



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Baccalauréat professionnel

Accompagnement, Soins et Services à la Personne

**Option B « en structure »**

**Arrêté du 11 mai 2011 modifié par l'arrêté du 24 juillet 2013**

Cahier des charges académique  
du CCF des épreuves professionnelles

## SOMMAIRE

	Page
1. Règlement d'examen du Baccalauréat professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne option B « en structure »	3
2. Présentation des épreuves du bac pro ASSP « en structure »	4
3. Guides pour la constitution des dossiers	
- épreuve E13- Conduite d'un projet d'accompagnement	6
- épreuve E33- Conduite d'action d'éducation à la santé	8
4. Grilles d'évaluation pour le CCF	10
5. Fiches de proposition de notes des CCF	24
6. Livret d'évaluation à constituer pour chaque élève	26

# 1. Règlement d'examen du BAC PRO Accompagnement, Soins et Services à la Personne

<b>SPECIALITE</b> <b>Accompagnement, soins et services à la personne</b>  <b>Option « en structure »</b>			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats justifiant de 3 années d'expérience professionnelle		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coef	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>E1 : Épreuve scientifique et technique</b>		<b>7</b>						
<b>Sous-épreuve E11 :</b> Mathématiques	<b>U11</b>	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<b>Sous-épreuve E12 :</b> Sciences physiques et chimiques	<b>U12</b>	1,5	CCF		Ponctuel écrit	1 h	CCF	
<b>Sous-épreuve E13 :</b> Conduite d'un projet d'accompagnement	<b>U13</b>	4	CCF		Ponctuel oral	45 min	CCF	
<b>E2 : Épreuve technologique</b> Analyse de situation(s) professionnelle(s)	<b>U2</b>	4	Ponctuel écrit	4h	Ponctuel écrit	4h	CCF	
<b>E3 : Épreuve professionnelle</b>		<b>10</b>						
<b>Sous-épreuve E31 :</b> Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	<b>U31</b>	4	CCF		Ponctuel pratique	2h	CCF	
<b>Sous-épreuve E32 :</b> Projet d'animation	<b>U32</b>	2	CCF		Ponctuel oral	2h	CCF	
<b>Sous-épreuve E33 :</b> Conduite d'action d'éducation à la santé	<b>U33</b>	2	CCF		Ponctuel oral	30 min		
<b>Sous-épreuve E34 : Economie-gestion</b>	<b>U34</b>	1	Ponctuel écrit		Ponctuel oral	30 min	CCF	
<b>Sous-épreuve E35 : Prévention - santé - environnement</b>	<b>U35</b>	1	Ponctuel écrit		Ponctuel écrit	2H	CCF	
<b>E4 : Épreuve de langue vivante</b>	<b>U4</b>	2	CCF		Ponctuel oral	20 min (1)	CCF	
<b>E5 : Épreuve de français, histoire – géographie et éducation civique</b>		<b>5</b>						
<b>Sous-épreuve E51 :</b> Français	<b>U51</b>	2,5	Ponctuel écrit	2h30	Ponctuel écrit	2h30	CCF	
<b>Sous-épreuve E52 :</b> Histoire – géographie et éducation civique	<b>U52</b>	2,5	Ponctuel écrit	2h	Ponctuel écrit	2h	CCF	
<b>E6 : Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	<b>U6</b>	1	CCF		Ponctuel écrit	1h 30	CCF	
<b>E7 : Épreuve d'éducation physique et sportive</b>	<b>U7</b>	1	CCF		Ponctuel pratique		CCF	
<b>Épreuves facultatives (2)</b> Langue vivante	<b>UF1</b>		Ponctuel Oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)	Ponctuel oral	20 min (1)

- (1) dont 5 minutes de préparation – (2) la langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention

## 2. Présentation des épreuves du bac pro ASSP « en structure »

L'organisation des épreuves en CCF repose sur un travail d'équipe.

Au sein de l'équipe, il conviendra d'identifier un professeur référent pour chacune des épreuves professionnelles. La répartition suivante peut être suivie :

- Epreuve E13 : enseignant des pôles 1 ou 2, le pôle 3 en appui ;
- Epreuve E32 : enseignant du pôle 2 ;
- Epreuve E33 : enseignant du pôle 2, les pôles 1 et 3 en appui.

