



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

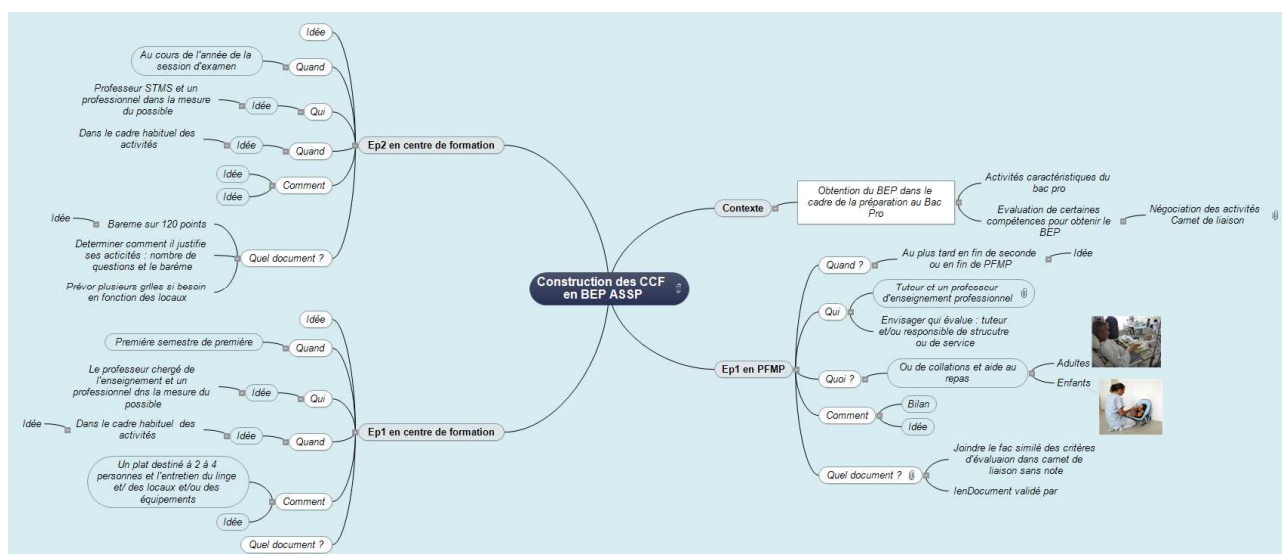
**BEP Accompagnement soins  
services à la personne**

-

**EVALUATION EN MILIEU  
PROFESSIONNEL ET EN CENTRE  
DE FORMATION**

Contrôle en cours de formation : synthèse des travaux

# Construction des CCF en BEP ASSP



## Réunion du 12/01/2012 « Bac Pro ASSP : Construction CCF »

### Contexte :

Arrêté du 18/8/11 publié au BOEN n°36 du 06 octobre 2011 : référentiel du BEP

Accompagnement, Soins et Services à la Personne.

Bulletin Officiel de l'Education Nationale n°2 du 19 février 2009 : rénovation de la voie professionnelle.

- Obtention du BEP dans le cadre de la préparation au Bac pro
- Activités caractéristiques du bac pro
- Evaluation de certaines compétences pour obtenir le BEP

### Ordre du jour :

- Construction CCF en BEP
- Grille EP1 en PFMP : à utiliser dès la seconde
- Grille EP1 en centre de formation (qui sera utilisée l'année prochaine au titre du BEP)
- Grille d'EP2 en centre de formation

### Participants :

- IEN : Mme Cordon, Mme Rougier
- Mme Magné, Puéricultrice (Conseillère de l'enseignement technologique (CET))
- 11 professeurs de biotechnologie et 11 professeurs de STMS des 4 départements (78, 95, 91, 92), 1 chef de travaux.

---

## EP1 Techniques de services à l'utilisateur / services des repas ou collations » en PFMP

---

### ➤ Quand ?

Au plus tard en fin de seconde

- Soit sur 2<sup>ème</sup> période de PFMP dans le cas d'un 3 + 3
- Soit sur la fin de la PFMP dans le cas d'un 0 + 6

### ➤ Qui évalue ?

Le tuteur (professionnel qui encadre le jeune sur les activités) ou le responsable de la structure ou du service et un professeur d'enseignement professionnel (Biotechnologies ou STMS)

