



**Annexe 3 - Description des situations d'évaluation CLEA®
contextualisée à la Branche de l'Aide, de l'Accompagnement, des
soins et des Services à Domicile**

Tableau croisé des situations d'évaluation aux domaines CléA®

La Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile identifie cinq situations de travail sur lesquelles porter l'évaluation des candidats. Ces situations sont mises en correspondance avec les domaines du socle de connaissances et de compétences professionnelles CléA®.

Situation de travail 1 : Repérer, échanger et transmettre les informations nécessaires à la réalisation d'une intervention dans le respect du cadre donné : organisation de travail, relation à l'usager et à son entourage, organisation de travail et travail en autonomie et en équipe.						
Domaine 1			Domaine 4	Domaine 5		
Situation de travail 2 : Raisonner à partir de données et d'unités de mesures pour réaliser des activités de la vie quotidienne au domicile : Mission principale de l'aide à domicile et Travail en autonomie.						
	Domaine 2					
Situation de travail 3 : Mobiliser les outils numériques pour communiquer et réaliser des recherches pour son activité professionnelle : organisation du travail, travail en autonomie.						
		Domaine 3				
Situation de travail 4 : Valoriser ses expériences et son projet professionnel : organisation du travail, travail en autonomie.						
					Domaine 6	
Situation de travail 5 : Mobiliser les gestes et les réflexes en matière d'hygiène, de sécurité et environnemental dans son activité professionnelle : mission principale de l'Aide à Domicile, prendre soin de la personne, la relation à l'usager et à son entourage.						
						Domaine 7

Description des 5 situations d'évaluation contextualisée aux 7 domaines et sous-domaines du certificat CléA

Domaine 1 Communiquer en français	Domaine 4 Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Domaine 5 Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
SITUATION DE TRAVAIL 1 <p>Le candidat relate, reformule et retranscrit les informations nécessaires à l'organisation et la réalisation d'une intervention à domicile à partir d'éléments qui lui sont transmis oralement et par écrit. Ces informations font état de directives d'un responsable de secteur, d'attentes et de besoins d'une personne âgée ou en situation de handicap ou de parent d'enfant de plus de trois ans, et de consignes permettant de faire le lien avec une équipe soignante.</p> <p>Le candidat présentera également la manière dont il envisage d'organiser une activité qui correspond à une activité récurrente de l'aide à domicile (accompagnement d'une personne en invalidité temporaire, délivrance d'un service à la personne, assistance à un personne ayant besoin d'une aide temporaire à son domicile, accompagnement d'un enfant de plus de trois ans dans ses déplacements...) : ses étapes, ses méthodes, ses priorités, sa gestion des aléas, ses pistes d'amélioration.</p>		
Domaine 1 Communiquer en français		

Sous domaine 1 – Ecouter et comprendre - « Organisation de travail »

L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui relate un message vocal laissé par un chef de service ou responsable de secteur concernant les détails d'une intervention à réaliser à un domicile.

Evaluation : La personne est invitée à reformuler la demande. Elle est invitée ensuite à formuler deux questions pour obtenir quelques détails complémentaires pour réaliser son intervention.

Sous domaine 2 - S'exprimer oralement - « Relation à l'utilisateur et à son entourage »

L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui relate un quiproquo entre une personne utilisatrice d'une prestation à domicile et le professionnel à domicile qui intervient chez elle. La personne aidée demande à rallonger le temps d'intervention en dehors du temps de la prestation.

Evaluation : La personne est invitée à reformuler le problème identifié et est invitée à proposer plusieurs solutions qui permettraient d'apporter une solution à la demande formulée par la personne aidée.

Sous domaine 3 – Lire - « Organisation de travail »

L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de consulter un document professionnel autour de consignes de travail rédigées par un responsable de secteur et accompagné d'un planning de travail.

Evaluation : La personne évaluée devra répondre à 5 questions relatives à la nature du document, à sa

compréhension, et à la compréhension du planning. La personne devra identifier une erreur glissée dans le planning.

Sous domaine 4 – Ecrire - « Travail en équipe »

L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui relate le résumé d'une intervention menée par un professionnel de l'aide à domicile et particulièrement délicate du point de vue de la prise en charge (Exemple : Maladie d'Alzheimer, manifestation d'agressivité, troubles du comportement, désorientation, expression de douleur...).

Evaluation : À l'issue de l'écoute de cet enregistrement audio il s'agira de demander à la personne évaluée, de résumer en 3 lignes la situation de manière à transmettre, dans un cahier de transmission, les informations essentielles à l'équipe soignante.

Demander à la personne évaluée de lire un résumé de cette même situation et de relever par écrit les éléments qui ne correspondent pas à la situation écoutée.

Sous domaine 5 – Décrire – Formuler - « Travail en équipe »

L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée de relater oralement les éléments de l'enregistrement audio écouté pour le sous-domaine 4 avec un vocabulaire adapté.

Evaluation : La personne évaluée devra identifier et formuler oralement une information ou une consigne à destination d'un intervenant qui prendra le relais de l'intervention à domicile.

Domaine 4

Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe



Sous domaine 1 - Respecter les règles de vie collective - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur devra mettre à disposition de la personne évaluée un règlement intérieur ou une procédure simple avec un QCM permettant de vérifier la compréhension des informations du document consulté.

La procédure ou le règlement intérieur présenté comportera des informations relatives à la tenue vestimentaire professionnelle.

Evaluation : L'organisme évaluateur pourra demander à la personne évaluée de formuler oralement, ou à l'écrit, une demande d'absence motivée destinée à être lu par un chef de service.

L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée de décrire la tenue vestimentaire adaptée à son intervention à domicile ou la tenue vestimentaire adaptée à une réunion d'équipe.

Sous domaine 2 - Travailler en équipe – « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée d'associer différents métiers avec leurs différentes fonctions (Chef de service, Infirmiers, kinésithérapeute, aide-soignant, médecin...).

Evaluation : La personne pourra expliquer comment ces métiers interagissent avec le sien.

Cet exercice pourra être réalisé à partir de vignettes visuelles.

Sous domaine 3 – Contribuer dans un groupe - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui présente différents points de vue autour d'une même situation rattachée à une situation rencontrée au domicile et par des professionnels différents. La personne évaluée devra reformuler les différents points de vue.

Evaluation : La personne pourra présenter son point de vue et présenter des actions et moyen concrets d'intervention sur la situation écoutée.

Sous domaine 4 – Communiquer - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée de présenter son cadre professionnel de l'aide à domicile et les différents types d'intervention proposées.

