ACADÉMIE
DE GRENOBLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Logo du lycée	Etablissement de formation : Adresse : Téléphone : Adresse mail :

D o s s i e r d e s u i v i d e P F M P

(Période de formation en milieu professionnel)

DIPLOME PREPARE :

CS AD

Certificat de spécialisation « Aide à domicile »

Arrêté du 10 février 2023

Ce document suit le stagiaire pendant la totalité de sa formation

Bloc 1
Promotion de l'autonomie des personnes

Sous-épreuve EP1
Promotion de l'autonomie des personnes

Evaluation en :
- milieu professionnel
Coef. 8

Bloc 2
Accompagnement des enfants de plus de 6 ans

Sous-épreuve EP2
Accompagnement des enfants de plus de 6 ans

Evaluation en :
- centre de formation
Coef. 3

Bloc 3
Prestations de services

Sous-épreuve EP3
Prestations de services

Evaluation en
- centre de formation
Coef.3

NOM :
Prénom :

PROMOTION :

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté un stagiaire dans votre établissement.
Nous vous remercions de l'aide que vous nous apportez pour compléter sa formation, et de l'accueil que vous lui réservez.

Pour suivre son évolution et prolonger ses acquisitions dans le milieu scolaire, nous vous demandons de bien vouloir remplir les feuillets ci-après, pendant ou à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.
Les contacts téléphoniques et visites des membres de l'équipe pédagogique vous permettront de faire un bilan du travail du stagiaire.

A cette occasion, vous pourrez compléter les différents documents relatifs à la période de formation en milieu professionnel.

Nous vous remercions de bien vouloir signer et tamponner les différentes attestations et feuillets d'évaluation.

Respectueusement
L'équipe pédagogique

IDENTIFICATION DU STAGIAIRE

NOM : _____

Prénom : _____

Date et lieu de naissance : _____

Adresse : _____

_____

Téléphone : _____

Responsable légal du stagiaire : _____

Téléphone : _____

Photo

L'élève répond aux obligations requises pour exercer des activités professionnelles dans le secteur sanitaire

	Oui	Non
↳ Il est à jour de ses vaccinations obligatoires	☐	☐

CENTRE DE FORMATION

Etablissement :

Proviseur :

Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques :

Professeur Principal	**En cas d'accident prévenir** le chef d'établissement **En cas d'absence prévenir :** le professeur principal ou le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.

RÔLE DES DIFFERENTS INTERVENANTS

La formation des élèves les préparant au certificat de spécialisation « Aide à domicile » est réalisée par l'équipe pédagogique en charge de la classe en PARTENARIAT avec les structures dans lesquelles les élèves effectuent des PERIODES DE FORMATION EN MILIEU FROFESSIONNEL (PFMP, dits « stages »).

Le schéma ci-dessous récapitule les rôles de chacun dans l'organisation et la mise en œuvre des PFMP et dans la formation.

PROFESSEUR (ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL)

- Prépare la PFMP avec les élèves et explicite le livret de suivi.
- Rencontre le responsable de la structure, le(s) tuteur(s) :
  - Avant la PFMP pour négocier les objectifs de la formation et pour présenter le document de liaison
  - A la fin de la PFMP pour réaliser le bilan des activités de l'élève et l'évaluer.
- Organise l'exploitation de la formation au retour des élèves.
- Communique avec l'équipe pédagogique sur les activités de l'élève en PFMP.

DDFPT

- Facilite la communication ;
- S'assure de l'exploitation du livret de suivi par tous les acteurs ;
- Régule les situations particulières.

ELEVE

- Respecte le règlement intérieur de la structure
- Observe et/ou réalise les différentes activités en pleine responsabilité ou en responsabilité partagée avec d'autres professionnels
- Tient à jour son livret de suivi de PFMP

RESPONSABLE DE LA STRUCTURE

- Signe la convention de PFMP.
- Désigne le tuteur.
- Organise le déroulement de la PFMP.
- Diffuse et explique le document de liaison au tuteur.
- Assure la relation administrative avec le lycée : signale les absences, les incidents ou accidents
- Délivre une attestation de PFMP avec la durée et la nature des activités.
- Rédige avec le(s) tuteur(s) et le professeur une appréciation sur le stagiaire et une évaluation en fin de PFMP.

TUTEUR

- Encadre le stagiaire au quotidien : explique le fonctionnement de la structure, valorise sa place au sein de l'équipe et vis-à-vis des usagers, facilite l'accès aux informations, instaure des moments de dialogue avec l'élève.
- Prescrit des activités au stagiaire et lui fait acquérir des connaissances, des techniques professionnelles ainsi que les règles de sécurité et de confidentialité.
- Communique avec le professeur référent.
- Apprécie le travail de l'élève et le conseille pour le faire progresser.
- Rédige avec le responsable de la formation et le professeur une appréciation sur le stagiaire et participe à l'évaluation de fin de stage.

Présentation de la CSAD
GENERALITES

LE METIER

Le titulaire du certificat de spécialisation Aide à domicile de niveau 3 accompagne les personnes à domicile :
– adultes autonomes ou non ;
– personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ;
– enfants de plus de 6 ans ;
– familles.