	<b>E13</b> <b>Conduite d'un projet d'accompagnement</b>	<b>E31</b> <b>Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure</b>
<b>Coefficient</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Période</b>	<b>En classe de terminale</b> A partir d'une PFMP de 4 semaines réalisée en T en établissements de santé, structures sociales ou médico-sociales, école élémentaire, structure d'accompagnement du jeune en situation de handicap	<b>A la fin de la première ou en terminale</b> au cours d'une PFMP de 4 semaines
<b>Lieu</b>	<b>Centre de formation</b>	<b>PFMP de 4 semaines en structure auprès d'adultes non autonomes</b>
<b>Présentation de l'épreuve</b>	Permet de vérifier que le candidat est capable : - d'identifier et d'analyser les besoins et attentes de la personne ; - de présenter et justifier le projet d'accompagnement élaboré ; - de décrire des actions d'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et/ou des activités de maintien de la vie relationnelle et sociale en adéquation avec les besoins répertoriés et en lien avec le secteur professionnel concerné ; - de se placer dans une posture professionnelle, dans le respect de ses limites de compétences.	Permet d'évaluer les compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors de soins d'hygiène et de confort auprès de personnes non autonomes, de préparation et service de collations, de distribution de repas.
<b>Compétences évaluées</b>	<b>C1.2.3 - C1.2.4 – C3.2 – C3.4.1 – C3.4.2 – C3.4.5</b>	<b>C1.2.1 – C1.2.5 – C1.2.8 – C2.1.1 – C2.1.2 – C2.2 – C2.3 – C2.4.1 - C2.4.2 - C2.4.3 – C3.1.2 – C3.1.4 – C3.1.5 – C3.1.6 – C3.3 – C3.5 – C3.6.3 – C3.6.4 – C3.6.5 – C3.6.6</b>
<b>Savoirs associés évalués</b>	<b>SMS 2.2 – 2.8 – 3.2</b> <b>TPTA Animation Education à la santé 1.1 – 1.2</b>	<b>TPTA Services à l'utilisateur</b> <b>TPTA Ergonomie soins</b>
<b>Durée et forme</b>	<b>Oral de 45 minutes</b> <b>(15' présentation dossier + 30' entretien)</b>	<b>Bilan de PFMP</b>
<b>Modalités d'évaluation</b>	Prend appui sur un dossier élaboré au cours d'une PFMP de 4 semaines minimum, effectuée en année terminale. Le dossier de 15 et 20 pages, annexes non comprises, présente : - succinctement le contexte professionnel ; - la personne concernée par le projet d'accompagnement, dans le respect de la confidentialité ; - l'analyse de ses besoins, de ses attentes ; - le projet d'accompagnement proposé ; - les actions retenues et leur justification dans le cadre de ce projet ; - les modalités de formalisation du projet ; - l'évaluation éventuelle des mesures mises en place. Au cours de l'entretien le candidat est amené à justifier et à approfondir les éléments présentés dans le dossier. L'entretien permet également de vérifier la maîtrise des savoirs associés en lien avec la situation.	Réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la période de formation en milieu professionnel, elle porte sur des activités : - de soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes ; - de techniques de manutention ; - de préparation et service de collations et distribution des repas ; - de surveillance de l'état de santé ; - de maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne.  Ces activités doivent permettre d'évaluer les compétences d'organisation, de communication et de gestion de la qualité
<b>Commission d'évaluation</b>	<b>PLP d'enseignement professionnel+ professionnel si possible</b>	<b>PLP d'enseignement professionnel+ tuteur</b>

	<b>E32</b> <b>Projet d'animation</b>	<b>E33</b> <b>Conduite d'action d'éducation à la santé</b>
<b>Coefficient</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Période</b>	<b>Fin de 1ère ou en terminale</b>	<b>En terminale</b>
<b>Lieu</b>	<b>PFMP de 4 semaines</b> en structure auprès d'enfants, de personnes âgées, de personnes en situation de handicap	<b>Centre de formation</b>
<b>Présentation de l'épreuve</b>	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.	Permet d'évaluer la compétence mise en œuvre lors de la conduite d'une action d'éducation à la santé. Permet de vérifier que le candidat est capable : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de proposer des techniques ou outils pertinents pour analyser les besoins d'un public en matière d'éducation à la santé</li> <li>- de retenir une action d'éducation à la santé en réponse aux besoins repérés</li> <li>- de présenter et justifier le, ou les supports utilisés</li> <li>- de développer les étapes de la mise en œuvre de l'action</li> </ul>
<b>Compétences évaluées</b>	<b>C1.1 – C3.4.3 – C3.4.4 – C3.4.6</b>	<b>C1.2.2 – C3.7.1 – C3.7.2 – C3.7.3 – C3.7.4</b>
<b>Savoirs associés évalués</b>	<b>TPTA Animation Educ santé : 1.2 – 1.3 – 1.4 SMS 3</b>	<b>Biologie microbiologie appliquées 7.5 + les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres</b> <b>Nutrition 3 – 4</b> <b>SMS 1.1 – 1.4 – 3.2 – 3.3</b> <b>TPTA Animation éducation santé 6</b>
<b>Durée et forme</b>	<b>Bilan PFMP de 4 semaines</b>	<b>30 minutes (10' exposé + 20' entretien)</b>
<b>Modalités d'évaluation</b>	Réalisée par le tuteur, elle porte sur la conception et la conduite de tout ou partie d'un projet d'animation et/ou d'activités collectives	Prend appui sur un dossier élaboré par le candidat, au cours de sa formation en milieu professionnel ou de son expérience professionnelle dans le secteur d'activités, il doit s'appuyer sur des actions menées individuellement ou collectivement.  Le dossier, de 10 à 15 pages, annexes non comprises, présente : <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>Commission d'évaluation</b>	<b>PLP d'enseignement professionnel + tuteur</b>	<b>PLP d'enseignement professionnel+ professionnel si possible</b>

### 3. Guides pour la constitution des dossiers

#### Sous épreuve E13 : Conduite d'un projet d'accompagnement

Cette épreuve prend appui sur le dossier élaboré par le candidat, au cours d'une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée de 4 semaines, effectuée en année de terminale. En l'absence de dossier, l'élève ne peut être interrogé et la note 0 lui est attribuée.

Ce dossier sera présenté et évalué au lycée ou sur le lieu de PFMP devant un jury composé d'un professeur d'enseignement professionnel concerné et d'un professionnel.

L'épreuve s'organise en deux temps :

- une présentation du dossier par le candidat (15 minutes)
- un entretien avec le jury (30 minutes).

