

MISE EN OEUVRE  
**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**

ACCOMPAGNEMENT, SOINS, SERVICES A  
LA PERSONNE



**Formation et Evaluation  
Contrôle en cours de formation**

# AVANT PROPOS

Ce document a pour objectif de vous permettre d'appréhender la mise en œuvre de l'évaluation dans le cadre du contrôle en cours de formation en baccalauréat professionnel accompagnement soins, services à la personne

## Sommaire



1 - Principaux textes officiels de référence.....	3
2 - Compétences globales du titulaire du baccalauréat.....	4
3 - Généralités sur le contrôle en cours de formation (CCF).....	5
4 – Situations d'évaluation en CCF	
4.1 Epreuves communes aux deux options .....	8
4.2 Epreuves spécifiques à l'option « en structure » .....	9
4.3 Epreuves spécifiques à l'option « à domicile » .....	10
5 – Période de formation en milieu professionnel .....	14
7 – Questions réponses .....	14

Annexes :

A1 : Extrait du Référentiel des Activités Professionnelles (RAP) : activités de niveau IV et V

A2 : Exemples de ventilation de compétences sur le cycle de formation – option « en structure »

A3 : Proposition de répartition de mise en œuvre des compétences et des activités sur le cycle de Formation

A4 : Repérage de lieux de PFMP potentiels

A5 : Exemple de document de négociation des activités utilisable dans le cadre de la préparation des PFMP

# 1. TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE



- ☞ Règlement général du baccalauréat professionnel
  - Décret n° 2009-145 du 10/02/2009 relatif au baccalauréat professionnel
  
- ☞ Mise en oeuvre du contrôle en cours de formation au baccalauréat professionnel et au brevet professionnel, Note de service n°97-077 du 18 mars 1997
  
- ☞ Encadrement des périodes de formation en entreprise niveau V et IV en lycée .
  - Circulaire n°2000-095 du 26 juin 2000 ; BO n° 25 du 29 juin 2000
  - convention de stage : note de service N°2008-176 du 24-12-2008 (BOEN N°2 du 8 janvier 2009)
  
- ☞ Arrêté du 11 mai 2011 portant création de la spécialité « accompagnement, soins et services à la personne » option A « à domicile », option B « en structure » du Baccalauréat professionnel.

## 2. COMPÉTENCE GLOBALE DU TITULAIRE DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

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

Ses 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.

<b>Baccalauréat professionnel « Accompagnement, soins et services à la personne »</b>	
<b>option « Aux domiciles »</b>	<b>option « En structures »</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	

## 3. Contrôle en cours de formation

Le but du **contrôle en cours de formation (CCF)** est de procéder à une **évaluation certificative de compétences terminales**, par sondage, par les formateurs eux-mêmes, au fur et à mesure que les formés atteignent le niveau requis.

❖ **Des compétences terminales** : celles-ci sont évaluées lorsque ces compétences sont acquises.

❖ **Par sondage** : toutes les compétences terminales ne sont pas évaluées en même temps. Certaines sont évaluées en milieu professionnel, d'autres en centre de formation.

### 3.1. Quel public est concerné ?

L'évaluation concerne

- les candidats des lycées professionnels publics et privés sous contrat.
- les candidats de formation continue (GRETA en établissement public)
- les apprentis des CFA ou des sections d'apprentissage habilités.

### 3.2. Où se déroule l'évaluation ?

Les situations d'évaluation se déroulent :

EN MILIEU PROFESSIONNEL



Attestations de PFMP  
Fiches d'appréciation

EN CENTRE DE FORMATION



Situations d'évaluation  
En centre de formation

### 3.3. Quand ?

La réglementation d'examen fixe **des bornes temporelles** (voir chapitre 4- synthèse des différentes situations d'évaluation) auxquelles des blocs de compétences doivent être évalués.

Les évaluations en centre de formation se déroulent **dans le cadre normal des activités de l'enseignement professionnel lorsque les élèves ont acquis les compétences attendues.**

Le projet pédagogique de l'équipe sera donc adapté afin de permettre la maîtrise des compétences évaluées à la période fixée pour l'évaluation.

### 3.4. Quels sont les acteurs impliqués ?

Les situations d'évaluation qui se déroulent **en centre de formation** sont intégrées dans le processus de formation ; elles sont organisées dans le cadre des activités habituelles de formation :

- sous la responsabilité du chef d'établissement ;
- dans le respect de la définition de l'épreuve du règlement d'examen ;
- dans le respect du cadrage défini par l'inspecteur de l'Education nationale de la spécialité qui, par ailleurs, veille au bon déroulement des évaluations.

### 3.5. Qui évalue ?

Les situations d'évaluation sont élaborées par les professeurs ou les formateurs. Les professionnels participent à l'élaboration des situations d'évaluation et aux évaluations.

En centre de formation l'évaluation est faite par :

- le(s) professeur(s) du candidat pour la (les) discipline(s) évaluée(s),
- un professionnel au moins, désigné par le chef d'établissement avec accord du CET, doit être associé à l'évaluation en centre de formation (élaboration des situations d'évaluation et/ou des grilles d'évaluation, évaluation des candidats...). L'établissement s'assurera que le professionnel accepte de participer au CCF avant de lui adresser une convocation.

### 3.6. Quels documents d'évaluation utiliser ?

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

### 3.7. Comment informer les candidats ?

Les candidats sont informés à l'avance des date(s) et horaire(s) de l'évaluation, ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence selon les modalités prévues par le chef d'établissement.

Exemple :

- inscription dans le carnet de correspondance ;
- inscription dans le cahier de textes de la classe ;
- émargement sur liste.
- ...

**La note** attribuée au cours de l'évaluation est une proposition de notes transmise au jury. Elle ne doit pas être communiquée au candidat.

### 3.8. Que faire en cas d'absence ?

Dans le cas où un candidat serait absent lors de l'évaluation par Contrôle en Cours de Formation, il convient de prévoir une autre date et une autre situation d'évaluation. Cette évaluation sera prise en compte dans les mêmes conditions que celles initialement prévues.

