un **formateur d'Économie-Gestion** ayant ou ayant eu le candidat en formation.

Elle donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury.

L'évaluation se décompose en **deux situations** :

**Première situation d'évaluation : Résultats d'évaluations significatives (sur 12 points)**

Les évaluations significatives, élaborées à partir de situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée, sont réalisées au cours de la formation et portent sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement
  - THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
  - THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Ces évaluations significatives doivent permettre d'évaluer **au moins huit de ces thèmes et au moins seize compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

**Deuxième situation d'évaluation : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**



Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel** pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- **entretien avec la commission d'évaluation** portant **sur le projet** et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par le **formateur d'Économie-Gestion**, le candidat se présente à l'entretien muni de **son dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'évaluation** est composée du **formateur d'Économie-Gestion** et, dans la mesure du possible, d'un **autre formateur de l'équipe pédagogique** ou d'un **professionnel**.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. La **commission d'évaluation** lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

La **note globale proposée au jury** est accompagnée des **documents d'évaluation** (pour chaque candidat : **contrôles significatifs, grilles d'évaluation**).

### **A. Contrôle ponctuel**

L'évaluation de l'**Économie-Gestion** s'effectue sur la base d'une prestation orale d'une durée totale de **30 minutes maximum**.

Elle porte sur la maîtrise des **connaissances et compétences du programme d'Économie-Gestion**.

L'évaluation donne lieu à une appréciation et à une note proposée au jury par la **commission d'interrogation**, composée d'un **formateur d'Économie-Gestion** et d'un **formateur de la spécialité** ou d'un **professionnel de la spécialité**.

L'appréciation chiffrée prend en compte **deux éléments** :

**Première partie : Présentation du projet professionnel du candidat et entretien (sur 8 points)**

Le **projet professionnel** est matérialisé par un **dossier-projet de 3 à 5 pages**, hors annexes, élaboré à l'aide de l'outil informatique. Il porte sur les thèmes suivants :

- THÈME 1.1 Un secteur professionnel, une diversité de métiers
- THÈME 2.1 La recherche d'emploi
- THÈME 4.3 La création et la reprise d'entreprise

Ce **projet professionnel** est structuré de façon à mettre en évidence :

- la présentation du candidat et de son cursus ;
- sa connaissance du secteur professionnel et de ses métiers à partir de l'expérience acquise en entreprise ;
- la présentation structurée et argumentée de son projet professionnel (objectifs à court et moyen terme, motivations, démarches).

L'évaluation se déroule en **deux temps** :

- **présentation orale**, par le candidat, **de son projet professionnel (5 minutes maximum)** pendant laquelle il n'est pas interrompu,
- **entretien avec la commission d'interrogation (10 minutes maximum)** portant **sur le projet** et sur les **connaissances et compétences** relevant des trois thèmes cités précédemment.

À la date fixée par les **services académiques des examens**, le candidat se présente à l'entretien muni de **son dossier-projet**. Celui-ci sert uniquement de support à l'épreuve et n'est pas évalué en tant que tel.

La **commission d'interrogation** prend connaissance du dossier pour orienter et conduire l'entretien.

**Tout candidat se présentant sans dossier-projet ou avec un dossier-projet non conforme à la définition de l'épreuve** (quelle qu'en soit la raison) doit être considéré comme présent. Il est reçu par la **commission d'interrogation** qui lui fait constater l'absence de dossier-projet ou sa non-conformité et l'informe de l'impossibilité de procéder à l'entretien. La **note de zéro** lui est alors attribuée.

Un **dossier-projet** est considéré non conforme dans les cas suivants :

- il n'est pas personnel ;
- il n'est pas réalisé avec l'outil informatique ;
- il comporte moins de 3 pages, hors annexes.

### **Deuxième partie : Évaluation des connaissances et compétences en Économie-Gestion (sur 12 points)**

Dans la continuité de la prestation orale (présentation et entretien) du dossier-projet, la commission d'interrogation s'entretient avec le candidat afin d'évaluer la maîtrise des autres connaissances et compétences en **Économie-Gestion**.