LES ACTIVITES

Le professionnel contribue au maintien de l'autonomie, il favorise la participation active de la personne dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne, sociale, en fonction de ses capacités et de ses choix. Afin de favoriser son autonomie, l'accompagnement envisagé est adapté aux capacités, aux habitudes de vie mais également à la culture de l'usager. Le professionnel participe à la mise en œuvre du projet de vie et du plan d'aide, en lien avec l'entourage et l'équipe professionnelle. Il exerce ses tâches sous l'autorité d'un responsable hiérarchique. Il adopte une attitude professionnelle adaptée.
Il exerce ses activités au sein de :

Services d'aide et de maintien à domicile :
– domicile privé individuel d'employeurs particuliers ;
– domicile privé individuel ou collectif par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de service ;

Domicile partagé/résidence familiale

FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Mise en œuvre des compétences et mobilisation des savoirs étudiés en formation et acquisition des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers

Développement des compétences langagières

OBJECTIFS

Insertion dans des équipes de travail pluridisciplinaire

Découverte de différents milieux de travail du secteur de l'aide à domicile et d'en appréhender l'organisation et les contraintes.

EVALUATION CERTIFICATIVE DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (CCF)

Sous-épreuve	Quand ? Où ? Auprès de qui ?	Présentation	Evaluation
EP1 Promotion de l' autonomie des personnes	**PFMP à domicile** - **Adultes autonomes ou non ;** - **Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ;** - **Enfants de plus de 6 ans ;** - **Familles.**	L'épreuve a pour but de vérifier : - les compétences mises en œuvre lors de la promotion de l'autonomie des personnes accompagnées à leur domicile; - l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée; - la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.	**En fin de PFMP**, un bilan portant sur l'ensemble des activités réalisées est mené par le tuteur et le professeur de spécialité. ↳ Les compétences du bloc 1 « C1 – Promotion de l'autonomie des personnes » sont évaluées ainsi que les savoirs qui y sont associés : - **CT1, CT2, CT3, CT4, C1.1, C1.2, C1.3, C1.4, C1.5, C1.6** ↳ **Proposition de note** établie conjointement par le tuteur et le professeur d'enseignement professionnel concerné
EP2 Accompagnement des enfants de plus de 6 ans	**En fin de formation** **En centre** **Enfants de plus de 6 ans à domicile**	L'épreuve a pour but de vérifier : - les compétences mises en œuvre lors de l'accompagnement des enfants de plus de 6 ans ; - l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée; - la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.	**En fin de formation**, l'épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni. Elle comporte des questions qui évaluent en tout ou partie des compétences et des savoirs associés du bloc de compétences « C2 – Accompagner des enfants de plus de 6 ans ». CT6, C2.1, C2.2, C2.3, C2.4 Il s'agira en particulier pour le candidat d'assurer l'accompagnement d'un enfant de plus de 6 ans en : - sélectionnant et proposant une ou des activités après l'école; - proposant et décrivant des aides aux activités de la vie quotidienne.
EP3 Prestations de services	**En fin de formation** **En centre (ou en milieu professionnel pour la SE2)** **Usager en demande d'accompagnement à l'utilisation du numérique**	Le CCF s'appuie sur deux situations d'évaluation d'égale valeur et qui peuvent être différées dans le temps. L'épreuve permet d'évaluer la maîtrise de tout ou partie des compétences et des savoirs associés précisés dans le bloc de compétences « C3 - Prestations de services ». La compétence numérique C3.4 est systématiquement évaluée.	**Situation d'évaluation 1 :** Elle évalue tout ou partie des compétences suivantes C3.1, C3.2, C3.3 La situation d'évaluation se déroule en deux temps : • Un temps de préparation de 30 minutes avec un dossier ressource présentant une situation professionnelle ; • Un entretien de 10 minutes avec le jury : ○ Présentation de l'organisation des activités prescrites dans le sujet ; ○ Justification de ses choix. **Situation d'évaluation 2 :** Elle évalue la compétence C3.4 Elle prend appui sur une situation professionnelle avec l'outil numérique. La situation d'évaluation se déroule en deux temps : • Un temps de préparation de 30 minutes ; • Une situation simulée de 20 minutes où le candidat réalise l'activité d'assistance attendue pour l'utilisation de l'outil numérique auprès d'une personne.

SUIVI DES PFMP

SUIVI DES ACTIVITES REALISEES EN CENTRE DE FORMATION ET LORS DES PFMP

Elève

	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5
Dates					
Lieu de PFMP					
Type de milieu professionnel	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie
Objectifs					

Suivi des activités pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage

Elève, enseignant, tuteur

Partie à compléter :

- **en amont de la PFMP**, par l'élève accompagné par les enseignants, afin d'identifier les activités professionnelles qui ont déjà été réalisées en centre de formation.
- **pendant ou en aval de la PFMP**, par l'élève accompagné par son tuteur ou ses enseignants, afin de lister les activités professionnelles réalisées durant la PFMP.