L'évaluation doit permettre de vérifier que le candidat est capable :

- d'identifier et analyser les besoins et attentes de la personne ;
- de présenter et justifier le projet d'accompagnement élaboré ;
- de décrire les actions d'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et/ou des activités de maintien de la vie relationnelle et sociale en adéquation avec les besoins répertoriés et en lien avec le secteur professionnel ;
- de se placer dans une posture professionnelle, dans le respect des limites de ses compétences.

Compétences évaluées	Savoirs associés évalués
<p><b>C 1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires.</b></p> <p>C 1.2.3 Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel.</p> <p>C 1.2.4 Assurer une veille de documents professionnels.</p> <p><b>C 3.2 Elaborer le projet individualisé, le projet de vie.</b></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 3.2.3 Etablir un bilan de la situation et déterminer les priorités.</p> <p>C 3.2.4 Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie.</p> <p><b>C 3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale</b></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 (<i>selon PFMP</i>)</p> <p>C 3.4.5 Conduire et évaluer une activité d'acquisition ou de maintien de l'autonomie (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs).</p>	<p><b>Sciences médico-sociales :</b></p> <p>2.2 le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement</p> <p>2.8 La relation personne aidante-personne aidée</p> <p>3.2 La communication écrite</p> <p><b>Techniques professionnelles et technologie associée- Animation – Education à la santé :</b></p> <p>1.1- Apprentissages et handicap</p> <p>1.2- Conduites d'activités pour une personne</p>

FORME DU DOSSIER	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 à 20 pages (annexes non comprises) reliées</li> <li>- 3 à 5 annexes maximum</li> <li>- feuilles blanches unies, format A4, paginées en bas de page</li> <li>- page de garde non paginée avec nom, prénom, section, session, titre du dossier</li> <li>- police Arial 12</li> <li>- interligne 1,5</li> <li>- marges 2 cm tout autour</li> <li>- orthographe et expression écrite correctes.</li> <li>- Attestation de la PFMP correspondante et fiche d'appréciation, jointes au dossier</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

CONTENU DU DOSSIER			
Les différentes parties	Nbre de pages	Les éléments	
		à développer	Présents
<b>Introduction</b>	1	Présentation du candidat (diplôme préparé, lieu et durée de PFMP) et de son parcours de formation. Annonce du plan...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Présentation du contexte professionnel</b>	2-3	Présentation succincte du lieu de PFMP (type d'entreprise, missions, nombre et type d'utilisateurs accueillis, situation géographique et présentation architecturale succincte) Présentation succincte des personnels et leurs rôles Présentation de l'organisation de la mise en place du projet d'accompagnement dans la structure (outils, échéancier, personnels impliqués : coordonnateur du projet, référents, ...)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Recueil des informations et priorisation des besoins</b>	3-5	<b>① Recueil d'information : présentation de la personne accompagnée</b> (attention : bien respecter la confidentialité) :	<input type="checkbox"/>
		- âge, situation familiale (veuf, célibataire, marié, nombre d'enfants, situation professionnelle) - date et motif d'accueil dans la structure - lieu de vie et habitudes de vie, histoire de vie, présentation de ses centres d'intérêt, liens sociaux (visite famille, amis, voisins, professionnel(s)) - description physique et psychologique (sans jugement de valeurs) - pathologie(s) éventuelle(s) - description du projet d'accompagnement existant.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	3-4	<b>② Identification des attentes, des habitudes de vie, des capacités et des besoins de la personne accompagnée.</b> <i>Outils : Maslow, Virginia Henderson, autres</i> <b>③ Priorisation des besoins</b> <b>④ Formalisation :</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		- Formulation des objectifs à court, moyen et long terme - présentation des moyens mis en œuvre : moyens matériels, humains, financiers... - négociation du projet avec la personne et/ou son entourage - partage du projet avec l'équipe	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<b>③- Utilisation d'un document professionnel (recueil de données, formalisation...) émanant de la structure ou créé</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Mise en œuvre des activités selon le projet d'accompagnement</b>	5-6	<b>① Présentation d'activités d'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et/ou des activités de maintien de la vie relationnelle et sociale</b> (au moins 2) : Pour chaque activité présentée : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>✓ Vie quotidienne</span> <span>✓ Activité motrice</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>✓ Activité d'éveil</span> <span>✓ Activité de maintien de l'autonomie</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>✓ Activité de loisirs</span> <span></span> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier le choix de cette activité au regard du projet d'accompagnement</li> <li>- décrire l'accompagnement au regard des besoins et des attentes de la personne, dans un souci de respect de l'autonomie de la personne, de bientraitance et de qualité.</li> <li>- rédiger les transmissions de l'accompagnement en utilisant les outils usuels de la structure (imprimer si besoin le document - attention au respect de la confidentialité).</li> </ul> <b>② Evaluation et régulation des actions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vérification de l'adéquation actions entreprises /but s fixés</li> <li>- évaluation des résultats obtenus</li> <li>- régulation nécessaire à la poursuite du projet</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Conclusion</b>	1	Bilan personnel : <ul style="list-style-type: none"> <li>- points positifs</li> <li>- difficultés rencontrées</li> <li>- intérêt à titre personnel de l'élaboration de ce dossier</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## Sous épreuve E33 : Conduite d'action d'éducation à la santé

Cette épreuve s'appuie sur un dossier élaboré par l'élève à partir d'une action d'éducation à la santé mise en œuvre de manière individuelle ou collective soit:

- lors de la formation dans l'établissement scolaire, dans une structure, dans un organisme....
- lors d'une des périodes de formation en milieu professionnel

Ces activités d'éducation à la santé doivent se dérouler en première ou en terminale professionnelle. En l'absence de dossier, l'élève ne peut être interrogé et la note 0 lui est attribuée.