Evaluation : La personne évaluée expliquera les différentes postures qu'elle peut adopter vis-à-vis de : son supérieur hiérarchique, des autres intervenants travaillant au domicile, de la personne concernée par la prestation et de son entourage.

Domaine 5

Travailler en autonomie et réalisé un objectif individuel



Sous domaine 1 - Comprendre son environnement de travail - « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur propose à la personne d'écouter un récit autour d'une situation relative à une situation complexe rencontrée au domicile d'une personne.

Evaluation : La personne évaluée est invitée à donner la description de cet environnement, d'expliquer les enjeux posés dans ce récit. Elle est invitée à nommer les personnes ressources dans le cadre de cette situation (La personne concernée, les aidants, l'entourage, le responsable, le médecin traitant, l'équipe pluriprofessionnelle...).

La personne est invitée à préciser en quoi la technique d'observation peut permettre d'enrichir une transmission d'informations.

Sous domaine 2 – Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet- « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée une activité professionnelle qui correspond au secteur de l'aide à domicile.

Evaluation : La personne évaluée est invitée à expliquer le temps nécessaire qu'il sera nécessaire pour réaliser cette activité. Elle expliquera les différentes étapes lui permettant de planifier son action, présentera la méthode de travail choisie et adaptée à l'environnement.

La personne présente les priorités et éventuellement les contraintes et difficultés en termes de matériel, de produit ou de temps à consacrer. La personne explique les critères d'évaluation de son action.

Sous domaine 3 – Prendre des initiatives et être force de proposition - « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur propose à la personne d'écouter un récit autour d'une situation présentant un aléa dans l'intervention à domicile (Exemple : problème de fonctionnement d'un appareil ménager, absence de produits ménagers, différence de manière de faire avec la personne concernée...).

Evaluation : La personne évaluée est invitée à expliquer la manière de gérer ce type d'aléa : repérage du problème, alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement, délais de résolution.

Elle doit être en mesure de proposer des pistes d'amélioration, des précautions en termes de sécurité, d'entretien du matériel, d'anticipation...

**SITUATION DE TRAVAIL 2**

Le candidat traitera de différents aléas en lien avec ses activités de préparation de repas à domicile (ajustement des quantités), d'utilisation de produits ménagers (ajustement des volumes et pourcentage), de planning de travail (ajustement de la durée de l'intervention, prise en compte des temps de déplacements entre deux domicile) et de repérage dans l'espace lors d'un déplacement dans un quartier.

Sous domaine 1 - Se repérer dans l'univers des nombres - « Mission principale de l'aide à domicile »

L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de réaliser à la main ou à la calculatrice une addition une soustraction une division et une multiplication simple.

L'organisme évaluateur proposera des exercices qui mettent en scène une adaptation de volumes d'une recette de cuisine à réaliser selon le nombre de convives :

Des exercices de calcul de nombres entiers, addition, soustractions, division et multiplication

Réaliser des ratios, comparaison

Classer des ordres de grandeur

Réaliser des calculs sans calculatrice

Repérer des erreurs de calcul et les corriger

Réaliser un calcul proportionnel à partir d'une donnée

Sous domaine 2 - Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations - « Mission principale de l'aide à domicile »

L'organisme évaluateur proposera une situation qui met en scène l'adaptation du volume des proportions de produits ménagers pour réaliser une prestation de ménage à domicile (Ex : nettoyage de différents espaces au sol)

Evaluation : Des calculs simples de division et de multiplication seront proposés à la personne évaluée ainsi que des calculs de pourcentage.

Sous domaine 3 – Lire et calculer les unités de mesure, de temps et des quantités- « Mission principale de l'aide à domicile »

L'organisme évaluateur mettra à la disposition de la personne évaluée un planning de travail.

Evaluation : Le test proposé consistera pour la personne évaluée à identifier le temps d'une intervention à domicile sur un créneau visé, d'identifier le temps disponible entre chaque intervention pour réaliser son déplacement et de compléter un horaire manquant dans le planning, et de repérer une erreur dans le planning.

Un exercice d'appariement entre les unités de mesure et leur instrument sera proposé.

A l'aide d'un tableau de conversion, la personne évaluée sera invitée à réaliser des conversions.

À partir de formules présentées, il s'agira pour la personne évaluée de calculer les surfaces au sol d'une salle de bain, d'un salon, et de calculer le volume alimentaire qu'il est possible de verser dans une boîte en forme de parallélépipède.

À partir d'un tableau de relevés de consommation par exemple, la personne évaluée devra reporter des informations selon les consignes données.

Sous domaine 4 - Se repérer dans l'espace- « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur proposera un plan d'un quartier à la personne évaluée qui devra réaliser un itinéraire entre 3 adresses.

Sous domaine 5 - Restituer oralement un raisonnement mathématique - « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée de présenter les étapes d'un calcul déjà réalisé sans interprétation ni modification.

Evaluation : La personne devra donner le résultat permettant d'atteindre le résultat et expliquera ce qu'indique le résultat.

**SITUATION DE TRAVAIL 3**

Le candidat mobilisera des outils numériques dans le cadre d'une assistance administrative à domicile auprès d'une personne ne pouvant pas réaliser de manière autonome ses actes de la vie courante. Le candidat réalisera ces différentes tâches : rechercher un mail dans une messagerie, télécharger une pièce jointe et l'enregistrer sur le bureau, ouvrir un nouveau document de traitement de texte, recopier un texte et le mettre en forme, enregistrer le fichier et le transmettre par mail, renseigner un formulaire, rechercher des informations spécifiques en ligne.

Sous domaine 1 - Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée de s'installer devant un poste de travail équipé d'un ordinateur, d'une souris et d'une imprimante.

Evaluation : La personne évaluée sera invitée à allumer un ordinateur, à réaliser un exercice d'arrimage entre des pictogrammes de matériel informatique et le vocabulaire, à accéder à un outil de traitement de texte, à accéder à une messagerie et accéder à la navigation internet.

Sous domaine 2 - Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée de saisir et de mettre en forme un texte simple de 2 petits paragraphes sur un fichier de traitement de texte.

Evaluation : La personne devra renommer et enregistrer un fichier dans un dossier définis préalablement sur le bureau.

La personne devra réaliser le déplacement d'un fichier dans un second dossier nommé préalablement sur le bureau.

La personne sera invitée à renseigner un formulaire, à l'enregistrer et à l'imprimer en format A4.

Sous domaine 3 – Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur proposera un document qui guidera la personne évaluée pour qu'elle puisse réaliser une recherche sur internet.

Evaluation : A partir d'un site web la personne devra parvenir à enregistrer un logo ou une image dans un dossier préalablement défini sur le bureau.