Réalisé en centre	Activités, *tâches* pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage	Réalisé (1) en PFMP : 1	2	3	4	5
	Promotion de l'autonomie des personnes					
	Réalisation de repas et accompagnement à la prise de repas					
	▪ Suggestion de menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits					
	▪ Gestion des denrées : contrôle des denrées disponibles, courses					
	▪ Élaboration de préparations alimentaires					
	▪ Maintien et remise en température					
	▪ Mise en place des conditions favorables à la prise du repas					
	▪ Prise de repas					
	▪ Remise en état de l'espace					
	▪ Partage des informations relatives au repas					
	Aide aux activités de la vie quotidienne					
	▪ Promotion de l'autonomie dans les gestes du quotidien : mobilisation, installation, toilette, bien être « socio-esthétique », habillage et déshabillage, repos					
	▪ Repérage des altérations de la santé et mise en œuvre de techniques d'urgence					
	▪ Remise en état de l'espace					
	▪ Partage des informations relatives aux activités réalisées					
	Aide aux activités motrices et de loisirs					
	▪ Proposition d'activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique					
	▪ Animation d'activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique					
	▪ Communication des activités réalisées					
	Aménagement des locaux					
	▪ Installation d'un espace adapté à une activité donnée					
	▪ Participation à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne					
	Accompagnement des enfants de plus de 6 ans					
	Activités après l'école					
	▪ Sélection des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile					
	▪ Gestion des déplacements à l'extérieur en sécurité					
	▪ Adaptation et installation de l'activité					
	▪ Animation de l'activité					
	▪ Remise en place des espaces et rangement du matériel					
	▪ Suivi du travail scolaire à faire à la maison					
	▪ Communication des activités réalisées aux responsables de l'enfant					
	Aide dans les activités de la vie quotidienne					
	▪ Mise en place des conditions favorables à la prise du repas de l'enfant					
	▪ Remise en température					
	▪ Service du repas et desserte de la table					
	▪ Remise en état de l'espace repas					
	▪ Accompagnement de l'apprentissage des gestes d'hygiène du quotidien					
	▪ Repérage des signes d'altération de la santé et mise en œuvre d'actions appropriées					
	▪ Prévention des accidents domestiques					

Réalisé en centre	Activités, *tâches* pouvant être réalisées sous la responsabilité du tuteur de stage	Réalisé (1) en PFMP : 1	2	3	4	5
	Prestations de services					
	Maintenance de premier niveau					
	▪ Entretien périodique d'équipements					
	▪ Repérage des dysfonctionnements					
	▪ Intervention avec outillage simple					
	▪ Signalement à un professionnel compétent					
	Entretien et vigilance à domicile					
	▪ Ouverture ou fermeture des volets					
	▪ Collecte du courrier					
	▪ Participation à l'entretien des plantes					
	▪ Participation à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques					
	▪ Activation et désactivation de l'alarme					
	▪ Surveillance du fonctionnement de la téléassistance					
	Assistance administrative					
	▪ Proposition d'un classement des documents administratifs					
	▪ Participation à l'élaboration d'un échéancier					
	▪ Veille au respect des échéances administratives					
	▪ Renseignement de documents administratifs courants					
	▪ Identification des interlocuteurs compétents					
	▪ Suivi de démarches administratives					
	Assistance pour l'utilisation de l'outil informatique					
	▪ Appels téléphoniques vidéo et visioconférence via Internet					
	▪ Utilisation de messagerie instantanée					
	▪ Recherche d'informations via internet					
	▪ Abonnement à un flux d'information					
	▪ Rédaction de message					
	▪ Aide à l'utilisation d'un périphérique					
	▪ Gestion de mises à jour et des sauvegardes					

COMPETENCES DEVELOPEES DURANT LES PFMP

Parties à compléter par les tuteurs et professeurs
Aide à l'évaluation en bas de page 11

BLOC 1 — Pôle d'activités 1 : Promotion de l'autonomie des personnes

Réalisé en centre	*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel.	Réalisé (1) en PFMP* : PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5
Compétence transversale CT 1 – Adopter une posture professionnelle						
	CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail					
	CT1.2. Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle					
	CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique					
Compétence transversale CT 2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire						
	CT2.1. Inscrire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle					
	CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement					
Compétence transversale CT 3 – Communiquer avec la personne et la famille						
	CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne					
	CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents					
Compétence transversale CT 4 – Prendre en compte les besoins et les attentes						
Compétence transversale CT 2 – Prendre en compte son environnement professionnel						
C1.1. Réaliser des repas						
	C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits					
	C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples					
	C1.1.3. Mettre en valeur les préparations					
C1.2. Servir des repas						
	C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas					
	C1.2.2. Accompagner à la prise des repas					
C1.3. Promouvoir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien						
	C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements					
	C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour :					
	- sa toilette ;					
	- son bien-être « socio-esthétique » ;					
	- son habillage et son déshabillage ;					
	- ses repas.					
	C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil :					
	- la réfection de son lit ;					
	- la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.					