Le questionnement prend appui sur des situations professionnelles contextualisées correspondant à la spécialité préparée. Il porte sur les thèmes suivants :

- pour l'axe 1 - le contexte professionnel :
  - THÈME 1.2 La diversité des organisations, leur finalité et leur réalité
  - THÈME 1.3 Les domaines d'activités des organisations
  - THÈME 1.4 L'environnement économique, juridique et institutionnel
- pour l'axe 2 - l'insertion dans l'organisation :
  - THÈME 2.2 L'embauche et la rémunération
  - THÈME 2.3 La structure de l'organisation
  - THÈME 2.4 Les règles de vie au sein de l'entreprise
- pour l'axe 3 – l'organisation de l'activité :
  - THÈME 3.1 L'activité commerciale
  - THÈME 3.2 L'organisation de la production et du travail
  - THÈME 3.3 La gestion des ressources humaines
- pour l'axe 4 - la vie de l'organisation :
  - THÈME 4.1 L'organisation créatrice de richesses
  - THÈME 4.2 Les relations avec les partenaires extérieurs
- pour l'axe 5 - les mutations et leurs incidences :
  - THÈME 5.1 Les mutations de l'environnement

- THÈME 5.2 Les mutations de l'organisation
- THÈME 5.3 Les incidences sur le personnel

Cet entretien (**15 minutes maximum**) porte sur les **connaissances d'au moins quatre de ces thèmes** et sur **au moins huit compétences**, telles qu'elles sont définies dans le **programme d'Économie-Gestion**.

Pour conduire l'entretien, la **commission d'interrogation** orientera son questionnement sur des situations professionnelles liées à la spécialité.

La note globale proposée au jury est accompagnée des grilles d'évaluation.

### **Sous-épreuve E35**

#### **Prévention – Santé - Environnement**

**U35**

**coefficient : 1**

#### **Objectifs de l'épreuve :**

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les compétences du candidat à :

- Conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème
- Analyser une situation professionnelle en appliquant différentes démarches : analyse par le risque, par le travail, par l'accident
- Mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques
- Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées
- Agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

#### **Critères d'évaluation :**

L'évaluation porte notamment sur :

- la qualité du raisonnement et de l'analyse,
- l'exactitude des connaissances,
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées,
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

#### **Modes d'évaluation :**

##### **Evaluation par Contrôle en Cours de Formation**

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation.

La première situation d'évaluation, notée **sur 12 points**, a lieu au plus tard, en fin de première professionnelle et comporte deux parties.

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure, notée **sur 9 points**.

Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Elle comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives à au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7 notés sur **6 points**. Le module 8 à l'exception des situations d'urgences, noté sur **3 points** est évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque.

- une évaluation pratique, notée sur **3 points**

Elle prend en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.

Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

La deuxième situation d'évaluation notée sur **8 points**, a lieu en terminale professionnelle.

Elle permet d'évaluer les modules de 9 à 12 à travers une production personnelle écrite (10 pages environ).

Le dossier produit présente la place de la prévention dans l'entreprise et l'analyse d'une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise.

Cette production met en évidence :

- une description des activités de l'entreprise
- l'identification d'un risque et de ses effets physiopathologiques dans le cadre d'une situation professionnelle
- la mise œuvre d'une démarche d'analyse (approche par le travail ou par l'accident),
- la politique de prévention dans l'entreprise.

### **Evaluation par épreuve ponctuelle (2 heures)**

Le sujet se compose de deux parties correspondant l'une aux modules de 1 à 8, l'autre aux modules 9 à 12. Chaque partie comporte plusieurs questions indépendantes ou liées permettant d'évaluer les connaissances et les capacités relatives aux modules correspondants.

- La première partie notée **sur 12 points** comporte :

. Un questionnaire noté sur **9 points**, Il prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle et permet d'évaluer :

- au moins deux modules parmi les modules de 1 à 7, notés sur **6 points**
- Le module 8 noté sur **3 points** évalué à travers la mise en œuvre de la démarche d'approche par le risque. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

. Un questionnaire noté sur **3 points** permet d'expliquer la conduite à tenir face à une situation d'urgence.

- La deuxième partie, notée sur **8 points** permet d'évaluer les modules de 9 à 12. L'évaluation s'appuie sur un dossier ressource qui présente une situation d'entreprise. Les contenus du dossier permettent la mise en œuvre de la démarche d'analyse par le travail, la mobilisation des connaissances scientifiques et législatives, l'argumentation des solutions proposées.

Le dossier fourni au candidat présente :

- une situation professionnelle
- une description des activités de l'entreprise
- des documents législatifs et réglementaires nécessaires.