### Remarques :

- **Nécessité de négocier les activités à réaliser en amont de la PFMP pour s'assurer que les activités liées au service des repas ou collation et l'aide au repas pourront être confiées au stagiaire.**
- Le suivi des PFMP est assuré par l'équipe pédagogique cf. : BO N° 25 du 29 juin 2000 « encadrement des périodes en entreprise ».  
Les profs d'enseignements généraux peuvent aller voir les élèves lors de la première période de PFMP afin de vérifier que les activités devant être confiées au stagiaire le sont. Un travail d'équipe est nécessaire pour informer ces professeurs des modalités de formation et d'évaluation en bac pro ASSP. Les visites se répartissent au prorata des heures de cours selon les modalités définies par le chef d'établissement.
- La proposition de note est établie conjointement par le tuteur et le professeur ou formateur au moment du bilan.
- L'évaluation est un acte pédagogique => **l'élève doit être présent lors de l'évaluation** mais il n'est pas présent au moment où la note est calculée (la proposition de note transmise au jury est confidentielle : demander au professionnel de ne pas divulguer la note)
- L'élève doit savoir sur quels critères il va être évalué
- Pas de ratures sur la grille
- Ne pas surcharger le professionnel avec des documents => Plus de grilles de remédiation/ documents intermédiaires notés
- Dans le lutin => uniquement les documents obligatoires

### ➤ Quoi ?

L'épreuve a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles de service des repas ou des collations et aide à la prise des repas auprès d'adultes non autonome ou d'enfant



### ➤ Quel document ?

- ⇒ Attention : Tous les élèves de l'académie doivent être évalués sur la MEME grille.
- ⇒ **Utiliser la grille validée par les IEN SBSSA**

Elaboration de la grille :

- Une feuille pour la description des activités mises en œuvre (à remplir avec l'élève, le tuteur et le formateur)
- Une grille d'évaluation « bilan noté »

Echelle d'évaluation : 4 colonnes => compétences maîtrisées/ compétences non maîtrisées

Echelle d'évaluation (critères retenus en gras)

++ : **Compétence maîtrisée** (notion d'autonomie et d'aisance)

+ : **Compétence acquise**

- : **non autonome** => insuffisamment acquis / besoin d'accompagnement/ ne réalise qu'avec aide / non autonome

- - : compétence **non acquise** ou comportement dangereux.

Il convient d'informer le tuteur des critères d'évaluation

⇒ Joindre le fac-similé des critères d'évaluation dans le carnet de liaison sans note

Barème :

Selon le règlement d'examen, EP1 = coefficient 6 ; comporte 2 situations d'évaluations d'égale valeur

=> Bilan noté en PFMP : note sur 60 (grille sur 30 X 2 )

---

## EP1 Techniques de services à l'utilisateur en centre de formation

---

➤ **Quand évaluer ?**

Au cours de l'année de la session d'examen (soit en première)

Quand les compétences sont acquises (d'où nécessité de construire le projet pédagogique en fonction de cette borne temporelle)

➤ **Qui ?**

Le professeur de biotechnologies ou formateur chargé de l'enseignement et un professionnel dans la mesure du possible

(Si le professionnel ne peut pas venir, on évalue quand même => le professeur est habilité à évaluer seul ses élèves).

Réglementation = On évalue dans le cadre des activités habituelles la formation (lors des TP)

=> Déterminer le mode de convocation et l'organisation avec le chef d'établissement

➤ **Quoi ?**

- Réalisation d'un plat destiné de 2 à 4 personnes ou d'une collation
- Entretien du linge et/ou entretien des locaux et/ou des équipements (en lien avec la réalisation du plat)

Par ailleurs 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 (Cf. savoirs associés listés)

*Suggestion ; il conviendrait de repérer le temps nécessaire pour réaliser les trois activités afin d'équilibrer les sujets proposés et qu'ils soient réalisables dans le temps imparti (travail à faire lors de la prochaine réunion)*

➤ **Comment ?**

Situation pratique d'une durée maximale de deux heures plus justification d'activités conduites par écrit.

➤ **Quel document ?**

Grille d'évaluation en cours de réalisation

---

## EP2 «en centre de formation »

---

➤ **Quand évaluer ?**

Au cours de l'année de la session d'examen (=> en première)

➤ **Qui évalue ?**

Professeur de STMS qui assure l'enseignement du pôle 1 et un professionnel dans la mesure du possible

Le professeur évalue dans le cadre des activités habituelles de formation

➤ **Quoi ?**

Le candidat réalise :

- un soin d'hygiène pour l'enfant
- un habillage/déshabillage
- une réfection d'un lit inoccupé
- une justification par écrit des activités conduites

➤ **Quel document ?**

- Barème à prévoir => coefficient 6 (sur 120 points)
- Déterminer comment l'élève justifie ses activités => nombre de questions

N.B. Prévoir plusieurs grilles (par activité) en fonction des locaux

## ANNEXE 1

### Encadrement des périodes en entreprise

#### Textes réglementaires :

- Encadrement des périodes en entreprise : BO n° 25 du 29 Juin 2000 ;
- règlement d'examen du BEP ASSP

#### **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. Pour les formations de niveau V, la préparation de l'élève est tout particulièrement importante. 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 L'accompagnement de la période en entreprise