Réalisé en centre	*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel.	Réalisé (1) en PFMP* : PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5
C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence						
	C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé					
	C1.4.2 Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé					
C1.5. Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique						
	C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique					
	C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative					
C1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents						
	C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée					
	C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne					

BLOC 2	**Pôle d'activités 2 :** Accompagnement des enfants de plus de 6 ans

Réalisé en centre	*PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel	Réalisé (1) en PFMP* : PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5
Compétence transversale CT 6 – Organiser son action						
	CT6.1. Planifier ses activités de travail					
	CT6.2. Assurer l'approvisionnement des réserves de produits					
C2.1. Mettre en œuvre des activités après l'école						
	C2.1.1. Assurer les déplacements à l'extérieur en sécurité					
	C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile					
	C2.1.3. Organiser l'activité					
	C2.1.4. Animer l'activité					
C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison						
C2.3. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien						
	C2.3.1. Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le cadre des repas					
	C2.3.2. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant dans le cadre de son hygiène corporelle					
C2.4. Préserver l'intégrité de l'enfant						
	C2.4.1. Repérer des signes d'altération de la santé					
	C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques					

BLOC 3	**Pôle d'activités 3 :** Prestations de services

Réalisé en centre	**PFMP* : *Période de Formation en Milieu Professionnel.*	Réalisé (1) en PFMP* : PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5
C3.1. Assurer la maintenance de premier niveau des équipements						
	C3.1.1. Entretenir périodiquement les équipements					
	C3.1.2. Repérer des dysfonctionnements et agir en conséquence (intervention avec outillage simple, signalement à un professionnel compétent)					
C3.2. Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile						
	C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne					
	C3.2.2. Participer à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques					
	C3.2.3. Vérifier le fonctionnement des téléassistances					
	C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne					
C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs						
	C3.3.1. Proposer un classement / classer des documents administratifs					
	C3.3.2. Participer à l'élaboration d'un planning d'échéances administratives et veiller au respect des échéances					
	C3.3.3. Accompagner au renseignement de documents administratifs courants, au suivi des démarches					
C3.4. Contribuer à l'usage du numérique						
	C3.4.1. Proposer un mode opératoire et aider à l'utilisation de messagerie instantanée et visioconférence					
	C3.4.2. Participer à la recherche d'informations via internet					
	C3.4.3. Accompagner à l'abonnement à un flux d'information					
	C3.4.4. Accompagner à la rédaction et à l'envoi de messages					
	C3.4.5. Aider à l'utilisation d'un périphérique, d'une application					
	C3.4.6. Aider à la gestion des mises à jour et des sauvegardes					

LEGENDE POUR L'EVALUATION DU NIVEAU D'ACQUISITION DES COMPETENCES

Pour chaque compétence, listée ci-après de la page 8 à 9, il s'agit de noter son niveau d'acquisition par le stagiaire dans les cases correspondantes à chaque PFMP :

1 (Non maîtrisées)	*2 (Insuffisamment maîtrisées)*	*3 (Maîtrisées)*	*4 (Bien maîtrisées)*
Ne réalise pas les performances attendues et énonce peu ou pas de savoir	*Ne réalise pas totalement les performances attendues et énonce peu de savoirs*	*Réalise toutes les performances attendues et énonce des savoirs nécessaires*	*Réalise toutes les performances attendues et énonce les savoirs nécessaires*

Un guide d'aide à l'évaluation est disponible aux pages 14 à 15.

CSAD	ATTESTATION DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	PFMP n°…

Document original complété sans ratures ni surcharges *à joindre au dossier de notation*

L'organisme d'accueil :

Nom de l'organisme .....

Adresse .....

Représenté par (*nom*) ..... responsable du service (fonction) .....

Madame, Monsieur et/*ou maître de stage*

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

A effectué une période de formation en milieu professionnel du / / 20 au / / 20

Soit une durée totale de : Semaines

Heures

La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d'accueil en PFMP

Nombre de jours d'absence : Jours Nombre de jours de récupération : Jours

Type de structure *	Publics concernés *
☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	☐ Adultes autonomes ou non ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ☐ Enfants de plus de 6 ans ☐ Famille

Tenue, propreté	☐ Très soignée	☐ Correcte	☐ Négligée
Langage	☐ Soigné et professionnel	☐ Convenable	☐ Inadapté
Ponctualité	☐ Ponctuel	☐ Quelques retards	☐ Retards fréquents
Assiduité	☐ Assidu	☐ Des absences justifiées	☐ Absences non justifiées
Maîtrise de soi, respect	☐ Accepte les contraintes, remarques et conseils	☐ Convenable	☐ Ne se maîtrise pas
Motivation	☐ Très motivé	☐ S'intéresse aux activités	☐ Peu de motivation
Intégration dans l'équipe	☐ S'intègre facilement	☐ Cherche à s'intégrer	☐ Ne s'intègre pas
Aptitude à s'informer	☐ Fait preuve de curiosité	☐ Cherche à s'informer	☐ Ne pose pas de questions
Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	☐ Prend des initiatives	☐ Suit les instructions	☐ Besoin d'être dirigé à chaque étape
Aptitude physique	☐ Très bonne résistance	☐ Bonne résistance	☐ Vite fatigué
Rigueur dans le travail	☐ Très rigoureux	☐ Essaie d'être méthodique	☐ Travail peu soigné ou mal organisé
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	☐ Applique les règles de lui-même	☐ Applique les règles après un rappel	☐ Non-respect fréquent
Rapidité d'exécution	☐ Très rapide	☐ Délais d'exécution acceptable	☐ Très lent

Appréciation générale :

Fait à .....,

Le .....