**Le chef d'établissement juge de la pertinence du motif invoqué.**

### 3.9. Quels documents faut-il transmettre au jury ?

Le jury doit pouvoir disposer de l'ensemble des informations relatives aux situations d'évaluation :

- description des activités mises en œuvre
- des conditions de leur mise en œuvre,
- compétences évaluées
- critères d'évaluation, ...

- **Archivage des situations d'évaluation :**

Le dossier contenant toutes les évaluations CCF : grilles d'évaluation, supports d'évaluation (description de l'activité, documents remis, justification de notes...) **doit être conservé pendant un an** dans l'établissement scolaire et tenus à disposition des autorités académiques.

### 3.10. Comment saisir les notes ?

Utiliser le document fourni par le SIEC.

## 4. Situations d'évaluation en CCF

Candidats scolaires, centres d'apprentissage habilités, formation continue en EPLE

### 4.1 Epreuves communes aux deux options

Epreuves		Lieu	Situation d'évaluation	Durée	Coef	Qui évalue ?
E1	<p style="text-align: center;"><b>U13</b>  <b>Conduite d'un projet d'accompagnement (projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Centre de formation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>A partir de PFMP de quatre semaines effectuée en terminale</b></p>	<p>Présentation d'un dossier élaboré par le candidat dans le cadre des PFMP d'une durée minimum de 4 semaines ou d'un rapport d'activités professionnelles (15 à 20 pages maxi).</p> <p style="text-align: center;">Nb : abs de documents = candidat ne peut passer l'épreuve</p> <p>Elle porte sur tout ou partie des compétences suivantes</p> <p>C 1. 2. 3 Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel</p> <p>C 1. 2. 4 Assurer une veille des documents professionnels</p> <p>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</p> <p>C 3. 4.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe</p> <p>C 3. 4.2 Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement</p> <p>C 3. 4. 5 Conduire et évaluer une activité individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)</p>	<p><b>45 min</b></p> <p>Présentation : 15 min Entretien : 30 min</p>	4	<p>Un professeur d'enseignement professionnel concerné et un professionnel dans la mesure du possible</p>
E2	<p><b>Analyse de situation professionnelle</b></p>	<p>La situation d'évaluation se situe dans le cadre des activités habituelles de formation</p>	<p>Elle permet de vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exactitude des connaissances relatives aux personnes auprès desquelles s'inscrivent les activités professionnelles et aux contextes institutionnels ;</li> <li>- l'aptitude à les mobiliser dans un contexte professionnel ;</li> <li>- la capacité d'analyse et de réflexion.</li> </ul> <p>L'épreuve prend appui sur une ou des situation(s) professionnelle(s) et un dossier technique fourni.</p> <p>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.</p>	<p>Epreuve écrite de 4 heures</p>	4	<p>est organisée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.</p>

## . 2 - Epreuves professionnelles spécifiques à l'option « en structure »

Epreuves		Lieu	Situation d'évaluation	Durée	Coef	Qui évalue ?
E3	<b>U31</b> <b>Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne</b>	Au cours d'une PFMP auprès d'adultes non autonomes  <b>Durée de 4 semaines minimum en fin de classe de première ou au cours de la terminale</b>	Elle porte sur des activités : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes ;</li> <li>- de techniques de manutention ;</li> <li>- de préparation et service de collations et distribution des repas ;</li> <li>- de surveillance de l'état de santé ;</li> <li>- de maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne.</li> </ul> <p>Ces activités doivent permettre d'évaluer les compétences d'organisation, de communication et de gestion de la qualité.</p>	Bilan effectué par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation	4	L'évaluation est réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de PFMP  Proposition de note établie par tuteur et professeur ou formateur d'enseignement professionnel
	<b>U 32</b> <b>Projet d'animation</b>	Au cours de l'une des périodes de formation en milieu professionnel <b>d'une durée minimum de quatre semaines de l'année de première ou de terminale</b>	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 peut être conduit auprès de différents publics : enfants, personnes en situation de handicap, personnes âgées.  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)	Evaluation effectuée par le tuteur sur tout ou partie d'un projet d'animation et /ou d'activités collectives	2	par le professeur d'enseignement professionnel concerné et par un professionnel dans toute la mesure du possible (esthétique, arts appliqués) et un professionnel
E3	<b>U 33</b> <b>Conduite d'action d'éducation à la santé</b>	<b>Centre de formation</b> <b>En terminale</b>	Présentation d'un dossier élaboré par le candidat <b>au cours de sa formation et/ou de son expérience professionnelle dans le secteur d'activité.</b>  <b>(10 à 15 pages maxi).</b> <i>Nb : abs de documents = candidat ne peut passer l'épreuve</i>  Le dossier, de 10 à 15 pages, annexes non comprises, présente : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la justification de la thématique retenue en lien avec des besoins repérés d'un public,</li> <li>- l'action d'éducation à la santé retenue,</li> <li>- un support retenu pour cette action,</li> </ul> les modalités de mise en œuvre et d'évaluation de l'action.	<b>30 min</b> Présentation : 10 min Entretien : 20 min		Un professeur responsable des enseignements et un professionnel dans la mesure du possible