**E4**

**Epreuve de langue vivante**

**U4**

**Coefficient 2**

**1 – Contrôle en cours de formation (CCF)**

Cette évaluation donne lieu à une situation d'évaluation unique.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+
- Durée : 15 minutes, sans préparation ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

L'évaluation a lieu au cours du sixième semestre de la formation conduisant à la délivrance du diplôme du baccalauréat professionnel. Le calendrier de cette évaluation est établi par le chef d'établissement (ou du centre de formation dans le cas d'un CFA habilité à pratiquer le CCF) après consultation des enseignants concernés. Ces derniers peuvent proposer, au sein de la période considérée, un ordre de passage des candidats qui tient compte de leur degré de maîtrise des compétences à évaluer. Les candidats reçoivent une convocation du chef d'établissement ou du directeur de centre de formation.

L'évaluation est conduite par les professeurs et/ou les formateurs enseignant les langues concernées dans l'établissement quelles que soient les classes ou groupes d'élèves qui leur sont confiés. Elle peut être organisée de manière à ce que les professeurs n'évaluent pas leurs élèves de l'année en cours.

La situation d'évaluation se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Aucune de ces trois parties n'est précédée d'un temps de préparation.

**Partie 1**

La première partie vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur une liste de trois thèmes ou sujets, libellés dans la langue concernée et consignés sur un document remis par le candidat au professeur. Ce document est au préalable validé par le professeur en charge de la formation.

Ces trois thèmes ou sujets peuvent relever d'un ou plusieurs des domaines suivants :

- celui des projets ou réalisations mis en œuvre par le candidat au cours de sa formation au baccalauréat professionnel ;
- celui de ses expériences professionnelles ou personnelles liées à son étude ou sa pratique de la langue étrangère concernée ;
- celui de la culture quotidienne, contemporaine ou patrimoniale du ou des pays où la langue étrangère étudiée est parlée, le candidat pouvant s'exprimer sur une œuvre étrangère (œuvre littéraire, picturale, musicale, architecturale, cinématographique, etc.), sur un objet ou produit du design industriel, de la tradition culinaire, de l'artisanat, etc., sur une manifestation ou un événement (artistique, sportif, politique, historique, etc.).

Le professeur choisit un des thèmes ou sujets proposés et invite le candidat à s'exprimer. Ce dernier dispose de cinq minutes maximum pour présenter, à l'oral et en langue étrangère, le thème ou le sujet en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

### **Partie 2**

La deuxième partie vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de la situation de CCF, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat restitue le document support de la partie 3 de l'épreuve.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de la situation de CCF. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

### **3- Epreuve finale ponctuelle**

Cette épreuve est une épreuve orale.

- Compétences évaluées : expression orale en continu, interaction orale et compréhension de l'écrit.
- Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+ .
- Durée : 15 minutes, précédées d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve ; partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points ; partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement et à interagir en langue étrangère ainsi qu'à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### **Partie 1**

La première partie de l'épreuve prend appui sur un document inconnu remis au candidat par le professeur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, simple question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, le professeur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### **Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, le professeur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximale de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par le professeur. Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

Le professeur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette phase, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. Le professeur pose ensuite, en français, au candidat des questions graduées (du général au particulier) visant à vérifier son degré de compréhension. Le nombre de questions posées ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, le professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, le professeur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation correspondant à la langue (LV1 ou LV2) présentée. Cette fiche fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de l'épreuve, le professeur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. Le professeur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'unité « langue vivante » du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au demi-point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

**E5 :**

**Epreuve de Français et Histoire – Géographie et Education civique**

**U5**

**coefficient : 5**

**Sous-épreuve E 51 :**

**Français**

**U51**

**coefficient : 2,5**

▪ **Evaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h 30

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à l'un des objets d'étude de l'année de Terminale.

**Première partie** : compétences de lecture (10 points)

- 1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus »

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

- 2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation »

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.

**Deuxième partie** : compétences d'écriture (10 points)

Dans le libellé du sujet une question est posée en lien avec le corpus proposé en première partie.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée.

▪ **Evaluation par contrôle en cours de formation**

La certification en cours de formation comprend deux situations d'évaluation, toutes les deux notées sur 20.

**Première situation d'évaluation** : compétences de lecture (durée maximale : 1 h)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un des trois objets d'étude de la dernière année de formation

- 1) Question portant sur le corpus : « Présentation du corpus » (6 points)

Le candidat rédige quelques lignes (de 3 à 6 environ) pour présenter les relations que les documents proposés dans le corpus entretiennent entre eux.