La personne devra trouver des services en ligne en lien avec des services d'une mairie ou d'un Centre Communal d'Action Sociale proposé pour soutenir et aider une personne âgée (Aidants, loisir, maintien à domicile...). La personne devra distinguer un site institutionnel d'un site commercial.

Sous domaine 4 - Utiliser la fonction de messagerie - « Organisation du travail »

L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée, d'utiliser une messagerie (de se connecter, de nommer la composition d'une boîte mail, d'ouvrir un mail, de consulter une pièce jointe, de répondre à ce mail en y joignant une pièce jointe extraite d'un dossier placé sur le bureau.)

**SITUATION DE TRAVAIL 4**

Le candidat valorisera son parcours professionnel et de formation à partir de son curriculum vitae. Il est invité à présenter ses réalisations positives et ses souhaits d'évolution de carrière professionnelle. Il est amené à échanger sur différents points avec le jury pour échanger sur ses besoins de perfectionnement à partir de situations problématiques spécifiques rencontrées dans le cadre de son activité : situation de handicap, de perte d'autonomie, de prévention des risques professionnels.

Sous domaine 1 – Accumuler de l'expérience et tirer les leçons appropriées - « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur propose à la personne de nommer ses principaux atouts et ses axes de progrès.

Evaluation : La personne présente des informations pour la complétude d'un CV avec des éléments d'informations professionnels et personnels. La personne évaluée présente ses réalisations positives et présente un projet professionnel réaliste dans le cadre d'un souhait d'évolution de carrière professionnelle.

Sous domaine 2 - Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel - « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur propose à la personne d'identifier des sites internet de référence lui permettant de situer son projet professionnel ou d'enrichir ses connaissances professionnelles : orientation, financement, employeurs principaux sur son territoire, niveau d'étude, ressources professionnelles...

Sous domaine 3 – Optimiser les conditions d'apprentissage (De la théorie à la pratique professionnelle) « Travail en autonomie »

L'organisme évaluateur propose à la personne de mettre en relation ses expériences professionnelles et son projet de formation. Un échange aura lieu sur la manière d'envisager un été des lieux de sa situation actuelle en lien avec un perfectionnement de compétences, une actualisation ou un développement de connaissances concernant des situations problématiques relatives par exemple, à des situations de handicap, de vieillissement, de protection de l'enfance, de prévention de risques professionnels.



SITUATION DE TRAVAIL 5

Le candidat présentera comment il mobilise les gestes et les réflexes en matière d'hygiène, de sécurité et environnemental dans son activité professionnelle tout en s'assurant de la sécurité, du confort et bien-être de la personne à son domicile. La présentation des situation présentées s'inscriront dans des situations de risques en lien avec des maladies neuro-dégénératives, un handicap, ou une perte progressive de capacité et d'autonomie de la personne concernée.

Sous domaine 1 - Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité

L'organisme évaluateur propose à la personne d'expliquer des pictogrammes de sécurité choisis parmi des produits ménagers, alimentaires, d'entretien du linge et du matériel les plus disponibles à domicile. Elle explique les risques de ces produits. La personne indique les équipements de protection nécessaire (gants, blouses) (Dernier point en lien avec le sous-domaine 2.3)

Evaluation : La personne présente les règles et procédures principales en matière d'hygiène, de qualité et de respect de l'environnement qui doivent être respectées sur le lieu de l'intervention à domicile. Elle peut donner des exemples d'attitudes et comportement spécifiques adaptés à l'environnement de la personne au domicile.

Sous domaine 2 - Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques

L'organisme évaluateur évalue, par une courte mise en situation ou par la présentation d'une illustration d'un espace de vie à domicile qui peut présenter des dangers, la manière dont la personne repère un risque d'accident ou les risques pour la santé dans le cadre de l'intervention de l'aide à domicile. (Ex : Chute, brûlure, infection, troubles musculosquelettique...). La personne identifie les interlocuteurs à alerter (Personne concernée, responsable de service...) en cas de dysfonctionnements et de risques constatés (situation dangereuses liées à du matériel défectueux ou toxique...).

Sous le même type de méthodologie, la personne explique la posture adaptée au port, ou déplacement de charge lors de manutention ou de transfert...). La personne nomme les risques et conséquences physiques. Elle présente les ajustements nécessaires à une bonne posture.

Sous domaine 3 - Connaître les principaux gestes de premiers secours

L'organisme évaluateur demande à la personne de repérer les situations dangereuses relatives à son activité professionnelle (En intervention à domicile, lors de déplacements, lors de l'utilisation de produits toxiques...) et demande à expliquer les réflexes de premier secours. La personne sait alerter le bon interlocuteur selon le niveau de gravité (Ce critère étant obligatoire).

Sous domaine 4 – Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de classer les déchets ménagers selon les règles élémentaires de recyclage. La personne doit indiquer comment elle échange avec la personne à son domicile sur cette démarche de recyclage et comment elle se positionne dans le cas d'un refus.

D'économie : La personne évaluée doit pouvoir présenter comment elle optimise ces usages en termes d'économie d'énergie dans le cadre de son activité professionnelle.

La personne évaluée c'est choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage recyclable en matière d'entretien ou de papeterie, et connaît les bons réflexes pour limiter la consommation des produits d'usage courant. La personne évaluée à pouvoir donner des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable dans le cadre de l'intervention à domicile.

Grille d'évaluation des domaines CléA et description des situations d'évaluation contextualisée

DOMAINE 1 : COMMUNIQUER EN FRANÇAIS

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Écouter et comprendre				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Organisation de travail »
1-1-1	Porter attention aux propos tenus.	Les informations essentielles (qui, quoi, où comment, combien, pourquoi) d'une situation simple décrite oralement sont comprises.	50% de réponses pour valider, pas de critère	L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui relate un message vocal laissé par un chef de service ou responsable de secteur concernant les détails d'une intervention à réaliser à un domicile. Evaluation : La personne est invitée à reformuler la demande. Elle est invitée ensuite à formuler deux questions pour obtenir quelques détails complémentaires pour réaliser son intervention.
1-1-2	Savoir poser une question pour comprendre.	La question posée oralement sollicite des informations complémentaires utiles à une meilleure compréhension.		
Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Relation à l'utilisateur et à son entourage »
1-2-1	Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié	Le propos exprimé utilise le lexique professionnel approprié	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui relate un quiiproquo entre une personne utilisatrice d'un service à domicile et le professionnel du domicile. La personne aidée demande à rallonger le temps d'intervention en dehors du temps de la prestation. La personne est invitée à reformuler le problème identifié et est invitée à proposer plusieurs solutions qui permettraient d'apporter une solution à la demande formulée par la personne aidée.
1-2-2	Répondre à une question à partir d'un exposé simple.	La réponse dans le cadre d'une question posée sur un exposé simple est correcte ; le registre de langue employé est adapté ; le sens de la réponse est précis et correspond à la question posée.		
1-2-3	Argumenter son point de vue	Dans une situation de débat, l'argumentation est construite (sélection et classement des arguments) ;		
1-2-4	Débattre de manière constructive.	Les techniques de communication sont adaptées : écoute, reformulation, relance, questionnement.		