#### 4. 2 - Epreuves professionnelles spécifiques à l'option « A DOMICILE »

	Epreuves	Lieu	Situation d'évaluation	Durée	Coef	Qui évalue ?
E3	<b>U 31</b> <b>Accompagnement des actes de la vie quotidienne à domicile</b>	au cours de la période de formation en milieu professionnel à domicile d'une durée d'au moins quatre semaines, a lieu <b>en fin de classe de première ou au cours de la classe de terminale.</b>	L'évaluation est réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation en milieu professionnel, elle porte sur des activités : <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'aide aux soins d'hygiène et de confort auprès d'une personne adulte ;</li> <li>- de mobilisation et/ou d'installation de la personne ;</li> <li>- de conception, de préparation et service de repas et de collations ;</li> <li>- de maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne (locaux, matériel et équipements, linge)</li> </ul> Ces activités doivent permettre d'évaluer les compétences d'organisation, de communication et de gestion de la qualité	Bilan effectué par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation	4	L'évaluation est réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de PFMP  Proposition de note établie par tuteur et professeur ou formateur d'enseignement professionnel
E3	<b>U 32</b> <b>Organisation d'intervention à domicile</b>	Une évaluation en centre de formation, <b>au cours de l'année de terminale</b>	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 2 1 Organiser le travail en équipe professionnelle 3 -8 Gérer des documents de la vie quotidienne  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 <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiser l'intervention des membres de l'équipe et justifier ses choix ;</li> <li>- organiser une réunion sur un thème donné et en lien avec la situation ;</li> </ul> Dans le cadre d'une intervention à domicile, <ul style="list-style-type: none"> <li>- gérer des documents de la vie quotidienne pour cette personne (élaboration d'échéancier, suivi des démarches ...)</li> </ul> L'entretien permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés en lien avec la situation décrite.	<b>2h</b> Préparation : 1h30 Exposé et entretien : 30 min	2	par le professeur d'enseignement professionnel concerné et par un professionnel dans toute la mesure du possible
	<b>U 33</b> <b>Aménagement et équipement de l'espace privé</b>	Centre de formation, à partir de la PFMP ou de l'activité professionnelle effectuée à domicile <b>En terminale</b>	Présentation du dossier rédigé par le candidat, suivi d'un entretien.  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...; un choix d'équipement(s) justifié des documents liés aux commandes ; - des documents de location et de suivi de maintenance des équipements	: 30 min Exposé : 10 min Entretien 20 min	2	professeur d'enseignement professionnel concerné et dans toute la mesure du possible un professionnel

#### 4.4 - PROJET DE BEP « accompagnement, soins et services à la personne »

Epreuves	Où et quand ?	Situation d'évaluation	Durée	Coef	Qui évalue ?
EP1	<p style="text-align: center;"><b>PFMP</b> <i>au plus tard en fin de seconde</i></p>	<p>Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes, dans le respect de l'autonomie de la personne :</p> <p><b>Le bilan porte sur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le service des repas et des collations,</li> <li>- l'aide à la prise des repas</li> </ul> <p>La PFMP permet d'évaluer les compétences :</p> <p>C 1.21 recueillir sélectionner les informations</p> <p>C 2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle</p> <p>C 2.3.1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité</p> <p>C 2.3.3 Participer à une mise en œuvre d'une démarche qualité</p> <p>C 3. 2. 1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne</p> <p>C 3. 2. 2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne</p> <p>C 3. 6. 4 Distribuer des collations ou des repas</p> <p>C 3. 6. 6 Aider à la prise des repas</p>	bilan effectué par le tuteur	<b>6</b>	Le bilan est effectué en fin de période de formation en milieu professionnel et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.
	<p style="text-align: center;"><b>En centre de formation</b> <i>Avant fin premier semestre de l'année de la session d'examen</i></p>	<p><i>La</i> Situation est conduite en établissement de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la réalisation d'un plat destiné à un repas pour 2 à 4 personnes <b>ou</b> d'une collation,</li> <li>• l'entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements <b>ou</b> la réalisation d'un bio nettoyage.</li> </ul> <p>Elle permet d'évaluer les compétences C 212, C311 ou C312, C313 ou C316, C362 ou C363.</p> <p>Le candidat sera amené à planifier ses activités en tenant compte de l'environnement professionnel décrit par la situation et à justifier, par écrit, les activités conduites en mobilisant ses connaissances (savoirs associés).</p>	<p style="text-align: center;"><i>durée maximale de 2 heures dans le cadre des activités habituelles de formation</i></p>	<b>4</b>	Par le professeur d'enseignement professionnel qui dispense la formation et dans la mesure du possible, de professionnel

Epreuves	Où et quand ?	Situation d'évaluation	Durée	Coef	Qui évalue ?
EP2	Soins, hygiène et confort	<p><i>Situation d'évaluation conduite en centre de formation,</i></p> <p>Cette évaluation a lieu au cours de l'année de la session d'examen</p> <p>Il s'agit de vérifier que le candidat est capable de mettre en œuvre les techniques de soins d'hygiène et de confort en respectant l'hygiène, la sécurité, les principes d'ergonomie et d'économie, de justifier les activités conduites en mobilisant ses connaissances, de gérer et de remettre en état son poste de travail, de contrôler la qualité du travail réalisé.</p> <p>A partir d'une situation professionnelle donnée, le candidat, en assurant une communication adaptée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réalise un soin d'hygiène chez l'enfant ;</li> <li>• réalise un habillage ou déshabillage ;</li> <li>• réalise la réfection d'un lit inoccupé.</li> </ul> <p>Le candidat sera amené à justifier, par écrit, les activités conduites en mobilisant ses connaissances (savoirs associés listés ci-dessus)</p>	<p><i>durée maximale de deux heures,</i> dans le cadre des activités habituelles</p>	6	<p>Par le professeur d'enseignement professionnel qui dispense la formation et dans la mesure du possible, de professionnel</p>

## 5. Périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P)

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines, incluant la durée nécessaire à la validation du diplôme de niveau V (BEP rénové).

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.

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.