N.B: Lorsque l'action est collective, même si le dossier est construit en commun **sa présentation est individuelle et l'élève doit indiquer sa part personnelle d'implication dans l'action.**

L'épreuve s'organise en deux temps :

1 -Présentation orale par l'élève du dossier préparé: 10 min maximum

2 -Entretien avec le jury : 20 min. Le jury demandera de justifier l'activité présentée en s'appuyant sur les savoirs associés de Biologie, Nutrition, Sciences médico-sociales et les techniques professionnelles Animation- savoirs associés de Biologie, Nutrition, Sciences médico-sociales et les techniques professionnelles Animation-Education à la santé.

N.B: Le temps de 20 minutes doit être respecté dans son intégralité. Il ne peut être diminué ou augmenté.

Compétences évaluées	Savoirs associés évalués
C.1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires C.1.2.2 Choisir et utiliser l'outil de communication C.3.7. Conduire des actions d'éducation à la santé C.3.7.1 Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé C.3.7.2 Repérer les dispositifs en éducation à la santé C.3.7.3 Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans la cadre d'une action ou d'un projet C.3.7.4 Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé	<b>Biologie et microbiologie appliquées :</b> éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres 7-5 la contraception <b>Nutrition :</b> 3- Régimes alimentaires 4 – comportements et habitudes alimentaires  <b>Sciences médico-sociales :</b> 1-1 la politique de santé publique - 1-4 l'adolescent (conduites à risques) - 3-2 la communication écrite - 3-3 la communication visuelle

FORME DU DOSSIER	
- 10 à 15 pages (annexes non comprises) reliées - 3 à 5 annexes maximum - feuilles blanches unies, format A4, recto, paginées en bas de page - page de garde non paginée avec nom, prénom, section, session, titre du dossier - police Arial 12 - interligne 1,5 - marges 2 cm tout autour - orthographe et expression écrite correctes.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



CONTENU DU DOSSIER			
Les différentes parties	Nbre de pages	Les éléments	
		à développer	Présents
Introduction	1	Présentation succincte du candidat (diplôme préparé, lieu et durée de PFMP). Enoncé de la thématique Présentation succincte du public et de l'établissement dans lequel se déroule l'action Annonce du plan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Diagnostic	2-4	<b>Présentation</b> de la méthodologie pour le recueil des besoins du public ciblé. - ressources documentaires consultées sur la thématique (données nationales, régionales, locales...) - outils de recueil des besoins du public ciblé (questionnaire, boîte à idées, entretien, recueils des données de la structure, ...) - résultats de l'analyse des besoins et de leur interprétation <b>Repérage :</b> - des actions en cours, ayant existées ou à venir, sur le territoire visé, concernant cette problématique - des professionnels et partenaires ressources <b>Justification de la thématique retenue</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mise en œuvre de l'action d'éducation à la santé	5-7	<b>① Présentation de l'action :</b> ➤ Justification de son choix et de ses objectifs en fonction du diagnostic ➤ Justification de sa faisabilité : contraintes de temps, de lieux..., moyens humains (partenaires, compétence des élèves), moyens matériels et financiers internes ou externes à la structure <b>② Choix ou conception ou adaptation d'outils :</b> ➤ Présentation du support : réalisation pratique, mode d'utilisation et justification de son intérêt auprès du public en fonction de ses capacités. <b>③ Mise en œuvre de l'action individuelle ou collective :</b> ➤ Ressources mobilisées ➤ Planification dans le temps ➤ Outil(s) de communication retenu(s) ➤ Déroulement et participation du public.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Evaluation de l'action	1-2	<b>Présentation :</b> - des modalités d'évaluation retenues (outils, déroulement, critères et indicateurs d'évaluation) - des résultats de l'évaluation - des propositions de réajustements éventuels	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Conclusion	1	<b>Présentation :</b> - des points positifs - des difficultés rencontrées - des intérêts à titre personnel de l'élaboration de ce dossier - des prolongements possibles	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

### **Epreuve E13**

- Présentation de l'épreuve E13 11
- Grille E13- Projet d'accompagnement 12

### **Epreuve E31**

- Présentation de l'épreuve E31 14
- Guide d'aide à la notation 15
- Grille E31- Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure 17

### **Epreuve E32**

- Présentation de l'épreuve E32 19
- Grille E32- Projet d'animation en structure 20

### **Epreuve E33**

- Grille E33- Conduite d'action d'éducation à la santé 22

Le dossier est élaboré par l'élève au cours de la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) effectuée en année de terminale. **Ce dossier sera présenté et évalué au lycée** devant un jury composé d'un professeur d'enseignement professionnel concerné et d'un professionnel :

- Présentation du dossier par le candidat (15 minutes) ;
- Entretien avec le jury (30 minutes).

L'évaluation doit permettre de vérifier que le candidat est capable de :

- Identifier et analyser les besoins et attentes de la personne ;
- Présenter et justifier le projet d'accompagnement élaboré ;
- Décrire les actions d'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et/ou des activités de maintien de la vie relationnelle et sociale en adéquation avec les besoins répertoriés et en lien avec le secteur professionnel ;
- Se placer dans une posture professionnelle, dans le respect des limites de ses compétences.