Sous domaine 3 : Lire				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Organisation du travail »
1-3-1	Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices...).	Après lecture d'un document professionnel, les informations communiquées sur celui ci sont comprises.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de consulter un document professionnel autour de consignes de travail rédigées par un responsable de secteur et accompagné d'un planning de travail. La personne évaluée devra répondre à 5 questions relatives à la nature du document, à sa compréhension, et à la compréhension du planning. La personne devra identifier une erreur glissée dans le planning
1-3-2	Identifier la nature et la fonction d'un document.	La nature et la fonction de chacun des documents sont précisément identifiées.		
1-3-3	Vérifier la conformité d'un document par comparaison avec le document original.	Les erreurs sont repérées entre le document original et son double modifié		
1-3-4	Utiliser les informations d'un tableau à double entrée	Les réponses apportées aux questions relatives à la lecture et la compréhension d'un tableau à double entrée (de nombres ou de textes) sont exactes. Les informations contenues dans un tableau à double entrée sont correctement utilisées		
Sous domaine 4 : Ecrire				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Travail en équipe »
1-4-1	Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple.	La formalisation écrite d'un message respecte la syntaxe (sujet, verbe, complément) d'une phrase simple.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui relate le résumé d'une intervention menée par un professionnel de l'aide à domicile et particulièrement délicate du point de vue de la prise en charge (Exemple : Maladie d'Alzheimer, manifestation d'agressivité, troubles du comportement, désorientation, expression de douleur...).
1-4-2	Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (Renseigner un formulaire administratif, rédiger un compte rendu d'activité journalière, ...)	Le document produit ou rempli est correct, conformément à l'objectif visé.		
1-4-3	Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel.	Les anomalies d'un document professionnel sont repérées et notifiées par écrit.		
1-4-4	Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes.	Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation communiquée (oralement ou par écrit) sont correctement retranscrites à l'écrit)		
1-4-5	Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel.	Le vocabulaire professionnel utilisé correspond exactement à la situation professionnelle.		
1-4-6	Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème.	La présentation écrite d'une situation professionnelle, d'un objet ou d'un problème est formalisé en des termes simples, en une description la plus complète et compréhensible, avec une orthographe et une syntaxe permettant sa compréhension par le lecteur.		
				À l'issue de l'écoute de cet enregistrement audio il s'agira de demander à la personne évaluée, de résumer en 5 lignes la situation de manière à transmettre, dans un cahier de transmission, les informations essentielles à l'équipe soignante.
				Demander à la personne évaluée de lire un résumé de cette même situation et de relever par écrit les éléments qui ne correspondent pas à la situation écoutée.

Sous domaine 5 : Décrire - Formuler				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Travail en équipe »
1-5-1	Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié.	Une information ou une consigne est transmise sans être modifiée, ni interprétée, en utilisant le vocabulaire approprié.	50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire	L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée de relater oralement les éléments de l'enregistrement audio écouté pour le sous-domaine 4 avec un vocabulaire adapté. La personne évaluée devra identifier et formuler oralement une information ou une consigne à destination d'un intervenant qui prendra le relais de l'intervention à domicile.
1-5-2	Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème.	La description orale d'une situation professionnelle, d'un objet, ou d'un problème simple est compréhensible, correctement construite avec un vocabulaire adapté.		

DOMAINE 2 : UTILISER LES REGLES DE BASE DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Se repérer dans l'univers des nombres				
2-1-1	Réaliser les 4 opérations à la main ou avec une calculatrice.	Le résultat d'un calcul simple réalisé à la main ou à la calculatrice est exact.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de réaliser à la main ou à la calculatrice une addition, une soustraction, une division et une multiplication simple. L'organisme évaluateur proposera des exercices qui mettent en scène le besoin d'adaptation de volumes en lien avec une recette de cuisine pour réaliser : Des exercices de calcul de nombres entiers, addition, soustractions, division et multiplication Réaliser des ratios, comparaison Classer des ordres de grandeur Réaliser des calculs sans calculatrice Repérer des erreurs de calcul et les corriger Réaliser un calcul proportionnel à partir d'une donnée
2-1-2	Compter, dénombrer.	Parmi un ensemble d'objets de nature et de quantité variables, le nombre exact d'objets de chaque catégorie est déterminé.		
2-1-3	Comparer, classer, sérier.	Une liste de nombres, classés par ordre croissant (du plus petit au plus grand) est exacte.		
2-1-4	Évaluer un ordre de grandeur.	Des exemples d'ordre de grandeur (centaine/millier/million, gramme/kilogramme/tonne, etc...) sont compris et expliqués.		
2-1-5	Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental.	Les techniques élémentaires du calcul mental sont utilisées pour effectuer correctement des opérations simples.		
2-1-6	Contrôler la cohérence des résultats obtenus.	La valeur du résultat obtenu est logique vis-à-vis du calcul, des données de départ et du contexte. La cohérence des résultats obtenus est vérifiée.		
2-1-7	Réaliser un calcul proportionnel simple.	Le principe de proportionnalité est compris et appliqué dans le cadre d'un calcul simple (application règle de 3 sur de petits nombres entiers, détermination d'un coefficient de proportionnalité).		
Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations				
2-2-1	Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs des 4 opérations	Le raisonnement choisi pour résoudre un problème utilise la ou les bonne(s) opération(s) : addition, soustraction, division, multiplication. Le calcul réalisé à partir de petits nombres entiers, simple ou combiné, produit un résultat exact.	50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	L'organisme évaluateur proposera une situation qui met en scène l'adaptation des proportions de produits ménagers. Des calculs simples de division et de multiplication seront proposés à la personne évaluée ainsi que des calculs de pourcentage.
2-2-2	Comprendre et utiliser les pourcentages	L'identification d'un pourcentage et sa signification sont maîtrisées ; son utilisation dans les calculs est adaptée. Le résultat est exact.		

Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Mission principale de l'aide à domicile »
2-3-1	Utiliser les unités de temps.	La lecture de l'heure sur une pendule digitale ou à aiguille est correcte, les calculs (durée, conversion) sont exacts.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur mettra à la disposition de la personne évaluée un planning de travail.
2-3-2	Lire et comprendre un planning de travail.	Un planning de travail est lu et compris (identification d'horaires, calculs simples de durées)		Le test proposé consistera pour la personne évaluée à identifier le temps d'une intervention à domicile sur un créneau visé, d'identifier le temps disponible entre chaque intervention pour réaliser son déplacement et de compléter un horaire manquant dans le planning, et de repérer une erreur dans le planning.
2-3-3	Renseigner correctement les horaires	Les horaires (ex : de travail) sont transcrits sans erreur dans un formulaire ou sur un planning.		Un exercice d'appariement entre les unités de mesure et leur instrument sera proposé.
2-3-4	Utiliser les unités de mesures ainsi que les instruments de mesure.	Les 3 types d'unités de mesures (longueur, masse, capacité) ainsi que les instruments de mesure associés sont identifiés correctement. Les conversions effectuées (à l'aide d'un tableau de conversion) sont exactes.		A l'aide d'un tableau de conversion, la personne évaluée sera invitée à réaliser des conversions.
2-3-5	Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques.	Le sens de lecture de tableaux, de diagrammes, ou de graphiques est identifié ; la signification de leurs données est comprise. Les réponses aux questions relatives à ces représentations sont justes.		À partir de formules présentées, il s'agira pour la personne évaluée de calculer les surfaces au sol d'une salle de bain, d'un salon, et de calculer le volume alimentaire qu'il est possible de verser dans une boîte en forme de parallélépipède. À partir d'un tableau de relevés de consommation par exemple, la personne évaluée devra reporter des informations selon les consignes données.
Sous domaine 4 : Se repérer dans l'espace				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Travail en autonomie ».
2-4-1	Lire un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles	Les réponses aux questions relatives à la lecture et à la compréhension d'un plan, d'une carte ou d'un schéma sont justes. Les informations utiles en sont extraites.	100% exigé pour valider le sous-domaine	L'organisme évaluateur proposera un plan d'un quartier à la personne évaluée qui devra réaliser un itinéraire entre 3 adresses.
Sous domaine 5 : Restituer oralement un raisonnement mathématique				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « Travail en autonomie
2-5-1	Reformuler un calcul exposé par quelqu'un d'autre	La reformulation d'un calcul exposé par quelqu'un d'autre est adaptée et présente les différentes étapes de ce calcul en reprenant les explications données sans interpréter, ni modifier.	66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré	L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée de présenter les étapes d'un calcul déjà réalisé sans interprétation ni modification. La personne devra donner le résultat permettant d'atteindre le résultat et expliquera ce qu'indique le résultat.
2-5-2	Transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer.	Les calculs à transmettre ou à effectuer sont restitués oralement dans un langage clair et précis.		
2-5-3	Employer un langage mathématique de base.	Le langage mathématique de base est compris et utilisé de manière adaptée.		

DOMAINE 3 : UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur				
3-1-1	Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique : machines numériques, systèmes d'alarme, ordinateurs...	Les différents matériels informatiques dans l'environnement de travail sont identifiés et nommés. Les différents éléments de base du poste de travail informatique sont repérés et leurs fonctions décrites.	66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré	L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée de s'installer devant un poste de travail équipé d'un ordinateur, d'une souris et d'une imprimante. La personne évaluée sera invitée à allumer un ordinateur, à réaliser un exercice d'arrimage entre des pictogrammes de matériel informatique et le vocabulaire, à accéder à un outil de traitement de texte, à accéder à une messagerie et accéder à la navigation internet.
3-1-2	Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris	Le démarrage de l'ordinateur est effectué convenablement. La souris est utilisée correctement dans chacune de ses différentes fonctions (pointage, sélection, validation, glisser-déposer). Le clavier et la souris sont utilisés correctement dans leurs fonctions.		
3-1-3	Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation Internet	Les fonctionnalités de base de traitement de texte, messagerie électronique et navigation internet sont repérées et utilisées.		
Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents				
3-2-1	Comprendre la structure du document.	La structure du document est identifiée et comprise.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée de saisir et de mettre en forme un texte simple de 2 petits paragraphes sur un fichier de traitement de texte. La personne devra renommer et enregistrer un fichier dans un dossier définis préalablement sur le bureau. La personne devra réaliser le déplacement d'un fichier dans un 2nd dossier nommé préalablement sur le bureau. La personne sera invitée à renseigner un formulaire, à l'enregistrer et à l'imprimer en format A4.
3-2-2	Saisir et modifier un texte simple.	Le texte simple est saisi correctement en respectant majuscules/minuscules, accentuation, chiffres, paragraphes. Les modifications sont appliquées correctement (insérer, supprimer, copier/coller, mise en forme des caractères).		
3-2-3	Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples.	Les fichiers simples existants ou nouveaux sont ouverts correctement. Ils sont enregistrés et déplacés dans une arborescence cohérente.		
3-2-4	Renseigner un formulaire numérique.	Le formulaire numérique est renseigné et enregistré correctement.		
3-2-5	Savoir imprimer un document.	L'imprimante est identifiée ; les paramètres d'impression sont réglés conformément aux attendus ; le document est imprimé correctement.		

Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web				
3-3-1	Utiliser un navigateur pour accéder à Internet.	Le navigateur internet est ouvert puis utilisé correctement.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur proposera un document qui guidera la personne évaluée pour qu'elle puisse réaliser une recherche sur internet. A partir d'un site web la personne devra parvenir à enregistrer un logo ou une image dans un dossier préalablement défini sur le bureau. La personne devra trouver des services en ligne en lien avec des services d'une mairie. La personne devra distinguer un site institutionnel d'un site commercial.
3-3-2	Se repérer dans une page web.	Les liens hypertextes et des zones interactives dans une page web sont identifiés correctement.		
3-3-3	Utiliser un moteur de recherche.	Le moteur de recherche est lancé et utilisé correctement.		
3-3-4	Effectuer une requête.	Des mots clés adaptés au thème de la recherche sont utilisés. La pertinence des informations obtenues est appréciée. La requête est ré-évaluée si besoin.		
3-3-5	Analyser la nature des sites proposés par le moteur de recherche.	La nature des sites proposés (commercial, personnel, institutionnel) par le moteur de recherche est identifiée, comprise et explicitée correctement.		
3-3-6	Enregistrer les informations.	La sélection, la copie et l'enregistrement d'une image, d'un texte ou d'un document sont réalisés correctement.		
3-3-7	Savoir trouver des services en ligne.	Les services en ligne appropriés sont identifiés. La pertinence du service en ligne repéré est évaluée.		
3-3-8	Identifier les sites pratiques ou d'information, liés à l'environnement professionnel.	Des sites pratiques ou d'informations liés à l'environnement professionnel sont identifiés et trouvés		
Sous domaine 4 : Utiliser la fonction de messagerie				
3-4-1	Utiliser et gérer une messagerie et un fichier contacts sur un support numérique (ordinateur, smartphone, tablette, etc.)	La connexion et la déconnexion à une messagerie sont réussies. Les différents dossiers d'une boîte aux lettres sont repérés et explicités (messages envoyés, reçus, supprimés, boîte d'envoi, brouillons, courriers indésirables...). La recherche de contacts et création d'un nouveau contact sont effectives.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée, d'utiliser une messagerie (de se connecter, de nommer la composition d'une boîte mail, d'ouvrir un mail, de consulter une pièce jointe, de répondre à ce mail en y joignant une pièce jointe extraite d'un dossier placé sur le bureau.)
3-4-2	Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché.	Le courriel ou le document attaché sont ouverts, lus puis fermés.		
3-4-3	Créer, écrire un courriel et l'envoyer.	Un nouveau message ou une réponse à un message est envoyé à un ou plusieurs destinataires. Le corps du message est saisi correctement.		
3-4-4	Ouvrir, insérer une pièce jointe.	La pièce jointe reçue est ouverte correctement. L'emplacement de la pièce à joindre est repéré ; elle est insérée correctement dans le message.		

DOMAINE 4 : TRAVAILLER DANS LE CADRE DE REGLES DEFINIES D'UN TRAVAIL EN EQUIPE

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective				
4-1-1	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures...).	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur devra mettre à disposition de la personne évaluée un règlement intérieur ou une procédure simple avec un QCM permettant de vérifier la compréhension des informations du document consulté. La procédure ou le règlement intérieur présenté comportera des informations relatives à la tenue vestimentaire professionnelle. L'organisme évaluateur pourra demander à la personne évaluée de formuler oralement, ou à l'écrit, une demande d'absence motivée destinée à être lu par un chef de service. L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée de décrire la tenue vestimentaire adapté à son intervention à domicile ou la tenue vestimentaire adaptée à une réunion d'équipe.
4-1-2	Respecter les horaires, les rythmes de travail.	Les horaires et rythmes de travail sont identifiés et respectés. En cas d'aléas ou d'impossibilité de les appliquer, une information motivée est transmise.		
4-1-3	Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres.	Les formules de base de politesse et une posture respectueuse sont utilisées.		
4-1-4	Avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel.	La tenue vestimentaire est conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et adaptée à l'environnement professionnel de référence.		
Sous domaine 2 : Travailler en équipe				
4-2-1	Comprendre les missions de chaque membre du groupe.	Les missions de chaque membre du groupe sont identifiées et peuvent être expliquées.	50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire	L'organisme évaluateur demandera à la personne évaluée d'associer différents métiers avec leurs différentes fonctions. La personne pourra expliquer comment ces métiers interagissent avec le sien. Cet exercice pourra être réalisé à partir de vignettes visuelles.
4-2-2	Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe.	L'impact de l'action réalisée sur celles menées par l'équipe est identifié et adapté		

Sous domaine 3 : Contribuer dans un groupe				
4-3-1	Prendre en considération les différents points de vue.	Les différents points de vue sont pris en compte ; leur reformulation en atteste.	66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré	L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée d'écouter un enregistrement audio qui présente différents points de vue autour d'une même situation par des professionnels différents. La personne évaluée devra reformuler les différents points de vue. La personne pourra présenter son point de vue et présenter des actions et moyen concrets d'intervention sur la situation écoutée.
4-3-2	Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir.	Les objectifs de la mission sont intégrés et partagés. La contribution individuelle participe aux résultats collectifs attendus.		
4-3-3	S'impliquer dans des actions concrètes	Des actions visibles, mesurables et quantifiables sont décrites et leurs moyens de mise en œuvre explicités.		
Sous domaine 4 : Communiquer				
4-4-1	Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...).	Les interlocuteurs (collègues, hiérarchiques, clients internes, externes, ...) sont identifiés selon leurs fonctions et missions)	50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	L'organisme évaluateur proposera à la personne évaluée de présenter son cadre professionnel de l'aide à domicile et les différents types d'intervention proposées. La personne évaluée expliquera les différentes postures qu'elle peut adopter vis-à-vis de : son supérieur hiérarchique, des autres intervenants travaillant au domicile, de la personne concernée par la prestation et de son entourage.
4-4-2	Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs.	L'expression écrite et orale est adaptée aux différents interlocuteurs ; le mode de communication le plus adapté est choisi.		

DOMAINE 5 : TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET REALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Comprendre son environnement de travail				
5-1-1	Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail.	Les caractéristiques de l'environnement de travail sont bien expliquées L'analyse des situations est pertinente et complète.	66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré	L'organisme évaluateur propose à la personne d'écouter un récit autour d'une situation relative à une situation complexe rencontrée au domicile d'une personne.
5-1-2	Solliciter une assistance.	Les personnes à consulter sont identifiées et sont mises à contribution à bon escient.		La personne évaluée est invitée à donner la description de cet environnement, d'expliquer les enjeux posés dans ce récit. Elle est invitée à nommer les personnes ressources dans le cadre de cette situation (La personne concernée, les aidants, l'entourage, le responsable, le médecin traitant, l'équipe pluriprofessionnelle...). La personne est invitée à préciser en quoi la technique d'observation peut permettre d'enrichir une transmission d'informations.
5-1-3	Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples.	Les informations nécessaires sont recherchées et collectées, le choix des informations traitées est pertinent. Les messages transmis sont clairs et précis. Toutes les informations pertinentes sont transmises		
Sous domaine 2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet				
5-2-1	Mettre en oeuvre une action : - organiser son temps et planifier l'action ; - consulter les personnes ressources.	Les objectifs déterminés sont pertinents.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée une activité professionnelle qui correspond au secteur de l'aide à domicile.
5-2-2	- identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser ;	Le plan d'action est clair et réaliste et les délais sont adaptés.		La personne évaluée est invitée à expliquer le temps nécessaire qu'il sera nécessaire pour réaliser cette activité. Elle expliquera les différentes étapes lui permettant de planifier son action, présentera la méthode de travail choisie et adaptée à l'environnement.
5-2-3	- identifier les principales priorités,	La démarche définie est adaptée à la nature de l'action ou du projet		La personne présente les priorités et éventuellement les contraintes et difficultés en termes de matériel, de produit ou de temps à consacrer. La personne explique les critères d'évaluation de son action.
5-2-4	Identifier les contraintes et difficultés ;	Les difficultés courantes sont correctement déterminées.		
5-2-5	Dresser oralement un bilan des résultats de l'action.	L'action ou le projet est mené à terme ; les critères de réussite atteints ou les écarts sont expliqués.		
Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition				
5-3-1	Aller chercher des informations, consulter des personnes ressources.	Les informations utiles à l'activité sont recherchées. Les dysfonctionnements ou erreurs simples, aléas, sont correctement identifiés, expliqués	66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré	L'organisme évaluateur propose à la personne d'écouter un récit autour d'une situation présentant un aléa dans l'intervention à domicile (Exemple : problème de fonctionnement d'un appareil