### 5.1. Durée, lieux,

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.**

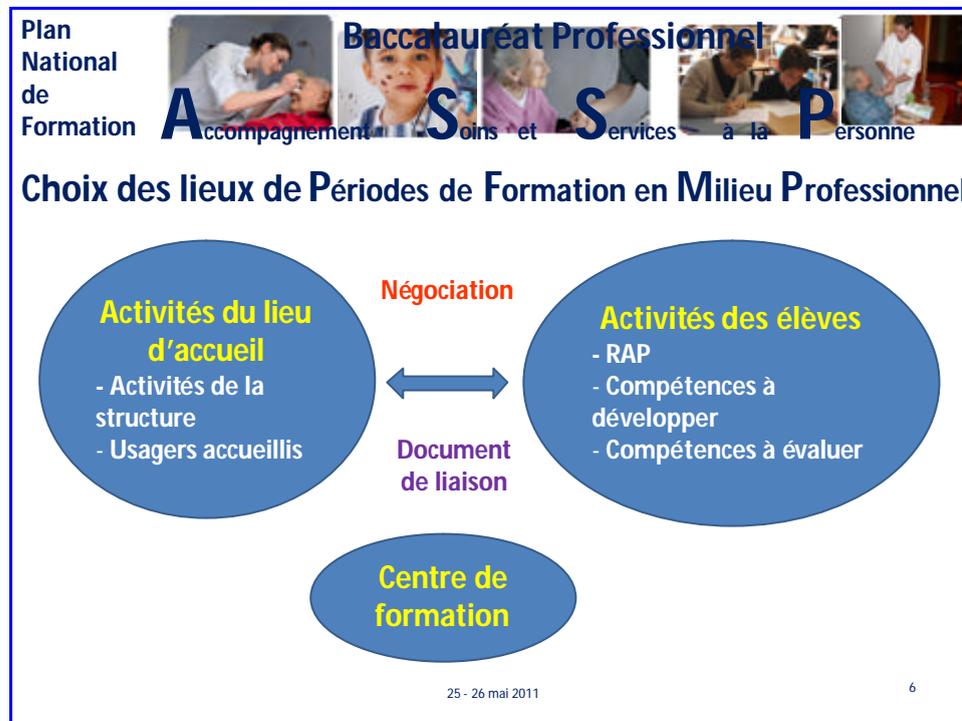
Ces périodes doivent faire l'objet d'une planification par l'équipe pédagogique afin d'assurer la cohérence de la formation.

**L'annexe 4** constitue un exemple de repérage des lieux susceptibles d'accueillir les élèves en stage qu'il convient d'adapter au contexte local.

## 5.2 Lieux de PFMP : où, quand et comment répartir les périodes de stage sur les trois ans ?

Contexte réglementaire :

- réglementation générale du bac pro 3 ans :
- référentiel du bac pro ASSP
- référentiel de BEP ASSP (en projet à ce jour)



Les 22 semaines de PFMP contribuent à la professionnalisation de la formation. La préparation, le suivi et l'exploitation des PFMP sont des étapes importantes.

**Conseil** : préparer les PFMP en identifiant les lieux susceptibles d'accueillir les élèves ou stagiaires de la formation continue mais aussi et surtout sur le type d'activités et de tâches pouvant leur être confiés ? ainsi que les compétences qui feront l'objet d'une évaluation ?.

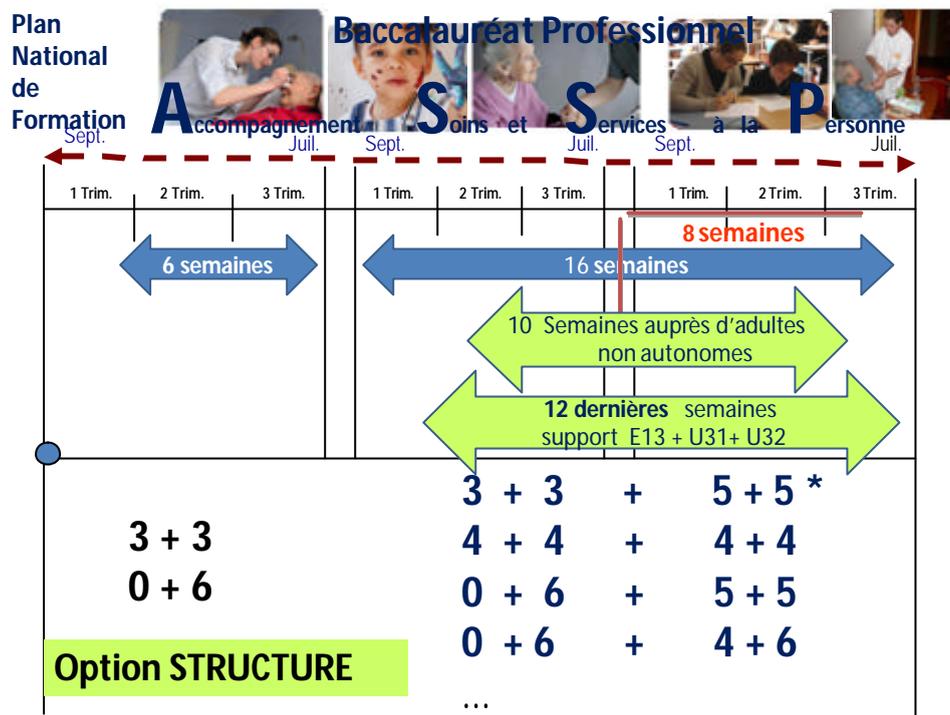
- Exemples d'organisation relevés pour la seconde

Compte tenu de la réglementation générale du baccalauréat professionnel deux choix sont possibles

- Choix A : deux périodes de trois semaines réparties sur l'année  
Avantage : découverte de deux structures différentes  
Contrainte: nécessite deux lieux différents pour chacune des sections
- choix B : 3 classes de bac pro ASSP - PFMP de seconde d'une durée de six semaines consécutives  
Avantage : réduit le nombre de structures à trouver (situation où il y a plusieurs sections dans le même établissement par exemple) pour les 90 élèves. et réduit le temps d'adaptation des élèves.  
Contrainte: limite les possibilités de découverte de milieux professionnels différents.