Le dossier de 15 à 20 pages, annexes non comprises, rédigé suivant la méthodologie de projet, comprend :

- La présentation succincte du contexte professionnel ;
- La présentation de la personne concernée par le projet d'accompagnement, dans le respect de la confidentialité des données ;
- L'analyse de ses besoins, de ses attentes ;
- Le projet d'accompagnement proposé avec les actions retenues et leur justification dans le cadre de ce projet ;
- L'évaluation éventuelle des mesures mises en place.
- Le dossier est obligatoirement accompagné de l'attestation de PFMP correspondante.

**L'élève sollicite le tuteur** pour :

- Choisir la personne faisant l'objet du projet d'accompagnement ;
- Être orienté vers les personnes les plus aptes à le renseigner pour la conduite du projet ;
- Soumettre le dossier au fur et à mesure de son élaboration et prendre en compte les remarques éventuelles.

Le tuteur pourra, s'il le souhaite, être membre de jury pour l'épreuve au lycée.

<b>BAC PROFESSIONNEL Accompagnement Soins et Services à la Personne</b>		 
Session : 20....	<b>U 13 – Conduite d'un projet d'accompagnement</b> <b>CCF – Évaluation en ETABLISSEMENT DE FORMATION</b>	
Etablissement :	Lieu de la PFMP support de l'épreuve :	<b>T ASSP</b>
	PFMP du ..... au .....  Nom et prénom de l'élève :	Date:

Exposé et entretien : 45 min maximum

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation	Niveau atteint				
		TB	B	AB	I	Note
C 3.2- Elaborer le projet individualisé, le projet de vie						
C 3.2.1- Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	Identification des habitudes de vie et des souhaits de la personne.					/4
C 3.2.2- Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne	Evaluation des potentialités et des difficultés de la personne Respect de l'intimité de la personne et de sa vie privée Sollicitation de tous les professionnels concernés et de l'entourage si besoin					/4
C 3.2.3- Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités	Présentation du diagnostic de la situation Présentation des priorités en lien avec le contexte professionnel					/4
C 3.2.4- Formaliser ou participer à la formalisation du projet individualisé, du projet de vie	Présentation d'objectifs réalistes Présentation des moyens mis en œuvre Projet négocié avec la personne et/ou son entourage Partage du projet avec l'équipe					/4
C 3.2.5- Participer à la mise en œuvre du projet	Inscription des activités dans le cadre fixé par le projet					/5
C3.2.6- Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie	Utilisation des outils de suivi Mesure des écarts par rapport aux objectifs fixés Partage des analyses avec l'équipe Satisfaction de la personne Formulation de pistes d'amélioration si nécessaire					
C 3.4- Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale						
C 3.4.1- Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe	Prise en compte des besoins, des capacités et centres d'intérêt de la personne Choix adapté des activités et de leurs supports					/3

C 3.4.5- Conduire et évaluer une activité d'acquisition ou de maintien de l'autonomie (vie quotidienne, activité motrice...)	Adaptation de l'activité au projet personnalisé, au moment de la journée Attitude adaptée au cours de l'activité (stimulation, valorisation et participation) Respect du confort et de la sécurité Respect des souhaits des potentialités et de la créativité de la personne						/6
C 3.4.2- Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement	Adaptation du comportement à la nature du handicap et à la situation Contribution à l'adaptation des méthodes et des supports d'apprentissage Cohérence de l'assistance avec l'intention pédagogique de l'enseignant ou du professionnel en charge de l'activité d'apprentissage Attitude éducative						
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires							
C 1.2.3- Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel (utilisation ou modification d'un document de la structure, voire création) C1.2.4- Assurer une veille des documents professionnels	Objectivité et exhaustivité de la restitution des informations Lisibilité des documents Respect des règles en usage dans le secteur professionnel pour la mise en forme des documents Pertinence du choix et du mode de transmission Mise à jour des documents professionnels						/6
Savoirs associés							
<ul style="list-style-type: none"><li>Sciences médico-sociales : 2.2- Le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d'accompagnement 2.8- La relation personne aidée-personne aidante 3.2- La communicatin écrite</li><li>Techniques professionnelles et technologie associée Animation – Education à la santé : 1.1- Apprentissages et handicap 1.2- Conduites d'activités pour une personne</li></ul>							/4
Appréciation :		TOTAL					
		/40					
Toute note <10 doit être justifiée		/20					

Attestation de PFMP correspondante et fiche d'appréciation fournies : ☐ oui ☐ non

NB : En l'absence de dossier, le candidat ne peut pas être interrogé et la note « 0 » est attribuée à cette sous-épreuve.

### MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

#### Professionnel

Nom et qualité :

#### Professeur

Nom et qualité :

Signature :

Signature :

L'épreuve permet d'évaluer les compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors des soins d'hygiène et de confort, de préparation et service de collations, de distribution des repas.

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

**L'évaluation est réalisée par le tuteur sur l'ensemble de la Période de Formation en Milieu Professionnel**, elle porte sur des activités :

- Des soins d'hygiène et de confort ;
- Des techniques de manutention ;
- De préparation et service de collations et distribution des repas ;
- De surveillance de l'état de santé ;
- De maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne.

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

La proposition de note de l'évaluation en milieu professionnel est établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel. Cette note (coefficient 4) intervient pour l'obtention du baccalauréat professionnel. Elle doit rester confidentielle.

**Tout ou partie des compétences doit être évalué.**

**NB** : un entretien au cours de la PFMP entre le tuteur et l'élève permettra éventuellement à ce dernier de mieux identifier les activités à réaliser pour développer les compétences pour la suite de la PFMP.