L'accompagnement de l'élève pendant le déroulement du séjour en entreprise implique nécessairement au moins une visite d'un membre de l'équipe pédagogique. Un ordre de mission doit être établi pour chacune des visites. Dans certains cas, et si les moyens de l'établissement le permettent, des visites en binôme peuvent être organisées. La période en entreprise donne lieu à différents types de visites :

##### - Les visites de suivi

Ces visites ont lieu généralement pendant la première partie de chaque séquence ; il s'agit principalement de s'assurer du bon déroulement du séjour, d'affiner ou de rectifier le cas échéant les objectifs de formation, de faire le point sur les activités de l'élève. Ces visites permettent en outre d'appréhender l'élève dans un cadre autre que le cadre scolaire. Elles concernent les professeurs de toutes les disciplines, y compris les professeurs des disciplines générales. En effet, l'implication des professeurs de ces disciplines dans le suivi en entreprise de leurs élèves agit fortement sur la motivation de ceux-ci. Ces professeurs portent en outre sur l'entreprise un regard différent de celui des disciplines professionnelles et ils perçoivent des éléments qui peuvent intéresser leurs champs disciplinaires.

**Remarque :** Les modalités de l'évaluation formative seront définies par l'équipe pédagogique (fréquence, contenu et forme du compte-rendu). Une évaluation chiffrée n'a pas lieu d'être et peut être source de confusion.

##### - Les visites d'évaluation

Elles ont lieu dans la deuxième partie de la séquence et plus précisément à la fin de la dernière séquence lorsqu'il s'agit de réaliser une partie de l'évaluation certificative de l'élève



## ANNEXE 2

### Déroulement de l'évaluation de la formation en entreprise

La période de formation en entreprise fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par les formateurs des entreprises d'accueil et un professeur d'enseignement professionnel (STMS ou biotechnologies). Il ne s'agit pas d'une épreuve ponctuelle d'évaluation mais bien d'un bilan effectué à partir de l'observation de la mise en œuvre des activités par la stagiaire.

Les évaluations s'appuient sur des critères mentionnés sur un document, remis à l'entreprise par le centre de formation. Ce document, validé par l'IEN de la spécialité et le Conseiller de l'Enseignement Technologique, est élaboré à partir du référentiel.

Un fac-similé de la fiche d'évaluation qui présente les compétences et les critères d'évaluation sera présente dans le carnet de liaison pour permettre au tuteur de préparer le bilan mais l'enseignant se présentera le jour du bilan avec le document certificatif et repart avec celui-ci.

L'élève, présent au début du bilan doit signer le document concernant la description détaillée des activités mise en œuvre et évaluées au cours de la PFE.

**En revanche la note sera mise en dehors de la présence de l'élève. Cette note ne sera pas communiquée à l'élève (à rappeler au tuteur) et ne pourra pas être modifiée après signature des différents évaluateurs.**

#### Attention :

**Pas de mise en situation professionnelle mais bilan effectué en fin de PFE qui donne lieu à une proposition de note**

**Les documents d'évaluation (VOIR ANNEXE 3) mis à la disposition du jury ne comporteront aucune rature ni surcharge afin de garantir sa validité en cas de contestation du candidat.**

**SYNTHESE DES SITUATIONS D'ÉVALUATION EN CCF –  
BEP « accompagnement, soins et services à la personne »**

Epreuves		Où et quand ?	Situation d'évaluation	Durée	Coef	Qui évalue ?
<b>EP1</b>	Techniques de services à l'utilisateur  deux situations d'évaluation, d'égale valeur	<b>PFMP</b> <i>au plus tard en fin de seconde</i>	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 : Le bilan porte sur : - le service des repas ou des collations, - l'aide à la prise des repas La PFMP permet d'évaluer les compétences : C 1.21 recueillir sélectionner les informations C 2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle C 2.3.1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité C 2.3.3 Participer à une mise en œuvre d'une démarche qualité C 3. 2. 1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne C 3. 2. 2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne C 3. 6. 4 Distribuer des collations ou des repas C 3. 6. 6 Aider à la prise des repas	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.
		<b>En centre de formation l'année de la session d'examen</b>	La Situation est conduite en établissement de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>la réalisation d'un plat destiné à un repas pour 2 à 4 personnes ou d'une collation,</li> <li>l'entretien du linge et/ou des locaux et/ou des équipements ou la réalisation d'un bio nettoyage.</li> </ul> Elle permet d'évaluer les compétences C 212, C311 ou C312, C313 ou C316, C362 ou C363. 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).	<i>durée maximale de 2 heures</i> dans le cadre des activités habituelles de formation	<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	<p align="center"><b>Soins, hygiène et confort</b></p>	<p align="center"><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 align="center"><i>durée maximale de deux heures,</i> dans le cadre des activités habituelles</p>	6	<p align="center">Par le professeur d'enseignement professionnel qui dispense la formation et dans la mesure du possible, de professionnel</p>