		et corrigés.		ménager, absence de produits ménagers, différence de manière de faire avec la personne concernée...).
5-3-2	Faire face à un aléa courant : - identifier un problème simple (dysfonctionnement...); - mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives.	Les problèmes courants sont identifiés, analysés. Des actions adaptées sont initiées (alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement...). Les délais de résolution sont pris en compte		La personne évaluée est invitée à expliquer la manière de gérer ce type d'aléa : repérage du problème, alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement, délais de résolution.
5-3-3	Proposer des améliorations dans son champ d'activité.	Des exemples améliorations pouvant être apportées sont décrits.		Elle doit être en mesure de proposer des pistes d'amélioration, des précautions en termes de sécurité, d'entretien du matériel, d'anticipation...

DOMAINE 6 : APPRENDRE A APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées				
6-1-1	Identifier ses principaux atouts (connaissances, compétences, etc...) acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès.	Les atouts et axes de progrès sont identifiés.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne de nommer ses principaux atouts et ses axes de progrès. La personne présente des informations en lien avec la complétude d'un CV avec des éléments d'informations professionnels et personnels. La personne évaluée présente ses réalisations positives et présente un projet professionnel réaliste dans le cadre d'un souhait d'évolution de carrière professionnelle.
6-1-2	Comprendre la nécessité de son apprentissage.	La valeur ajoutée d'une démarche d'apprentissage et ses objectifs sont clairement appréhendés et compris.		
6-1-3	Illustrer ses points forts par des réalisations positives.	Les points forts sont identifiés et illustrés par des réalisations concrètes.		
6-1-4	Comprendre le contenu d'un CV pour savoir l'élaborer et le mettre à jour.	La structure générale d'un CV selon une liste d'informations pré-requises non exhaustive (professionnelles et personnelles) est explicitée.		
6-1-5	Formuler un projet professionnel réaliste.	Le projet professionnel est établi. Il est cohérent avec le profil de la personne.		
Sous domaine 2 : Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « travail en autonomie ».
6-2-1	Repérer les sources d'informations mobilisables au sein de son environnement.	En cohérence avec son projet, une liste des sites internet adéquats est établie. Les ressources mobilisables (personnes, lieux physiques ...) sont identifiées.	50% de réponses pour valider, pas de critère obligatoire désigné	L'organisme évaluateur propose à la personne d'identifier des sites internet de référence lui permettant de situer son projet professionnel : orientation, financement, employeurs principaux sur son territoire, niveau d'étude, ressources professionnelles...
6-2-2	Se renseigner sur les activités et les besoins de compétences associés à son projet professionnel.	Les informations en cohérence avec le projet professionnel sont extraites et sélectionnées. Les coordonnées associées éventuelles sont recensées pour établir un plan d'action : actions concrètes à mener.		

Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)				Ce sous domaine est articulé à la catégorie d'activité « travail en autonomie ».
6-3-1	Faire le lien entre objectifs de formation et objectifs professionnels.	L'application des apprentissages dans les pratiques professionnelles est illustrée par des exemples concrets. Les besoins éventuels de formation en lien avec le projet professionnel sont identifiés.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne de mettre en relation ses expériences professionnelles et son projet de formation. Un échange aura lieu sur la manière d'envisager un état des lieux de sa situation actuelle en lien avec un perfectionnement de compétences, une actualisation ou un développement de connaissances développement de connaissances concernant des situations problématiques relatives par exemple, à des situations de handicap, de vieillissement, de protection de l'enfance, de prévention de risques professionnels.
6-3-2	Se donner des exigences de qualité en termes de compétences à acquérir ou de formation.	Les exigences de qualité sont exprimés.		
6-3-3	Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissance de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)	Les messages clés sont identifiés après écoute d'un texte.		
6-3-4	A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions.	Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.		

DOMAINE 7 : MAITRISER LES GESTES ET POSTURES, ET RESPECTER DES REGLES D'HYGIENE, DE SECURITE ET ENVIRONNEMENTALES ELEMENTAIRES

	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation	Conditions de validation pour chaque sous-domaine	Description de la situation d'évaluation contextualisée à la branche
Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité				
7-1-1	Connaitre et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité.	Les consignes de sécurité sont expliquées. Les pictogrammes de sécurité sont désignés selon leur signification.	66% de réponses pour valider, un critère obligatoire suggéré	L'organisme évaluateur propose à la personne d'expliquer des pictogrammes de sécurité choisis parmi des produits ménagers, alimentaires, d'entretien du linge et du matériel. Elle explique les risques de ces produits. La personne indique les équipements de protection nécessaire (gants, blouses) (Dernier point en lien avec le sous-domaine 2.3) La personne présente les règles et procédures principales en matière d'hygiène, de qualité et de respect de l'environnement qui doivent être respectées sur le lieu de l'intervention à domicile. Elle peut donner des exemples d'attitudes et comportement spécifiques adaptés à l'environnement de la personne au domicile.
7-1-2	Appliquer un règlement, une procédure en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement.	Les règles et procédures en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement qui doivent être respectées sur le lieu de travail sont connues.		
7-1-3	Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention.	Les attitudes et comportements adaptés à son environnement sont explicités.		
Sous domaine 2 : Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques				
7-2-1	Maîtriser les automatismes gestuels du métier.	Expliciter les gestes à mettre en œuvre pour éviter les risques.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur évalue, par une courte mise en situation ou par la présentation d'une illustration d'un espace de vie à domicile qui peut présenter des dangers, la manière dont la personne repère un risque d'accident ou les risques pour la santé dans le cadre de l'intervention de l'aide à domicile. (Ex : Chute, brûlure, infection, troubles musculosquelettique...). La personne identifie les interlocuteurs à alerter (Personne concernée, responsable de service...) en cas de dysfonctionnements et de risques constatés (situation dangereuses liées à du matériel défectueux ou toxique...).
7-2-2	Adopter les gestes et postures adaptés aux différentes situations afin d'éviter les douleurs et ménager son corps.	Les gestes et postures à adopter sont connus et justifiés selon chaque situation, y compris pour déplacer des charges. Les risques et conséquences physiques sont connus.		
7-2-3	Se protéger avec les équipements adéquats et selon les règles transmises.	Les équipements de protection sont identifiés. Leur usage est justifié et conforme aux règles transmises.		
7-2-4	Connaître et appliquer les règles de déplacement de charges.	Connaître et appliquer les règles de déplacement de charges.		
7-2-5	Identifier un dysfonctionnement dans son périmètre d'activité ainsi que les risques associés s'il y a lieu.	Des dysfonctionnements dans son périmètre d'activité sont identifiés et les risques encourus connus.		
				Sous le même type de méthodologie, la personne explique la posture adaptée au port, ou déplacement de charge lors de manutention ou de transfert...). La personne nomme les risques et conséquences physiques. Elle présente les ajustements nécessaires à une bonne