# BAC PROFESSIONNEL Accompagnement Soins et Services à la Personne Option Structure


## Guide d'aide à la notation

### U 31 – Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation
<b>C 1.2/2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires, accueillir des stagiaires</b>	
C 1.2.1- Recueillir, sélectionner et ordonner les informations	Vérification de la fiabilité des sources d'information Exactitude, exhaustivité et objectivité des données à transmettre
C 1.2.5- Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement (mise à jour des documents, participation aux réunions de travail)	Conformité avec les protocoles de transmission en vigueur Respect du positionnement professionnel Clarté et précision de la présentation
C 2.2.1- Présenter le service, les personnels, leur fonction à un tiers	Démonstration des gestes professionnels prenant en compte le niveau de compétences du personnel
C 2.2.2- Présenter les documents utilisés dans le service (protocole, procédures, fiches de postes...)	
<b>C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle</b>	
C 2.1.1- S'inscrire dans une équipe professionnelle	Identification des limites de compétences liées à sa fonction
C 2.1.2- Planifier ses activités de travail	Partage des informations nécessaires au travail en équipe Respect de la priorité des activités (besoins des personnes, contraintes horaires, du service)
<b>C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité</b>	
Respecter les protocoles, signaler des anomalies et proposer des améliorations (démarche qualité, démarche de prévention des risques professionnels)	Propositions d'éléments de procédures ou protocoles conformes aux normes en vigueur/Vérification de l'efficacité de la proposition
S'impliquer dans la démarche de prévention des risques professionnels	Signalement des anomalies et dysfonctionnements repérés
S'impliquer dans la démarche de prévention des infections nosocomiales et associées aux soins	Contrôle du travail effectué/ Proposition de mesures correctives, d'amélioration/Identification du danger Proposition de moyens de prévention adaptés
<b>C 2.4- Gérer les stocks et les matériels</b>	
C 2.1.1- Evaluer les besoins en produits et matériels pour une tâche, pour le service	Estimation réaliste des volumes / Signalement des anomalies
Repérer les procédures de commande	
Participer à la rédaction d'un bon de commande et à la réception des commandes	
<b>C 3.1- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne</b>	
C 3.1.2- Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage	Maîtrise des techniques / Respect des règles de sécurité, d'économie et d'ergonomie, d'hygiène, des circuits propre/sale
C 3.1.4- Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux	Utilisation rationnelle des différents matériels et produits /
C 3.1.5- Participer à la préparation des matériels en vue de la stérilisation	Respect de protocoles, des procédures de maintenance /
C 3.1.6- Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets	Qualité du résultat Respect des souhaits et habitudes de la personne ; Signalement rapide des anomalies repérées
<b>C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation</b>	
C 3.3.1- Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte	Organisation en adéquation avec l'environnement Prise en compte des besoins et priorités, démarche de soins
C 3.3.2- Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : toilette partielle, complète, douche, bain, pédiluve, rasage, hygiène dentaire, change de protection.....	Respect des capacités et de l'autonomie de la personne, de la culture, des souhaits de la personne et des habitudes de vie, de la pudeur et du confort de la personne
C 3.3.4- Aider à l'habillage et au déshabillage	/Comportement relationnel adapté /Attitude éducative, sécurisante et stimulante
C 3.3.5- Assurer la réfection d'un lit inoccupé ou occupé	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'économie et d'ergonomie, des protocoles/ Qualité du résultat
C 3.3.6- Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités	
C 3.3.7- Prévenir les risques d'alitement prolongé	

	<i>Transmission des actions accomplies et des observations</i> <i>Prise en compte de la prévention des infections liées aux soins</i> <i>Choix, adaptation à la personne et utilisation des aides techniques à bon escient.</i>
<b>C 3.5- Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence</b>	
C 3.5.1- Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne C 3.5.2- Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies C 3.5.3- Participer à la mesure des paramètres vitaux et les transcrire C 3.5.4- Vérifier et/ou aider à la prise des médicaments C 3.5.5- Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence	<i>Repérage des changements du comportement ou des attitudes/Surveillance des signes cliniques / Fiabilité quantitatives et qualitatives des paramètres vitaux (pulsations, température, pression artérielle, diurèse, fréquence respiratoire, mensurations)/ Transcriptions exactes / Exactitude des courbes de surveillance</i> <i>Identification des signes de détresse et anomalies/Alerte des professionnels concernés/Signalement en adéquation avec les pratiques du service ou de l'établissement</i> <i>Aide à la prise de médicament ou vérification de la prise de médicament</i> <i>Installation de la personne adaptée à la situation</i>
<b>C 3.6- Concevoir et préparer des collations, des repas équilibrés conformes à un régime, aider à la prise des repas</b>	
C 3.6.3- Participer à la préparation des collations C 3.6.4- Distribuer des collations ou des repas (remettre et maintenir en température Vérifier le respect du régime éventuel et/ou des habitudes de la personne) C 3.6.5- Organiser la distribution des repas Assurer la traçabilité (relevé de température, fiche de surveillance alimentaire...) C 3.6.6- Aider à la prise des repas Assurer le confort et la sécurité au cours du repas	<i>Prise en compte des goûts, des potentialités et des habitudes de la personne, des aliments à disposition et du régime prescrit</i> <i>Maîtrise des techniques</i> <i>Respect des règles d'hygiène, et de sécurité, d'économie</i> <i>Résultat conforme aux critères organoleptiques</i> <i>Présentation soignée adaptée à la personne</i> <i>Installation confortable et sécurisée</i> <i>Transmission des observations concernant la prise de repas</i>