- 2) Question(s) portant sur un ou des documents du corpus : « Analyse et interprétation » (notée sur 14)

Le candidat analyse un ou deux effets d'écriture (inscrits dans le libellé de la ou des deux questions) et en propose une interprétation.



**Deuxième situation d'évaluation** : compétences d'écriture (durée maximale : 1 h 30)

Support : un corpus de textes et documents (2 à 3) référé à un autre des trois objets d'étude de la dernière année de formation. Ce corpus est étudié en classe dans les jours qui précèdent la situation d'évaluation.

Lors de la situation d'évaluation, un sujet est proposé aux candidats ; ce sujet indique une question explicitement posée en lien avec le corpus proposé et avec l'objet d'étude.

Le candidat répond à cette question en une quarantaine de lignes et de façon argumentée

### **Sous-épreuve E 52 :**

#### **Histoire – Géographie et Education civique**

**U52**

**coefficient : 2,5**

#### ▪ **Evaluation sous forme ponctuelle** – durée 2 h

L'examen de baccalauréat professionnel évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire-géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle.

L'épreuve, d'une durée de deux heures, comporte trois parties, notées respectivement 9, 4 et 7 points.

**La première partie** porte sur les sujets d'étude, soit d'histoire soit de géographie. Elle propose deux sujets au choix. Chaque sujet est composé d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire.

**La deuxième partie** porte sur le programme d'éducation civique. Elle est composée d'une question et peut comporter un support documentaire.

**La troisième partie** porte sur la discipline qui n'est pas l'objet de la première partie. Elle consiste en une analyse de document(s) portant sur les situations d'un des sujets d'étude.

#### ▪ **Evaluation par contrôle en cours de formation**

Le contrôle en cours de formation évalue la maîtrise des savoirs et des capacités en histoire, géographie et éducation civique définis dans les programmes de la classe de terminale professionnelle. Il est constitué de deux situations d'évaluation.

**La première situation** porte sur les sujets d'étude soit d'histoire soit de géographie. Elle est composée d'une ou plusieurs questions et peut comporter un support documentaire. Une des questions doit avoir une connotation civique en rapport avec le programme d'éducation civique.

**La deuxième situation** porte sur la discipline qui n'a pas été l'objet de la première épreuve. Elle consiste en une analyse de document(s). Elle porte sur les situations d'un des sujets d'étude.

**E 6 :**

**Épreuve d'Arts appliqués et cultures artistiques**

**U6**

**coefficient 1**

**Contrôle en cours de formation :**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées au cours de la formation.

Sur un sujet personnel, défini en accord avec le professeur d'arts appliqués, le candidat constitue un dossier. Ce dossier est réalisé en classe, sur une durée limitée.

Le sujet porte sur le contenu d'un des champs du programme : « Appréhender son espace de vie », « Construire son identité culturelle », « Élargir sa culture artistique ». Une partie histoire des arts est clairement identifiée.

Première situation

Le candidat procède à une collecte argumentée de références et réalise un dossier limité à une dizaine de pages, format A4 ; il peut être présenté sous forme numérique.

Cette partie se déroule dans le courant du second semestre de la classe de première.

*Critères d'évaluation :*

Le candidat montre qu'il est capable de repérer de façon autonome les caractéristiques essentielles d'œuvres, de produits, d'espaces urbains ou de messages visuels. A cette fin, il doit :

- Collecter et sélectionner une documentation (visuelle, textuelle, sonore...),
- porter un regard critique sur les références recueillies,
- les commenter graphiquement et par écrit,
- les présenter de façon lisible et expressive.

Cette partie compte pour 30% de la note globale.

Deuxième situation

En s'appuyant sur le dossier réalisé, le candidat élargit l'étude pour répondre à une question limitée. En fonction du champ sur lequel ont porté ses premières investigations, il établit des liens avec le contenu d'un des autres champs afin de mettre en évidence le dialogue entre les différents domaines culturels. Il traduit ses recherches en utilisant des outils adaptés, graphiques ou numériques.

Cette partie peut se présenter sous forme papier (5 formats A3 maximum) ou numérique (image fixe ou animée, sonorisée ou non) et comporter éventuellement une maquette en volume. Elle est évaluée lors d'une présentation orale de 10 minutes maximum qui se déroule de mars à mai de la classe de terminale. Les partenaires intervenant au titre des cultures artistiques sont invités dans la mesure du possible à participer à l'évaluation.