Cachet et signature

CSAD EP1	ATTESTATION DE LA PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL Support d'EP1	PFMP n°….

Document original complété sans ratures ni surcharges *à joindre au dossier de notation*

L'organisme d'accueil :

Nom de l'organisme .....

Adresse .....

Représenté par (*nom*) ..... responsable du service (fonction) .....

Madame, Monsieur et/*ou maître de stage*

Atteste que le stagiaire ci-dessous :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

A effectué une période de formation en milieu professionnel du / / 20 au / / 20

Soit une durée totale de : Semaines

Heures

La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d'accueil en PFMP

Nombre de jours d'absence : Jours Nombre de jours de récupération : Jours

Type de structure *	Publics concernés *
☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	☐ Adultes non autonome ou en perte d'autonomie ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire

Tenue, propreté	☐ Très soignée	☐ Correcte	☐ Négligée
Langage	☐ Soigné et professionnel	☐ Convenable	☐ Inadapté
Ponctualité	☐ Ponctuel	☐ Quelques retards	☐ Retards fréquents
Assiduité	☐ Assidu	☐ Des absences justifiées	☐ Absences non justifiées
Maîtrise de soi, respect	☐ Accepte les contraintes, remarques et conseils	☐ Convenable	☐ Ne se maîtrise pas
Motivation	☐ Très motivé	☐ S'intéresse aux activités	☐ Peu de motivation
Intégration dans l'équipe	☐ S'intègre facilement	☐ Cherche à s'intégrer	☐ Ne s'intègre pas
Aptitude à s'informer	☐ Fait preuve de curiosité	☐ Cherche à s'informer	☐ Ne pose pas de questions
Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	☐ Prend des initiatives	☐ Suit les instructions	☐ Besoin d'être dirigé à chaque étape
Aptitude physique	☐ Très bonne résistance	☐ Bonne résistance	☐ Vite fatigué
Rigueur dans le travail	☐ Très rigoureux	☐ Essaie d'être méthodique	☐ Travail peu soigné ou mal organisé
Respect des règles d'hygiène et de sécurité	☐ Applique les règles de lui-même	☐ Applique les règles après un rappel	☐ Non-respect fréquent
Rapidité d'exécution	☐ Très rapide	☐ Délais d'exécution acceptable	☐ Très lent

Appréciation générale :

Fait à .....,

Le .....

Cachet et signature

G U I D E D ' A I D E A L ' E V A L U A T I O N

Compétences Bloc 1	Performances attendues
CT1- Adopter une posture professionnelle adaptée	
CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail	Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques liés à son activité : - observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les risques et les atteintes à la santé ; - mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection ; - supprimer et réduire les risques ; - proposer des solutions de prévention adaptées.
CT1. 2 Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle	□ Évaluer ses activités et leur résultat □ Expliciter son intervention □ Identifier des solutions de remédiation
CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique	□ Respecter l'altérité de la personne □ Respecter les règles professionnelles □ Signaler aux services compétents les signes de maltraitance
C T2 Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire	
CT2.1 Inscrire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle	□ Participer à une réunion de travail □ Participer au travail de l'équipe, au suivi des projets □ Intervenir dans les limites de ses compétences
CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement	□ Rendre compte de ses observations et de ses interventions □ Signaler un problème
C T3 Communiquer avec la personne et la famille	
CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne	□ Établir des échanges permettant de rassurer la personne et de l'impliquer dans les activités quotidiennes □ Prendre en compte la fatigabilité
CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents	□ Écouter la famille/les parents □ Dialoguer avec la famille/les parents sur les habitudes de la personne/de l'enfant, sur leurs choix □ Favoriser l'expression de la famille au sujet de leurs attentes □ Rendre compte de ses activités, observations □ Signaler un problème □ Désamorcer un conflit
CT 4 Prendre en compte les besoins et les attentes	□ Écouter la personne □ Favoriser l'expression de la personne au sujet de ses besoins et ses attentes □ S'approprier les documents de liaison, les projets □ Identifier les demandes, les besoins □ Apprécier la fatigabilité □ Favoriser la participation active de la personne
CT 5 Prendre en compte son environnement professionnel	□ Identifier les ressources et les contraintes □ Adapter son intervention en fonction du contexte
C1.1. Réaliser des repas	
C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	□ Proposer un menu en concertation avec la personne □ Établir la liste de courses avec la personne
C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples	□ Utiliser des produits frais, appertisés, surgelés, prêts à l'emploi, semi-élaborés □ Conserver les denrées, les préparations □ Réaliser des préparations et des cuissons simples □ Ranger et entretenir l'espace de préparation
C1.1.3. Mettre en valeur les préparations	□ Soigner la présentation des préparations □ Servir à température adaptée □ Assaisonner dans le respect de la saveur de l'aliment et des souhaits de la personne
C 1.2. Servir des repas	
C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas	□ Proposer des matériels, des équipements adaptés à la personne □ Créer une ambiance agréable □ Respecter les habitudes de la personne (horaire, durée)
C1.2.2. Accompagner à la prise des repas	□ Échanger, créer un moment agréable □ Mobiliser les capacités de la personne dans le respect de l'autonomie, des potentialités, du projet □ Prévenir les risques de fausse route, de déshydratation, de dénutrition □ Veiller ou aider à la prise des médicaments
C 1.3. Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien	
C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements	□ Favoriser la participation active de la personne dans sa mobilisation et ses déplacements □ Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité □ Organiser l'environnement dans le respect des souhaits de la personne □ Accompagner la mobilité et l'installation de la personne aidée