<b>BAC PROFESSIONNEL Accompagnement Soins et Services à la Personne</b>		
Session : 20....	<b>U 31 – Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure</b> <b>CCF – Évaluation en MILIEU PROFESSIONNEL</b> PFMP du ..... au ..... Nom et prénom de l'élève :	Option Structure
Etablissement :		<input type="checkbox"/> fin de 1 <sup>ère</sup> ASSP <input type="checkbox"/> T ASSP

Compétences évaluées (Tout ou partie des compétences doit être évalué)	Niveau atteint				
	TB	B	AB	I	Note
<b>C 1.2/2.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires, accueillir des stagiaires</b>					
C 1.2.1- Recueillir, sélectionner et ordonner les informations C 1.2.5- Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement (mise à jour des documents, participation aux réunions de travail) C 2.2.1- Présenter le service, les personnels, leur fonction à un tiers C 2.2.2- Présenter les documents utilisés dans le service (protocole, procédures, fiches de postes...)					/6
<b>C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle</b>					
C 2.1.1- S'inscrire dans une équipe professionnelle C 2.1.2- Planifier ses activités de travail (repérer et organiser ses activités de travail en fonction des priorités du service)					/3
<b>C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité</b>					
Respecter les protocoles, signaler des anomalies et proposer des améliorations (démarche qualité, démarche de prévention des risques professionnels) S'impliquer dans la démarche de prévention des risques professionnels S'impliquer dans la démarche de prévention des infections nosocomiales et associées aux soins					/3
<b>C 2.4- Gérer les stocks et les matériels</b>					
C 2.4.1- Evaluer les besoins en produits et matériels pour une tâche, pour le service Repérer les procédures de commande C2.4.3- Participer à la rédaction d'un bon de commande et à la réception des commandes					/2
<b>C 3.1- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne</b>					
C 3.1.2- Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage C 3.1.4- Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux C 3.1.5- Participer à la préparation des matériels en vue de la stérilisation C 3.1.6- Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets					/8

C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation					
C 3.3.1- Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte C 3.3.2- Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : toilette partielle, complète, douche, bain, pédiluve, rasage, hygiène dentaire, change de protection..... C 3.3.4- Aider à l'habillage et au déshabillage C 3.3.5- Assurer la réfection d'un lit inoccupé ou occupé C 3.3.6- Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités C 3.3.7- Prévenir les risques d'alitement prolongé					/8
C 3.5- Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence					
C 3.5.1- Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne C 3.5.2- Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies C 3.5.3- Participer à la mesure des paramètres vitaux et les transcrire C 3.5.4- Vérifier et/ou aider à la prise des médicaments C 3.5.5- Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence					/2
C 3.6- Concevoir et préparer des collations, des repas équilibrés conformes à un régime, aider à la prise des repas					
C 3.6.3- Participer à la préparation des collations C 3.6.4- Distribuer des collations ou des repas (remettre et maintenir en température Vérifier le respect du régime éventuel et/ou des habitudes de la personne) C 3.6.5- Organiser la distribution des repas Assurer la traçabilité (relevé de température, fiche de surveillance alimentaire...) C 3.6.6- Aider à la prise des repas Assurer le confort et la sécurité au cours du repas					/8
Appréciation générale :	TOTAL				
	/40				
Toute note <10 doit être justifiée	/20				

#### MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

##### Professionnel

Nom et qualité :

Signature :

Cachet de l'établissement

##### Professeur

Nom et qualité :

Signature :

Date :

L'évaluation a lieu au cours d'une période de formation en milieu professionnel d'une durée d'au moins quatre semaines en fin de classe de première ou au cours de la classe de terminale. L'élève doit passer un temps significatif auprès de l'équipe d'animation pour appréhender la notion de projet d'animation.



L'élève de bac pro ASSP doit être évalué lors de la conception, de la conduite et l'évaluation d'un projet d'animation ou d'une activité collective.

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes :

- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage
- Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale
  - Concevoir un projet d'animation
  - Conduire et évaluer un projet d'animation
  - Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)

### **Modalités de mise en place de l'épreuve :**

- L'élève pourra concevoir et conduire tout ou partie d'un projet d'animation et /ou d'activités collectives en collaboration avec les professionnels.
- L'élève peut s'insérer dans un projet de l'établissement déjà existant en proposant une variante ou un complément à une activité.
- L'évaluation est réalisée par le tuteur à l'aide des indicateurs d'évaluation de la grille ci-jointe
- La proposition de note de l'évaluation est établie conjointement par le tuteur et le professeur lors de la visite de la PFMP.



<b>BAC PROFESSIONNEL Accompagnement Soins et Services à la Personne</b>		 
Session : 20....	<b>U 32 – Projet d’animation en structure</b> <b>CCF – Évaluation en MILIEU PROFESSIONNEL</b>	<b>Option Structure</b>
Etablissement :	PFMP du ..... au ..... Nom et prénom de l’élève :	<input type="checkbox"/> fin de 1 <sup>ère</sup> ASSP <input type="checkbox"/> T ASSP

Projet réalisé auprès :