*Critères d'évaluation :*

Le candidat montre qu'il est sensibilisé à son environnement culturel en appuyant sa réflexion sur des connaissances précises, notamment en histoire des arts, et qu'il a acquis les principes élémentaires de la démarche créative. A cette fin, il doit :

- Situer une œuvre ou une production dans son contexte de création.
- Explorer des axes de recherche en réponse à une question simple et s'engager dans un projet.
- Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques.
- S'exprimer dans un langage correct et précis en utilisant le vocabulaire technique approprié.

Cette partie compte pour 70% de la note globale.

**Contrôle ponctuel :**

Durée : 1 heure 30

Le sujet pose une question simple à partir d'un ensemble documentaire limité (3 formats A4 maximum).

Les documents relèvent des champs 1 : « Appréhender son espace de vie », 2 : « Construire son identité culturelle » et 3 : « Élargir sa culture artistique » ; ils intègrent la dimension histoire des arts.

*Critères d'évaluation :*

Le candidat choisit l'un des champs et doit montrer qu'il est capable :

- de situer une œuvre ou une production dans son contexte de création,
- de porter un regard critique sur les références proposées,
- de les commenter graphiquement et par écrit,
- de proposer, sous forme graphique et écrite, une réponse argumentée à la question posée.

**E7 :**

**Epreuve d'Education physique et sportive**

**U7**

**coefficient 1**

**Evaluation ponctuelle et par contrôle en cours de formation**

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 31 juillet 2009, BOEN du 27 août 2009) et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN du 12 novembre 2009).

**Epreuve facultative :**

**Langue vivante**

**UF1**

**Epreuve orale d'une durée de 15 minutes, précédée d'un temps de préparation de 5 minutes pour la première partie de l'épreuve. Partie 1 et partie 2 : 5 minutes maximum chacune, notées pour un total de 20 points. Partie 3 : 5 minutes maximum, notée sur 10.**

Niveau attendu en référence à l'échelle de niveaux du C.E.C.R.L. : B1+

Cette épreuve est organisée par le recteur d'académie dans un centre d'examen. Le candidat reçoit une convocation.

Elle a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à s'exprimer oralement en langue étrangère (de façon continue et en interaction) et à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

L'épreuve se compose de trois parties, chacune d'une durée maximale de cinq minutes. Seule la première partie est précédée d'un temps de préparation.

### **Partie 1**

La première partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à prendre la parole de manière continue. Elle prend appui sur un document inconnu remis au candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents : image publicitaire, dessin humoristique, photographie, reproduction d'une œuvre plastique, citation, proverbe, aphorisme, brève histoire drôle, question invitant le candidat à prendre position sur un thème d'actualité ou un phénomène de société, slogan, titre d'article de presse, etc.

Le candidat dispose de cinq minutes pour prendre connaissance du document, organiser ses idées et préparer son propos. Il dispose ensuite de cinq minutes maximum pour s'exprimer, à l'oral et en langue étrangère, à propos du document en question. Au cours de cette phase d'expression en continu, l'examineur doit laisser le candidat aller au bout de ce qu'il souhaite dire et veiller à ne pas l'interrompre, quelles que soient ses éventuelles hésitations.

Le document n'a pas pour finalité de donner lieu à un commentaire formel de la part du candidat mais de permettre à ce dernier de prendre la parole librement.

### **Partie 2**

La deuxième partie de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à interagir en langue étrangère. A la suite de la présentation du candidat, l'examineur amorce avec ce dernier un échange oral d'une durée maximum de cinq minutes. Cet échange oral commence par prendre appui sur la présentation du candidat et comporte des questions, des demandes d'explications ou d'illustrations complémentaires. L'échange peut ensuite s'ouvrir à d'autres questions. Au cours de cet entretien, le candidat doit faire preuve de son aptitude à s'exprimer et à communiquer spontanément.

### **Partie 3**

La troisième partie, qui vise à évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère, est conduite en langue française. Elle prend appui sur un document inconnu en langue étrangère ne comportant pas plus de 15 lignes (ligne s'entend au sens de 70 signes environ y compris les blancs et signes de ponctuation) mis à la disposition du candidat par l'examineur.

Ce document peut relever de genres différents (publicité, extrait d'article de presse ou d'œuvre littéraire, courrier de nature professionnelle, notice, mode d'emploi, etc.). Il peut être informatif, descriptif, narratif ou argumentatif ; il peut comporter du dialogue. Il est authentique (au sens technique du terme), c'est-à-dire non élaboré ou adapté à des fins d'enseignement. Son degré de difficulté correspond au niveau du C.E.C.R.L. attendu pour les candidats concernés. Il peut comporter des éléments iconographiques (textes illustrés par des photographies, articles de presse accompagnés de dessins, textes publicitaires, bandes dessinées, etc.). On évitera toute spécialisation excessive dans le cas d'un document lié à un secteur professionnel.