C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour : – la toilette ; – le bien-être « socio-esthétique » ; – l'habillage et le déshabillage ; – les repas.	□ Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité □ Favoriser la participation active de la personne pour sa toilette, son bien-être « socio-esthétique », se vêtir et se dévêtir, ses repas □ Accompagner la personne dans la toilette, le bien-être « socio-esthétique », l'habillage déshabillage, la prise des repas.
C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil : – la réfection de son lit ; – la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.	□ Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité □ Mettre en place un environnement adapté : confort (thermique, visuel) sécurité □ Stimuler et mobiliser les capacités de la personne dans la réfection de son lit
C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence	
C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé	□ Repérer des signes d'altération de la santé physique et mentale □ Identifier l'interlocuteur □ Signaler les informations
C1.4.2. Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé	□ Réagir en conséquence face aux signes de détresse vitale
C 1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	
C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	□ Sélectionner des activités à proposer □ Sensibiliser la personne à l'activité
C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative	□ Animer des activités qui mobilisent des techniques participatives
C 1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents	
C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée	□ Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité □ Proposer des aménagements permettant aux personnes de réaliser les diverses activités dans des conditions optimales
C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne	□ Repérer les risques □ Identifier les ressources et les contraintes du cadre de vie □ Proposer des adaptations simples pour rendre le logement **plus adapté et plus sûr**

Compétences Bloc 2	Performances attendues
CT6 – Organiser son action	
CT6.1 Planifier ses activités de travail	□ Établir une priorité des activités □ S'adapter à une situation imprévue
CT6.2 Assurer l'approvisionnement des réserves de produits	□ Évaluer les besoins en matériels et en produits de consommation courante □ Effectuer les achats/passer commande □ Ranger les achats
C2.1. Mettre en œuvre des activités après l'école	
C2.1.1. Assurer les déplacements à l'extérieur en sécurité	□ Repérer les risques lors des déplacements en extérieur □ Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements en extérieur □ Informer la famille
C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur et à l'extérieur du domicile	□ Identifier les ressources matérielles mobilisables □ Sélectionner des activités adaptées
C2.1.3 Organiser l'activité	□ Adapter l'organisation aux capacités des enfants
C2.1.4. Animer l'activité	□ Favoriser l'implication de l'enfant dans l'activité proposée □ Respecter ses capacités et sa créativité
C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison	
	□ Identifier le travail à réaliser par l'enfant □ Vérifier si le travail scolaire a été effectué
C2.3 Favoriser l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien	
C2.3.1. Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le cadre des repas C2.3.2. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant dans le cadre de son hygiène corporelle	□ Solliciter l'enfant □ Mobiliser ses capacités
C2.4 Préserver l'intégrité de l'enfant	
C2.4.1. Repérer des signes d'altération de la santé	□ Repérer et signaler des signes d'altération de la santé
C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques	□ Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité □ Mettre en œuvre des mesures permettant de réduire le risque d'accident