- ☐ De personnes en situation de handicap  
☐ De personnes âgées  
☐ D'enfants

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation	Niveau atteint				
		TB	B	AB	I	Note
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 tout ou partie d'un projet d'animation	Identification des ressources, des partenaires Respect des contraintes Formalisation des étapes du projet Réalisme et faisabilité du projet Prise en compte des aspirations, souhaits des personnes et de l'entourage Mise en place d'actions de communication autour du projet					/10
C 3.4.5- Conduire une activité collective et/ou un projet d'animation	Respect des besoins et des souhaits, des potentialités et de la créativité des membres du groupe Respect du confort et de la sécurité Stimulation, valorisation et sollicitation de tous les participants Respect des règles de vie collective Proposition de remédiations adaptées Adaptation aux situations nouvelles					/10
C 3.4.5- Evaluer une activité collective et/ou un projet d'animation	Pertinence des critères d'évaluation Objectivité du bilan Mesure des écarts par rapport aux objectifs fixés Satisfaction de la personne Formulation des pistes d'amélioration si nécessaire					/10
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage						
Prise en compte des ressources et contraintes liées à la personne, à l'environnement Organisation des conditions d'accueil (confidentialité, convivialité, confort, sécurité) Attitude : tenue, langage, comportement adaptés Qualité de l'écoute et de l'expression Identification de la demande et pertinence de la réponse						/10



BAC PROFESSIONNEL Accompagnement Soins et Services à la Personne		 
Session : 20....	<b>U 33 – Conduite d’action d’éducation à la santé</b> <b>CCF – Évaluation en ETABLISSEMENT DE FORMATION</b>	Option Structure
Etablissement :		T ASSP

Exposé et entretien : 30 min maximum

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation	Niveau atteint				
		TB	B	AB	I	Note
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires						
C 122 : Choisir et utiliser l'outil de communication	Pertinence de l'outil choisi Maîtrise de l'outil					/3
C 3.7- Conduire des actions d'éducation à la santé						
C 371 : Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé	Besoins et demandes repérés et analysés					/3
C 372 : Repérer les dispositifs en éducation à la santé	Repérage des professionnels et partenaires ressources					/3
C 374 : Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé	Calendrier de l'action Démarche et message adaptés à la population cible Mobilisation des ressources partenariales Respect des contraintes institutionnelles Recherche de la participation du public Pertinence de l'évaluation					/6
C 373 : Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet	Outils et supports adaptés au public et au contexte, facilitant l'expression de chacun					/3
Savoirs associés						
Ensemble des savoirs associés nécessaires à la mise en place d'une action d'éducation à la santé, particulièrement : <b>Biologie et microbiologie appliquées :</b> Les éléments de physiopathologies inclus dans les différents chapitres 7.5- La contraception <b>Nutrition :</b> 3- Régimes alimentaires                      4- Comportements et habitudes alimentaires <b>Sciences médico-sociales :</b> 1.1-La politique de santé publique : principaux axes de la politique nationale de santé (campagne, plans nationaux...), risques sanitaires, concept de santé, notion de prévention 1.4- L'adolescent – Conduites à risques 3.2- La communication écrite 3.3- La communication visuelle <b>Techniques professionnelles et technologie associée Animation-Education à la santé :</b> 6- Conduites d'action d'éducation à la santé, promotion de la santé						/2





## BAC PRO ASSP

## TABLEAU RECAPITULATIF DES EVALUATIONS CCF

Nom et adresse de l'établissement :

Session : 2018

Option : En structure

N° de fiche	ELEVES		E13	E31	E32	E33
	Noms	Prénoms	/20*	/20*	/20*	/20*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
Note la plus haute			0,00	0,00	0,00	0,00
Note la plus basse			0,00	0,00	0,00	0,00
Moyenne			#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

\* la note proposée est arrondie au demi-point supérieur, elle figurera donc en points entiers ou en demi-points



# BAC PRO ASSP

## FICHE INDIVIDUELLE RECAPITULATIVE DES EVALUATIONS CCF



Nom et adresse de l'établissement :
0

Session : **2018**  
Option : **En structure**

0	0
---	---

		Note proposée au jury
<b>E1- Epreuve scientifique et technique</b>		
Sous épreuve preuve E13		<b>0,0 /20</b>
<b>E3- Epreuve professionnelle</b>		
Sous épreuve E31		<b>0,0 /20</b>
Sous épreuve E32		<b>0,0 /20</b>
Sous épreuve E33		<b>0,0 /20</b>

## 6. Livret d'évaluation à constituer pour chaque élève

Le livret d'évaluation se compose, pour chaque élève, des documents nécessaires pour l'évaluation du baccalauréat professionnel Accompagnement, Soins et Services à la Personne option «en structure», dans le cadre du contrôle en cours de formation.

Il doit comporter les documents suivants :

- ☐ Fiche individuelle récapitulative des propositions de notes page 25 de ce cahier des charges
- ☐ Fiche individuelle récapitulative des PFMP visée par l'établissement (document du livret de formation ou fiche élève du Tableau de suivi des PFMP et des épreuves professionnelles en CCF)
- ☐ Attestations des périodes de formation en milieu professionnel en BAC PRO ASSP :
  - ➔ PFMP 1
  - ➔ PFMP 2
  - ➔ PFMP 3
  - ➔ PFMP 4
  - ➔ PFMP 5
  - ➔ PFMP 6

**Soit 22 semaines dont 10 semaines auprès d'adultes non autonomes**

- ☐ Les grilles d'évaluations des épreuves :
  - ➔ E13- Conduite d'un projet d'accompagnement,  
*épreuve réalisée en centre de formation*
  - ➔ E31- Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure,  
*épreuve réalisée en PFMP*
  - ➔ E32- Projet d'animation en structure,  
*épreuve réalisée en PFMP*
  - ➔ E33- Conduite d'action à la santé,  
*épreuve réalisée en centre de formation*

Ce livret est tenu à disposition des Inspecteurs de l'Education Nationale. Il doit rester archivé au moins un an après l'obtention du diplôme.