- Exemples d'organisation en première et terminale

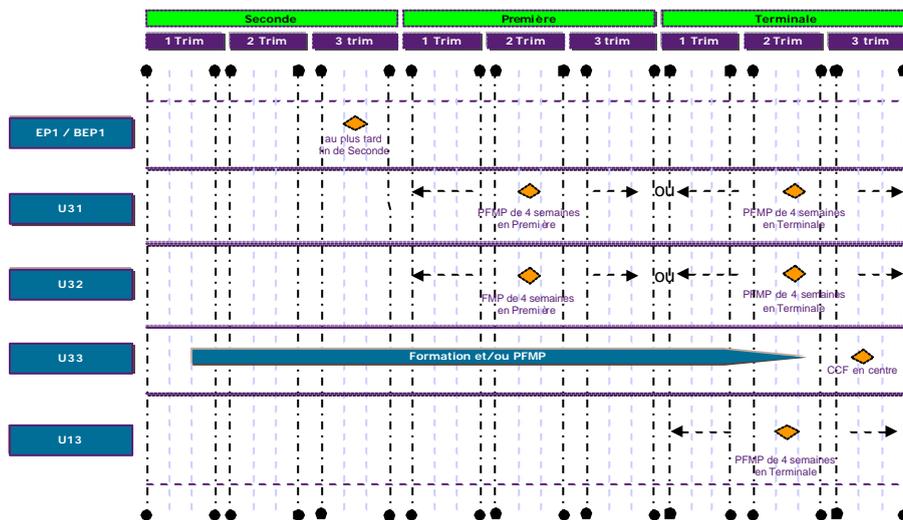
Option « en structure »



**Baccalauréat Professionnel ASSP**

CCF

Option "en structure"



3+3 et 5+ 5 :

- Avantage : limite le nombre de semaines en première
- Contrainte : compte tenu de la définition des épreuves qui impose une durée minimale de quatre semaines consécutives, ce choix implique d'évaluer toutes les compétences en terminale. Une attention particulière devra être portée aux lieux qui devront permettre la mise en œuvre de toutes les tâches nécessaires (choix des lieux PFMP plus limité).

0 + 6 et 5+ 5 ou 0 + 6 et 4+ 6 :

- Avantage : permet d'évaluer U31 ou U 32 en fin de première (12 dernières semaines de PFMP sont support d'évaluations ); une grande partie de la première se fera sans PFMP.
- Contrainte : évaluer la faisabilité vis-à-vis des exigences des CCF en enseignement général

4 + 4 et 4 + 4 :

Solution qui paraît la plus « équilibrée » : permet d'évaluer U31 ou U 32 en fin de première et de répartir les PFMP sur l'année. Offre plus de souplesse en termes de lieux de PFMP.

▪ Contraintes liés au type de public :

Les PFMP support de U13 ou de U 33 peuvent ne pas être effectuées auprès d'adultes ; dans ce cas les autres PFMP devront être effectuées auprès d'adultes non autonomes pour satisfaire à l'obligation de 10 semaines auprès d'adulte non autonome.



4+4 et 4+ 4 : proposition la plus cohérente : solution qui permet de répartir les évaluations sur les différentes périodes de formation.

3+5 et 3+ 5 :

- Avantage : permet d'avoir une durée de stage plus longue ce qui est favorable à l'élaboration du dossier de U 13 mais cela impose 16 semaines de stage au domicile.

Si difficultés à trouver un nombre de lieux de stages suffisants, on peut envisager d'évaluer E 33, non lié à une obligation de durée, en première ce qui implique de faire 3+3 et 5+ 5 sur deux lieux identiques.

Contrainte : 11 semaines à domicile dont 10 en terminale : attention à l'enseignement général

### 5.3 Quelles activités devront être confiées aux stagiaires ?

Le Référentiel des activités professionnelles liste les activités et compétences de niveau V et IV que le titulaire du baccalauréat professionnel devra acquérir. (cf. **Annexe 1 : extrait du RAP**)

Les compétences de niveau IV ne doivent pas être réservées à la classe de terminale ! Un certain nombre de compétences de niveau IV seront mises en œuvre dès l'entrée en seconde.

Les équipes sont invitées à proposer une répartition des acquisitions de compétences à prévoir sur le cycle de formation : seconde, première et terminale.

**Cf. Annexe 2 : exemple de ventilation de la mise en œuvre des compétences.**

Par ailleurs, l'ensemble des compétences n'est pas à évaluer au cours de chaque PFMP ; seules certaines compétences le seront. La négociation des activités confiées au stagiaire est indispensable pour s'assurer que, au minima, le groupe de compétences à valider pourra être mis en œuvre au cours de la période de formation en milieu professionnel. Néanmoins il convient de ne pas limiter les tâches confiées à celles-ci. La PFMP correspond à des objectifs de formation de baccalauréat et permet au passage d'évaluer des compétences liées au BEP.

Chaque PFMP fera l'objet d'une préparation en amont pour repérer les compétences et activités pouvant être confiées dans la structure afin de vérifier que la PFMP correspond aux exigences de la formation et notamment de la certification.

Cf. proposition de document annexe ?

Tout au long du cycle, le projet pédagogique prendra appui sur les acquisitions (préparation et exploitation) des périodes de formation en milieu professionnel.

Les équipes veilleront à simplifier le travail des professionnels en utilisant des documents synthétiques

### 5.4 Objectifs des différentes périodes de formation en milieu professionnel

En fonction des choix pédagogiques effectués, notamment sur la répartition des stages, il conviendra de préciser les objectifs de chacune des périodes de formation en entreprise et plus particulièrement de repérer les compétences obligatoirement évaluées.

Durée de la période	Objectifs	Compétences prioritaires car évaluées
SECONDE <b>3 semaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mettre en œuvre des compétences de niveau V et de niveau IV ;</li> <li>- mobiliser les savoirs étudiés en formation et d'acquérir des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers ;</li> <li>- développer des compétences de communication ;</li> <li>- s'insérer dans des équipes de travail pluri professionnelles ;</li> <li>- 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</li> </ul>	
3 semaines		Compétences évaluées dans le cadre de l'épreuve EP2 du BEP diplôme intermédiaire
PREMIERE :		
PREMIERE		
TERMINALE		
TERMINALE		

### 5.5 Encadrement des périodes en entreprise (rappel)

Au terme de circulaire n° 2000 – 095 du 26 juin 2000 (BOEN n°25 du 29 juin 2000) « la recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation ». La recherche et le choix des entreprises relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants les élèves peuvent contribuer à cette recherche. La formation en entreprise fait l'objet d'un suivi par l'équipe sous forme de visites.