Compétences Bloc 3	Performances attendues
C3.1 Assurer la maintenance de premier niveau des équipements	
C3.1.1. Entretenir périodiquement les équipements	□ Identifier les matériels et les produits nécessaires à disposition □ Procéder à l'entretien périodique
C3.1.2. Repérer des dysfonctionnements et agir en conséquence (intervention avec outillage simple, signalement à un professionnel compétent)	□ Repérer les dysfonctionnements □ Procéder à la remise en état □ Demander l'intervention d'un professionnel compétent □ Ranger et nettoyer
C3.2. Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile	
C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne	□ Repérer les installations techniques : arrivée eau-gaz, disjoncteur □ Ouvrir et fermer les volets □ Arroser et entretenir les plantes d'intérieur, le jardin □ Relever le courrier □ Sortir et rentrer la poubelle □ Vérifier le bon fonctionnement des appareils ménagers et des installations sanitaires □ Régler le chauffage □ Activer une alarme □ Désactiver une alarme □ Identifier les causes du déclenchement d'une alarme
C3.2.2. Participer à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques	□ Préparer et/ou mettre à disposition de la nourriture pour les animaux □ Assurer les sorties □ Procéder aux soins d'hygiène □ Changer la litière □ Nettoyer l'espace de vie de l'animal □ Repérer des signes d'alerte et signes d'altération de la santé des animaux confiés □ Se référer aux documents (carnet de santé) et aux indications du propriétaire
C3.2.3. Vérifier le fonctionnement de la téléassistance	□ Repérer les signes de dysfonctionnement □ Participer au contrôle de fonctionnement
C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs	
C3.3.1. Proposer un classement/classer des documents administratifs	□ Utiliser un classement existant ou proposer un classement □ Recenser les documents □ Constituer des dossiers
C3.3.2. Participer à l'élaboration d'un échéancier administratif et veiller au respect des échéances	□ Élaborer ou aider à l'élaboration d'un échéancier □ Respecter les échéances
C3.3.3. Accompagner au renseignement de documents administratifs courants, au suivi des démarches.	□ Repérer les services, les personnes-ressources et faciliter les contacts □ Demander des renseignements □ Vérifier les éléments renseignés □ Guider pour la constitution d'un dossier □ Aider à la rédaction d'un courrier □ Aider à la prise de rendez-vous □ Participer au suivi des démarches engagées
C3.4 Contribuer à l'usage du numérique	
C3.4.1. Proposer un mode opératoire et aider à l'utilisation de messagerie instantanée et de visioconférence.	□ Aider à l'utilisation des fonctions simples d'un téléphone ou d'un matériel informatique □ Favoriser la participation active de la personne dans un appel vidéo, ou messagerie instantanée
C3.4.2. Participer à la recherche d'informations via internet.	□ Favoriser la participation active de la personne dans la recherche simple d'une information en ligne avec l'utilisation d'un moteur de recherche □ Apporter ses compétences informatiques à la disposition du bénéficiaire □ Repérer des informations fiables et pertinentes sur un support numérique □ Aider à enregistrer des fichiers dans l'ordinateur afin de les consulter □ Aider à fermer toutes les fenêtres de navigation, l'accès internet après utilisation
C3.4.3. Accompagner à l'abonnement à un flux d'information.	□ Favoriser la participation active de la personne dans la recherche d'un flux □ Protéger la vie privée □ S'assurer de l'accord de la personne avant de valider son choix
C3.4.4. Accompagner à la rédaction et à l'envoi de messages	□ Repérer les droits d'auteur liés à un document □ Favoriser la participation active de la personne dans la rédaction du message □ Favoriser la participation de la personne lors de l'envoi du message via le support approprié □ S'assurer de la validation par la personne avant l'envoi
C3.4.5. Aider à l'utilisation d'un périphérique, d'une application	□ Favoriser la participation active de la personne dans l'utilisation des périphériques et des applications
C3.4.6. Aider à la gestion des mises à jour et des sauvegardes.	□ Favoriser la participation active de la personne dans le lancement des mises à jour et des sauvegardes

Fiche préparatoire à la notation de l'épreuve EP1

C C F en milieu professionnel

Cf légende évaluation page 11

Epreuve EP1 : Promotion de l'autonomie des personnes

D O C U M E N T T U T E U R - P R O F E S S E U R

Candidat : NOM : _____ **Prénom :** _____

Lieu _____ **Date :** _____

Compétences	Performances attendues	NR	1 (1)	2(1)	3(1)	4 (1)
CT1- Adopter une posture professionnelle adaptée						
CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail	Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques liés à son activité : - observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les risques et les atteintes à la santé ; - mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection ; - supprimer et réduire les risques ; - proposer des solutions de prévention adaptées.					
CT1. 2 Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle	☐ Évaluer ses activités et leur résultat ☐ Expliciter son intervention ☐ Identifier des solutions de remédiation	☐	☐	☐	☐	☐
CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique	☐ Respecter l'altérité de la personne ☐ Respecter les règles professionnelles ☐ Signaler aux services compétents les signes de maltraitance	☐	☐	☐	☐	☐
C T2 Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire						
CT2.1 Inscrire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle	☐ Participer à une réunion de travail ☐ Participer au travail de l'équipe, au suivi des projets ☐ Intervenir dans les limites de ses compétences	☐	☐	☐	☐	☐
CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement	☐ Rendre compte de ses observations et de ses interventions ☐ Signaler un problème	☐	☐	☐	☐	☐
C T3 Communiquer avec la personne et la famille						
CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne	☐ Établir des échanges permettant de rassurer la personne et de l'impliquer dans les activités quotidiennes ☐ Prendre en compte la fatigabilité	☐	☐	☐	☐	☐
CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents	☐ Écouter la famille/les parents ☐ Dialoguer avec la famille/les parents sur les habitudes de la personne/de l'enfant, sur leurs choix ☐ Favoriser l'expression de la famille au sujet de leurs attentes ☐ Rendre compte de ses activités, observations ☐ Signaler un problème ☐ Désamorcer un conflit	☐	☐	☐	☐	☐
CT 4 Prendre en compte les besoins et les attentes	☐ Écouter la personne ☐ Favoriser l'expression de la personne au sujet de ses besoins et ses attentes ☐ S'approprier les documents de liaison, les projets ☐ Identifier les demandes, les besoins ☐ Apprécier la fatigabilité ☐ Favoriser la participation active de la personne	☐	☐	☐	☐	☐
CT 5 Prendre en compte son environnement professionnel	☐ Identifier les ressources et les contraintes ☐ Adapter son intervention en fonction du contexte	☐	☐	☐	☐	☐
C1.1. Réaliser des repas						
C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	☐ Proposer un menu en concertation avec la personne ☐ Établir la liste de courses avec la personne	☐	☐	☐	☐	☐
C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples	☐ Utiliser des produits frais, appertisés, surgelés, prêts à l'emploi, semi-élaborés ☐ Conserver les denrées, les préparations ☐ Réaliser des préparations et des cuissons simples ☐ Ranger et entretenir l'espace de préparation	☐	☐	☐	☐	☐
C1.1.3. Mettre en valeur les préparations	☐ Soigner la présentation des préparations ☐ Servir à température adaptée ☐ Assaisonner dans le respect de la saveur de l'aliment et des souhaits de la personne	☐	☐	☐	☐	☐