L'examineur laisse au candidat le temps nécessaire pour prendre connaissance du support. Durant cette prise de connaissance, le candidat n'est pas autorisé à annoter le document ni à prendre des notes. L'examineur pose ensuite, en français, des questions graduées (du général au particulier) visant à évaluer chez le candidat son degré de compréhension du document. Le nombre de questions posées au candidat ne saurait être inférieur à quatre ni excéder six. Enfin, l'examineur professeur peut éventuellement demander au candidat de lire à haute voix tout ou partie du document.

**Pour chaque candidat, l'examineur établit son évaluation à partir de la fiche d'évaluation et de notation qui fait l'objet d'une publication par note de service.**

A l'issue de l'épreuve, l'examineur formule une proposition de note et une appréciation. Cette proposition de note ainsi que l'appréciation ne sont pas communiquées au candidat. L'examineur veille à ce que le candidat ne conserve ni les documents supports des première et troisième parties de l'épreuve, ni les notes éventuellement prises pendant le temps de préparation de la première partie. Ces dernières sont détruites.

La proposition de note attribuée à l'épreuve facultative de langue vivante du diplôme du baccalauréat professionnel est constituée de la moyenne des notes obtenues à chacune des composantes de

l'épreuve. Elle est, le cas échéant, arrondie au point le plus proche. La note finale est arrêtée par le jury.

## **DEFINITION DE L'ÉPREUVE FACULTATIVE DE LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE (L.S.F.) DANS LES SPÉCIALITÉS DE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

**Epreuve orale d'une durée de 20 minutes, précédée d'un temps de préparation de 30 minutes**  
(y compris le temps nécessaire à la connaissance des documents proposés au candidat).

L'épreuve prend appui sur un document apporté par l'examineur. Durant toute l'épreuve, l'examineur et le candidat ne communiquent qu'en langue des signes à l'exclusion de tout autre langage.

### **Déroulement de l'épreuve :**

Pendant le temps de préparation de 30 minutes, l'examineur propose au candidat deux documents :  
- un document iconographique contemporain,  
- un texte contemporain, écrit en français d'une longueur maximale de 2000 signes typographiques.  
Au cours de la même journée d'interrogation, chaque examinateur veillera à proposer deux documents différents à chaque candidat.

Le candidat choisit sur lequel des deux documents portera son évaluation (le temps utilisé pour découvrir les documents fait partie intégrante des 30 minutes de préparation).

Le candidat présente le document qu'il a choisi sans être interrompu ni relancé par l'examineur. Cette présentation, qui ne doit pas être un commentaire formel, est suivie d'un entretien conduit par l'examineur qui, prenant appui sur le document support et l'exposé du candidat, formule des questions pour, par exemple, permettre au candidat de préciser une analyse ou un point de vue ou de développer une idée

### **Critères d'évaluation :**

On attend du candidat qu'il s'exprime clairement dans une gamme de langue suffisamment étendue pour pouvoir décrire, exprimer un point de vue, voire développer une argumentation.

Le candidat doit :

- a) pour la présentation du document (durée : 5 minutes, notée sur 10 points)
  - être capable de rendre compte du contenu du document qui lui est proposé, pouvoir le décrire, expliciter la situation ou le thème présenté, apporter un commentaire personnel s'il le juge approprié ou pertinent.
  - faire la preuve de sa capacité à signer clairement, à un rythme naturel et à un niveau qui n'entrave pas la transmission de sa présentation.
- b) pour l'entretien (durée : 25 minutes, noté sur 10 points)
  - comprendre des signes familiers et fréquents portant sur des domaines familiers ou des questions d'actualité que l'examineur utilise de façon naturelle.
  - être capable de faire face à une situation de communication où il lui est demandé de bien recevoir un message ou une question, afin de pouvoir réagir ou répondre en s'exprimant à son tour par des signes clairs et à un rythme convenable.
  - faire la preuve d'une certaine aisance : signer en continu pour exprimer ou défendre un point de vue, argumenter, voire apporter une contradiction.

Le candidat, tout comme l'examineur, peut étendre la discussion sur d'autres points sans lien direct avec le document.