Trois étapes :

### **A - La préparation de la période en entreprise**

La préparation doit s'entendre comme une activité spécifique avec les élèves. Elle impose également un rôle d'information auprès des entreprises pour les aider à s'impliquer dans l'accueil, l'accompagnement et la mise en situation de travail des élèves. Cette phase préparatoire est déterminante pour créer les conditions de réussite d'une période en entreprise. C'est au cours de cette phase que s'élabore la convention de stage entre l'établissement, l'entreprise et l'élève. La convention et ses annexes concrétisent les engagements des acteurs concernant les objectifs et les modalités de réalisation de la période en entreprise.

#### **A.1. La recherche des entreprises d'accueil**

L'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes en entreprise. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique veillera particulièrement à protéger les élèves d'éventuelles pratiques discriminatoires à l'entrée des périodes en entreprise.

#### **A.2. La préparation pédagogique du séjour en entreprise**

##### **- La préparation de l'élève**

Toute l'équipe pédagogique aide l'élève à acquérir les savoirs et les savoir-faire nécessaires à une bonne intégration dans le milieu professionnel et elle élabore les différents documents supports de la formation et de l'évaluation en entreprise

Il est indispensable qu'avant son départ en entreprise, l'élève soit préparé à la découverte de ce milieu nouveau pour lui, dont, souvent, il connaît mal les règles de fonctionnement (attitudes attendues, organisation, diversité des activités). La présentation du milieu professionnel par des moyens variés (visites, exposés, témoignages de professionnels ou d'élèves plus avancés dans leur cursus de formation...), la familiarisation avec les habitudes de vie en cours dans l'entreprise, sont des préalables à une intégration réussie dans le milieu de production. La préparation de l'élève concerne également l'acquisition dans le lycée des savoirs et des savoir-faire nécessaires à un début d'autonomie de l'élève dans l'entreprise d'accueil. Ainsi, il ne sera pas simplement en situation d'observation passive.

##### **- La préparation de la convention de stage**

Les contacts avec l'entreprise d'accueil visent à préparer la convention de stage : un membre de l'équipe pédagogique informe l'entreprise des finalités des périodes en entreprise, du niveau de l'élève et des caractéristiques du diplôme qu'il prépare. Il fixe avec le responsable de l'entreprise les modalités de suivi de l'élève et de déroulement du séjour, à l'aide de fiches d'activités sur la base desquelles l'entreprise précise les activités ou les tâches qu'elle est susceptible de confier à l'élève. Une visite préalable à la période en entreprise, destinée à présenter l'élève à son futur tuteur, peut parfois s'avérer utile à la bonne intégration du jeune dans l'entreprise.

### **B – Le suivi des activités**

La concertation entre l'équipe pédagogique (constituée par l'ensemble des enseignants de la classe) et le(s) formateur(s) du jeune dans l'entreprise doit se réaliser tout au long du processus de formation.

Un document de liaison élaboré par les enseignants avec les tuteurs suit l'élève pendant la totalité de sa formation.

Avant chacune des périodes de formation en entreprise, les formateurs et les tuteurs en fixent les objectifs, qui sont inscrits dans ce document. Pour sa part, l'élève y dresse la liste des activités qu'il a exercées au cours de la période considérée, dont un bilan est fait par les tuteurs et les formateurs qui y consignent leurs avis en vue de l'évaluation finale de la formation en entreprise.

Pendant le déroulement de la formation, ce document sert à l'élève à apprécier sa propre progression dans les différents domaines. Il aide les formateurs à établir ou à corriger l'itinéraire de l'élève dans sa formation en entreprise par rapport aux objectifs globaux.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par la formation en entreprise.

### **C- L'exploitation**

Cette phase, qui relève de la responsabilité pédagogique de l'équipe est une étape fondamentale pour exploiter les acquis, compléter la formation le cas échéant, préparer les situations d'évaluation...

Rappel : un document de liaison élaboré par les enseignants avec les tuteurs suit l'élève pendant la totalité de sa formation.

Avant chacune des périodes de formation en entreprise, les formateurs et les tuteurs en fixent les objectifs, qui seront inscrits dans le document. Pour sa part, l'élève y dresse la liste des activités qu'il a réalisées au cours de la période considérée.

A titre indicatif, **Cf. Annexe 5 « Liste des activités pouvant être confiées au stagiaire ».**

## 6. ROJET PEDAGOGIQUE

Chaque candidat précise au moment de l'inscription à l'examen le choix de l'option choisie : « en structure » ou « à domicile ».

A la rentrée 2011 les situations professionnelles proposées aux élèves issus de troisième devront permettre de présenter les deux secteurs d'activité : « à domicile » et « en structure » afin de les aider à orienter leur choix.