7-2-6	Alerter les interlocuteurs concernés par les dysfonctionnements et les risques constatés.	Les interlocuteurs pertinents à alerter en cas de dysfonctionnements et de risques constatés sont identifiés. Les principales procédures d'aller sont connues		posture.
-------	---	---	--	----------

Sous domaine 3 : Connaître les principaux gestes de premier secours				Ce sous domaine est articulé aux catégories d'activité « Mission principale de l'Aide à Domicile », « Prendre soin de la personne », « La relation à l'utilisateur et à son entourage ».
7-3-1	Connaître les principaux réflexes de premiers secours (sécurisation du lieu de l'accident, appréciation de l'état de la / les victimes, appel des secours)	Les bons réflexes à appliquer dans une situation de danger sont explicités.		L'organisme évaluateur demande à la personne de repérer les situations dangereuses relatives à son activité professionnelle et demande à expliquer les réflexes de premier secours. La personne sait alerter le bon interlocuteur selon le niveau de gravité (Ce critère étant obligatoire).
7-3-2	Réagir de manière adaptée à une situation dangereuse.	Les situations dangereuses relatives à son activité sont identifiées et la chronologie des réflexes de premier secours appliquées est adaptée à des situations types.	66% de réponses pour valider	
7-3-3	Identifier le bon interlocuteur à alerter selon les situations les plus courantes.	Les situations les plus courantes sont listées. L'interlocuteur pertinent à alerter est identifié et contacté.	Critère obligatoire	
Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie				Ce sous domaine est articulé aux catégories d'activité « Mission principale de l'Aide à Domicile », « Prendre soin de la personne », « La relation à l'utilisateur et à son entourage ».
7-4-1	Appliquer les règles de gestion des déchets. Respecter les règles élémentaires de recyclage.	Les consignes requises par son activité, relatives à la gestion des déchets et au recyclage, sont connues et appliquées.		L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de classer les déchets ménagers selon les règles élémentaires de recyclage. La personne doit indiquer comment elle échange avec la personne à son domicile sur cette démarche de recyclage et comment elle se positionne dans le cas d'un refus. La personne évaluée doit pouvoir présenter comment elle optimise ces usages en termes d'économie d'énergie dans le cadre de son activité professionnelle. La personne évaluée c'est choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage recyclable en matière d'entretien ou de papeterie, et connaît les bons réflexes pour limiter la consommation des produits d'usage courant. La personne évaluée à pouvoir donner des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable dans le cadre de l'intervention à domicile.
7-4-2	Faire un usage optimal des installations et des équipements en termes d'économie d'énergie.	Les sources d'économies d'énergie pour les équipements/installations relatives à son activité sont connues. Les attitudes et comportements attendus sont mis en œuvre.		
7-4-3	Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien...).	Les produits d'usage courant sont identifiés, choisis et leur usage adapté.		
7-4-4	Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable.	Des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable sont donnés et justifiés.	Application normale de la règle des 75%	

Sous domaine 3 : Connaître les principaux gestes de premier secours				Ce sous domaine est articulé aux catégories d'activité « Mission principale de l'Aide à Domicile », « Prendre soin de la personne », « La relation à l'utilisateur et à son entourage ».
7-3-1	Connaître les principaux réflexes de premiers secours (sécurisation du lieu de l'accident, appréciation de l'état de la / les victimes, appel des secours)	Les bons réflexes à appliquer dans une situation de danger sont explicités.	66% de réponses pour valider	L'organisme évaluateur demande à la personne de repérer les situations dangereuses relatives à son activité professionnelle et demande à expliquer les réflexes de premier secours. La personne sait alerter le bon interlocuteur selon le niveau de gravité (Ce critère étant obligatoire).
7-3-2	Réagir de manière adaptée à une situation dangereuse.	Les situations dangereuses relatives à son activité sont identifiées et la chronologie des réflexes de premier secours appliquées est adaptée à des situations types.		
7-3-3	Identifier le bon interlocuteur à alerter selon les situations les plus courantes.	Les situations les plus courantes sont listées. L'interlocuteur pertinent à alerter est identifié et contacté.		
Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie				Ce sous domaine est articulé aux catégories d'activité « Mission principale de l'Aide à Domicile », « Prendre soin de la personne », « La relation à l'utilisateur et à son entourage ».
7-4-1	Appliquer les règles de gestion des déchets. Respecter les règles élémentaires de recyclage.	Les consignes requises par son activité, relatives à la gestion des déchets et au recyclage, sont connues et appliquées.	Application normale de la règle des 75%	L'organisme évaluateur propose à la personne évaluée de classer les déchets ménagers selon les règles élémentaires de recyclage. La personne doit indiquer comment elle échange avec la personne à son domicile sur cette démarche de recyclage et comment elle se positionne dans le cas d'un refus. La personne évaluée doit pouvoir présenter comment elle optimise ces usages en termes d'économie d'énergie dans le cadre de son activité professionnelle. La personne évaluée c'est choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage recyclable en matière d'entretien ou de papeterie, et connaît les bons réflexes pour limiter la consommation des produits d'usage courant. La personne évaluée à pouvoir donner des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable dans le cadre de l'intervention à domicile.
7-4-2	Faire un usage optimal des installations et des équipements en termes d'économie d'énergie.	Les sources d'économies d'énergie pour les équipements/installations relatives à son activité sont connues. Les attitudes et comportements attendus sont mis en œuvre.		
7-4-3	Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien...).	Les produits d'usage courant sont identifiés, choisis et leur usage adapté.		
7-4-4	Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable.	Des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable sont donnés et justifiés.		