C 1.2. Servir des repas						
C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas	□ Proposer des matériels, des équipements adaptés à la personne □ Créer une ambiance agréable □ Respecter les habitudes de la personne (horaire, durée)	□	□	□	□	□
C1.2.2. Accompagner à la prise des repas	□ Échanger, créer un moment agréable □ Mobiliser les capacités de la personne dans le respect de l'autonomie, des potentialités, du projet □ Prévenir les risques de fausse route, de déshydratation, de dénutrition □ Veiller ou aider à la prise des médicaments	□	□	□	□	□
C 1.3. Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien						
C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements	□ Favoriser la participation active de la personne dans sa mobilisation et ses déplacements □ Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité □ Organiser l'environnement dans le respect des souhaits de la personne □ Accompagner la mobilité et l'installation de la personne aidée	□	□	□	□	□
C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour : – la toilette ; – le bien-être « socio-esthétique » ; – l'habillage et le déshabillage ; – les repas.	□ Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité □ Favoriser la participation active de la personne pour sa toilette, son bien-être « socio-esthétique », se vêtir et se dévêtir, ses repas □ Accompagner la personne dans la toilette, le bien-être « socio-esthétique », l'habillage déshabillage, la prise des repas.	□	□	□	□	□
C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil : – la réfection de son lit ; – la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.	□ Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité □ Mettre en place un environnement adapté : confort (thermique, visuel) sécurité □ Stimuler et mobiliser les capacités de la personne dans la réfection de son lit	□	□	□	□	□
C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence						
C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé	□ Repérer des signes d'altération de la santé physique et mentale □ Identifier l'interlocuteur □ Signaler les informations	□	□	□	□	□
C1.4.2. Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé	□ Réagir en conséquence face aux signes de détresse vitale	□	□	□	□	□
C 1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique						
C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	□ Sélectionner des activités à proposer □ Sensibiliser la personne à l'activité	□	□	□	□	□
C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative	□ Animer des activités qui mobilisent des techniques participatives	□	□	□	□	□
C 1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents						
C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée	□ Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité □ Proposer des aménagements permettant aux personnes de réaliser les diverses activités dans des conditions optimales	□	□	□	□	□
C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne	□ Repérer les risques □ Identifier les ressources et les contraintes du cadre de vie □ Proposer des adaptations simples pour rendre le logement **plus adapté et plus sûr**	□	□	□	□	□

(1) **NR** : Non réalisé,
1 : Ne réalise pas les performances attendues / N'énonce pas ou peu de savoir,
2 : Ne réalise pas les performances attendues / Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée,
3 : Réalise une partie des performances attendues,
4 : Réalise l'ensemble des performances attendues.

Cocher les cases correspondantes

Noms, qualité et signatures :

Le tuteur : Le professeur d'enseignement professionnel :

FICHE RECAPITULATIVE des Périodes de Formation en Milieu professionnel (1)

Stagiaire : Nom : _____**Prénom :** _____

	Dates et lieux	Type de public	Type de lieu et public	Durée*
PFMP 1	**Du** **au** **Nom et adresse**	☐ Adultes autonomes ou non ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ☐ Enfants de plus de 6 ans ☐ Famille	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
PFMP 1	**Du** **au** **Nom et adresse**	☐ Adultes autonomes ou non ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ☐ Enfants de plus de 6 ans ☐ Famille	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
PFMP 1	**Du** **au** **Nom et adresse**	☐ Adultes autonomes ou non ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ☐ Enfants de plus de 6 ans ☐ Famille	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
PFMP 1	**Du** **au** **Nom et adresse**	☐ Adultes autonomes ou non ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ☐ Enfants de plus de 6 ans ☐ Famille	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	
PFMP 1	**Du** **au** **Nom et adresse**	☐ Adultes autonomes ou non ☐ Personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ☐ Enfants de plus de 6 ans ☐ Famille	☐ Services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ☐ Structures proposant des domiciles partagés ☐ EHPAD hors les murs ☐ Résidences familiales ☐ Foyer logement, résidence service, résidence autonomie	

* nombre de semaines et d'heures

La durée horaire hebdomadaire est celle de la structure d'accueil en PFMP habituellement 1 semaine = 30 à 35 heures

Je soussigné, responsable du centre de formation, certifie que la durée des stages :

soit un total de | Semaines
Heures | est conforme au règlement d'examen (2)

A _____le_____

Signature et cachet de l'établissement

(1) **Joindre les attestations originales complétées sans rature ni surcharge**

(2) **selon l'arrêté du 10 février 2023 : 360 heures réparties sur 14 semaines**