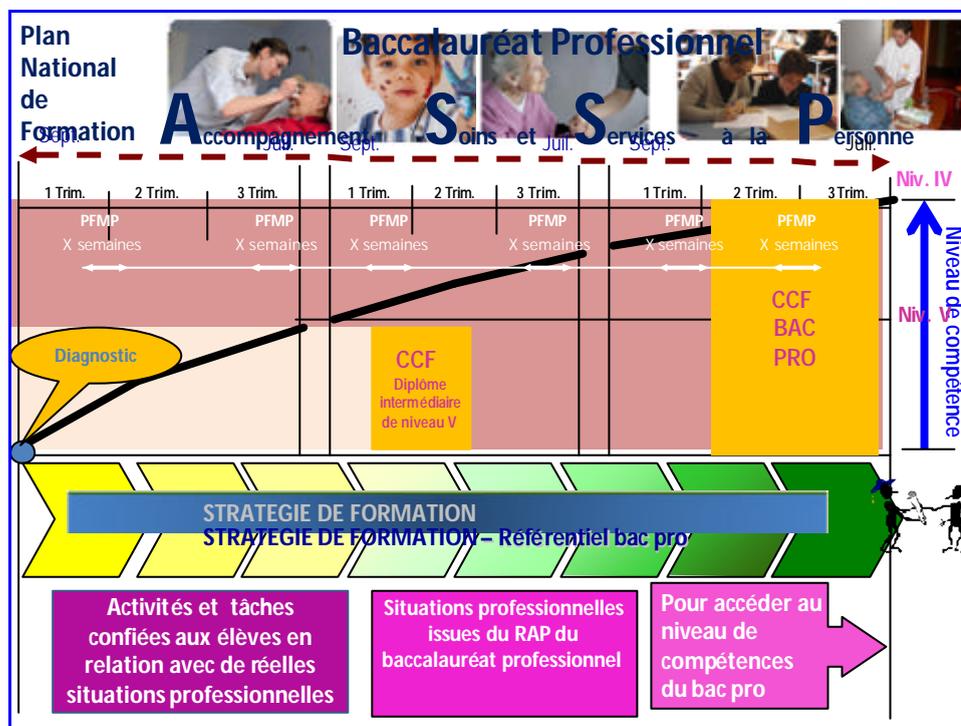
En première et en terminale, au plus tard, la formation proposée tiendra compte de l'option choisie pour permettre l'acquisition d'une bonne culture professionnelle dans le secteur choisi.

L'acquisition des compétences de niveau IV attendues des titulaires du baccalauréat ASSP débute dès l'entrée en seconde et ne peut être déconnectée du contexte professionnel.

Le diplôme intermédiaire n'est pas préparé en tant que tel ; il est obtenu au cours de la formation au baccalauréat.

Les 22 semaines de stage dans le secteur professionnel spécifique à chacune des options contribuent à la professionnalisation tout au long du cycle de formation (3 ans).

### 6.1 Comment construire le projet pédagogique ?



Piste de travail :

En équipe :

- Prendre connaissance de la définition des épreuves et repérer les bornes temporelles d'acquisition des compétences :
  - Pour le baccalauréat
  - Pour le diplôme intermédiaire.
 cf. page 9 à 13 de ce document et Annexe 2.
- Proposer un calendrier d'acquisition des compétences du baccalauréat sur le cycle de formation : seconde première et terminale.
- Repérer les savoir-faire et les savoirs associés liés aux blocs de compétences devant être acquis en seconde, première et terminale.

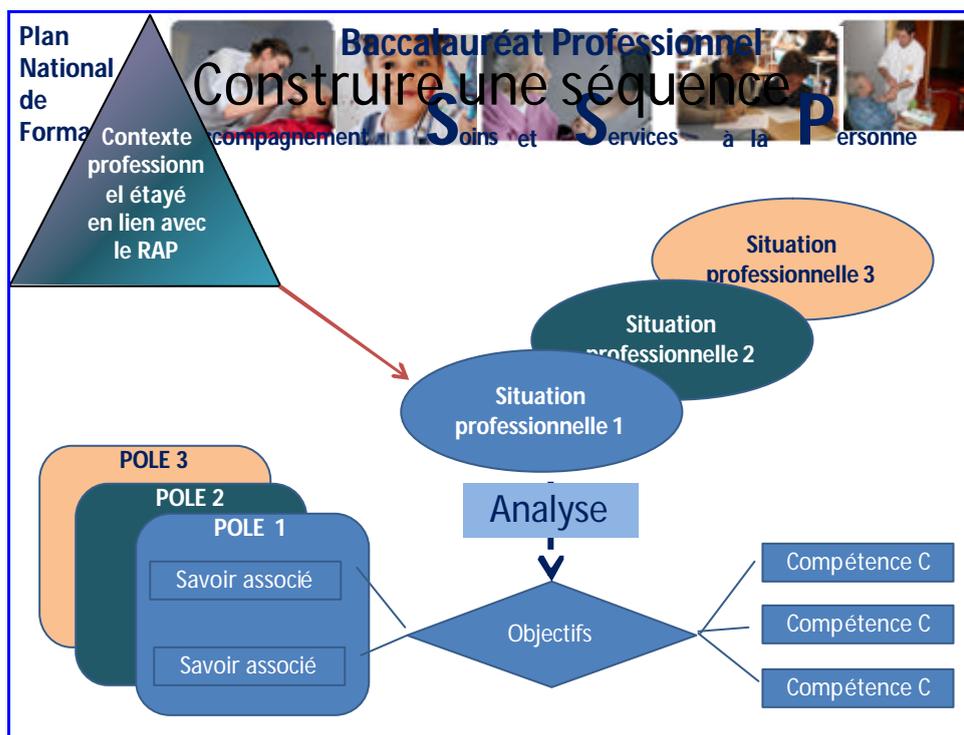
- Se répartir les savoir-faire et les savoirs associés entre professeurs de biotechnologies et de sciences et techniques médico-sociales et prévoir les horaires correspondants.
  - pôle 1: soins ergonomie biologie;
  - pôle 2 : animation SMS;
  - pôle 3 : services aux usagers
- Prendre connaissance de l'organisation des PFMP en fonction des contraintes et des choix de l'établissement.
- Déterminer le fil conducteur de la progression (transversalité au sein de l'équipe)  
Exemple : contexte de travail; type de public accompagné, analyse des besoins fondamentaux...
- Prendre appui sur des situations professionnelles réalistes
- Tenir compte des pré-requis (cas général :élèves sortant de troisième) et développer des compétences attendues d'un titulaire du baccalauréat dès la seconde.

## 6.2 Didactique : approche pédagogique par situation

Les compétences (ensemble de savoirs, savoir-faire et comportements organisés en vue d'accomplir une activité de façon adaptée et efficace) seront développées à partir de situations situées dans un contexte précis et réaliste.

Les activités et tâches confiées seront choisies parmi celles qui sont listées dans le Référentiel des activités professionnelles (RAP).

Les situations proposées, simples en début de seconde seront peu à peu complexifiées pour atteindre le niveau de compétences attendues du titulaire du baccalauréat professionnel.



« En formation professionnelle, ce qui est premier, ce sont les situations parce que ce sont celles-ci dont les professionnels et futurs professionnels ont ou auront à « se débrouiller ». La nécessité d'identifier puis de caractériser les situations, notamment dans les exigences qu'elles imposent à l'activité, constitue une étape antérieure à l'analyse et à la description de l'activité, et plus antérieure encore à l'analyse et à la description des ressources utiles pour penser et agir en situation. Dans cette approche, les situations de travail constituent la part absente et méconnue des référentiels. »

*Extrait de « Les situations de travail : références pour les référentiels » p.31-46 MAYEN, Patrick MÉTRAL, Jean-François TOURMEN, Claire*

## 6.3 L'accueil des élèves entrant en seconde

Compte – rendu de l'atelier 6 du Plan national de formation – 26 mai 2011

### Commande

- *Mutualiser les expériences*
- *Identifier les orientations envisagées pour le projet pédagogique*
- *Proposer des activités en vue de l'accueil en seconde*
- *Repérer les prolongements possibles de cet accueil ( PFMP, cours,...)*

### Objectifs de cette période d'accueil

- Permettre à l'élève de trouver sa place au lycée professionnel, dans sa formation, dans son orientation
- Travailler en équipe pluri professionnelles
- Repérer les aptitudes à développer dans le secteur professionnel choisi
- Faire en sorte que le projet pédagogique développe assez rapidement l'acquisition de savoir-faire, de connaissances, de compétence (y compris de niveau 4) → professionnaliser

#### 1. Mutualiser les expériences et proposer des activités en vue de l'accueil en seconde

- S'appuyer sur les expériences menées dans les autres filières sur cette problématique de l'accueil dans le cadre de la rénovation de la voie professionnelle :

Exemple : à Lille, à partir d'une enquête menée dans tous les établissements publics et privés de l'Académie, un « guide de bonnes pratiques » a été rédigé, il a été validé par le Recteur et diffusé dans les établissements. Certaines expériences réussies sont transférables. On y retrouve une phase d'accueil banalisée autour de diverses activités de découverte, des activités sportives (confrontation aux limites, ...), travail sur l'estime de soi, les savoir être, entretiens individuels, évaluations diagnostiques notamment en vue de répondre par le biais de l'accompagnement personnalisé aux besoins des élèves.

- Proposition d'un accueil sur plusieurs jours ou d'un séjour « fédérateur » pour faire apparaître notamment les qualités humaines attendues : accepter l'autre, développer les savoir être en équipe pluridisciplinaire avec des groupes de 20 élèves maximum :
  - Travail sur l'estime de soi
  - Atelier théâtre : être bien avec soi, être bien avec les autres
  - Connaissance de l'EPL et de son environnement
  - Connaissances ? des structures
  - Travail sur les représentations
  - Entretiens individuels
  - Repérage des points d'appui et des difficultés
  - Interventions de professionnels : la question « lesquels ? » apparaît : il est moins question de représenter un milieu professionnel que de faire passer les notions d' « attentes », de « relation d'aide », « qualités humaines » et « limites de compétences ».
  - Rencontre, avec les parents dès le début de la formation pour créer le lien avec l'équipe éducative
  - Rencontre avec d'anciens élèves (MCAD) : les exigences comme la ponctualité passent mieux quand elles viennent de la part de pairs
  - Travail sur les droits et devoirs
    - Travail sur la déontologie

- Animations par des associations, ...

(Pour toutes ces rencontres, la notion de convivialité est mise en avant)

- Bilans tout au long de l'année
- L'année suivante, accueil des élèves de seconde par les élèves de première et mise en place d'un tutorat.

**Remarques :**

- « Profiter » des entretiens individuels pour travailler sur les représentations de la formation.
- Montrer la force et la cohésion des équipes en décloisonnant divisions et équipes.
- Il apparaît plus pertinent de parler de fiches de postes listant des compétences que de métiers.
- Nécessité de valoriser l'option « à domicile » souvent peu « vendue » par les enseignants eux-mêmes : on ne peut vendre que ce à quoi l'on croit.

Arguments qui peuvent être utilisés :

- « au domicile, on vous confie ce que l'on a de plus précieux » et cela en autonomie.
- grille salariale de l'AVS au domicile équivalente à celle des aide soignants (dans les grosses associations) alors que ce n'est pas le cas des AVS en structures.

**Effet « collatéral » :**

- Fédérer les équipes, travailler ensemble pour lever les résistances

**2. Initiation du projet pédagogique**

A la suite de la phase d'accueil, il convient de poursuivre en proposant un projet pédagogique construit et mis en œuvre en équipe.

Des bilans peuvent être prévus au cours de l'année (chaque trimestre par exemple) pour mesurer les progrès accomplis à l'aide d'indicateurs choisis au préalable (nombre de démissions, de retards ou d'absences...)

Remarque : ce type d'accueil nécessite une formalisation en amont avant la fin de l'année scolaire précédente, afin de prévoir le budget, les autorisations des orties éventuelles etc.

## Conclusion

Comment présenter le baccalauréat professionnel « accompagnement soins et services à la personne » ?

- Un bac avec deux options pour tenir compte des spécificités des deux secteurs professionnels.
- Une formation de niveau IV :
  - Durée : 3 ans comme tous les autres baccalauréats
  - Enseignement général permettant une formation tout au long de la vie
  - Acquisition de compétences permettant, à termes, d'encadrer de petites équipes
- Profil des titulaires du bac ASSP :
  - Parler en termes d'emploi et de compétences acquises que de métiers car ceux-ci sont des métiers émergents.
  - Enoncer les tâches les plus représentatives.
- 22 semaines de PFMP.
  - Acquisition d'une bonne culture professionnelle.
  - Garantie d'une professionnalisation de la formation.