

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION pour la FORMATION au

DEAVS

JOSSELIN

Session Rentrée 2013

Note à l'attention du candidat :

Vous venez de retirer un dossier d'inscription pour les épreuves de sélection à l'admission en formation conduisant au diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale.

- ***Le nombre de places ouvertes pour la formation est limité à 15***

Vous trouverez dans ce document :

- Une plaquette de description de la formation dans les lycées bretons
 - Le calendrier de déroulement des épreuves
 - Les conditions d'accès à la formation
 - Le déroulement des épreuves
 - Les résultats des épreuves de sélection
 - La validité des épreuves de sélection
 - L'admission définitive
 - Le projet pédagogique de l'établissement avec le descriptif des modalités de dispenses et d'allègements, les modalités d'évaluation et de certification
 - La constitution du dossier d'inscription
 - La fiche d'inscription à remplir (jointe à ce document)
 - Prévision des tarifs élèves DEAVS 2013-2014
-
- Le calendrier de la formation sera donné avec la confirmation de l'admission.

Pour vous inscrire, merci de compléter avec le plus grand soin la fiche d'inscription accompagnée de toutes les pièces nécessaires.

Le dossier complet est à remettre au secrétariat ou à acheminer par courrier
(le cachet de la poste faisant foi)

pour le Lundi 06 MAI 2013, délai de rigueur ;
(Tout dossier parvenu après cette date ne sera pas pris en compte)

Lycée Professionnel Ampère
Rue Guéthennoc BP 61 56120 JOSSELIN

***Vous avez besoin de renseignements complémentaires,
vous pouvez nous consulter au secrétariat du lycée (02 97 22 2677)
Courriel : ce.0560019s@ac-rennes.fr***

**CALENDRIER DE DEROULEMENT DES EPREUVES DE SELECTION
A L'ENTREE EN FORMATION CONDUISANT AU DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE DE
VIE SOCIALE**

INSCRIPTION

Ouverture des inscriptions	A compter du 1 février 2013
Clôture des inscriptions	Lundi 06 mai 2013 à minuit (cachet de la poste faisant foi)

ADMISSIBILITE

Épreuve écrite d'admissibilité	Mardi 28 MAI 2013 de 9h30 à 11h
Affichage des résultats d'admissibilité au lycée (et envoi d'un courrier à tous les candidats)	Mercredi 29 MAI 2013 à 17h00

ADMISSION

Épreuve orale d'admission (une convocation vous précisant la date et l'heure vous sera envoyée le 31 mai 2013)	Jeudi 13, vendredi 14, juin 2013
Affichage des résultats d'admission au lycée (et envoi d'un courrier à tous les candidats)	Le vendredi 14 juin 2012 après 17H00.

La formation débutera le **3 septembre 2013**. Les candidats disposeront de 10 jours après l'affichage des résultats pour confirmer et valider leur inscription au Lycée Ampère de Josselin. Passé ce délai, sans information de la part des candidats figurant sur la liste principale, les places seront proposées aux candidats figurant en rang utile dans l'ordre sur la liste supplémentaire.

Aucun résultat ne sera transmis par téléphone

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

- Lettre de motivation pour expliciter le projet personnel du candidat.
- Photocopie recto/verso de la carte d'identité, ou du passeport, ou du livret de famille en écrivant la mention « certifiée conforme à l'original », et datée et signée par le candidat ou son responsable légal s'il est mineur.
- Copie des diplômes en écrivant la mention « certifiée conforme à l'original », et datée et signée par le candidat ou son responsable légal s'il est mineur.
- La fiche d'inscription dûment remplie en caractères d'imprimerie.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.

2013/2014

FICHE d'INSCRIPTION
AUX EPREUVES DE SELECTION
Pour la FORMATION au
DEAVS

Nom : Prénoms :

Nom marital :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse :

.....

Adresse électronique :

Téléphones : fixe :

mobile :

Diplômes obtenus:

.....

Je soussigné(e) reconnais avoir pris connaissance de la
note à l'attention du candidat et atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements.

Fait àle

Signature.

Ouverture du registre d'inscription du 1^{er} février au 6 mai 2013

Réserve au lycée Ampère

diplôme obtenu :

Dispensé(e) épreuve écrite ☐ oui ☐ non

Dossier vérifié le
signature du formateur

PRECISIONS :

INSCRIPTION AUX EPREUVES DE SELECTION DU DEAVS (Formation 2013-2014)

Le calendrier des épreuves de sélection du DEAVS est commun entre les établissements annoncés dans la plaquette :

- . LP Dupuy de Lôme BREST
- . LP Ste Elisabeth DOUARNENEZ
- . LP Ampère JOSSELIN
- . LP Coëtlogon RENNES
- . Lycée Polyvalent Jean-Baptiste Le Tallendier, site St Joseph, FOUGERES
- . Lycée Jeanne d'Arc à RENNES

Chaque candidat doit s'inscrire dans l'établissement dans lequel il souhaite suivre la formation où il y subira les épreuves de sélection.

Le calendrier prévisionnel des épreuves de sélection est le suivant

- Clôture des inscriptions : **06 mai 2013 minuit** (le cachet de la poste faisant foi).
- Envoi des convocations par l'établissement au plus tard le **13 mai 2013**.
- Epreuve écrite d'admissibilité (pour les candidats ne bénéficiant de la dispense d'admissibilité) le **28 mai 2013 de 9H30 à 11H00**.
- Résultats de l'admissibilité affichés dans les établissements le **28 mai 2013** après 17H00.
- Epreuve d'admission du **13 au 14 juin 2013** : une convocation précisera le jour et l'heure de l'épreuve
- Affichage des résultats dans les établissements le **14 juin 2013** après la délibération de la Commission d'Admission.

Tous les candidats admis en liste principale recevront par courrier une confirmation des résultats de la sélection pour une entrée en formation prévue le 3 septembre 2013. Les candidats disposeront de 10 jours après l'affichage des résultats pour confirmer et valider leur inscription en formation pour l'année 2013-2014. Ils auront alors à remplir un « Dossier d'inscription pour la formation DEAVS » réalisé par chaque établissement qui sera à compléter pour le jour de la rentrée au plus tard.

Une demi-journée de pré-rentree aura lieu le vendredi 28 juin 2013 de 10h à 12h, sous réserve de modification, afin de présenter aux élèves les contenus et l'organisation de la formation, les dates et durées des différents stages, les organisations des épreuves de certification et répondre aux différentes questions.

CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

✓ Règlement d'admission

Les lycées bretons se fédèreront pour organiser au niveau de l'académie de Rennes les épreuves de sélection. Ils nommeront une commission académique qui sélectionnera les sujets des épreuves et établira les grilles de correction,
Chaque lycée mettra en place une commission d'admission.

Les épreuves d'admission en formation seront organisées conformément au décret N°2007-348 du 14 mars 2007 complété par l'arrêté du 4 juin 2007 et selon les modalités définies par la circulaire N°DGAS/SD4A/2007/297 du 25 juillet 2007,

« Les épreuves de sélection comprennent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission »

Aucune condition de diplôme n'est requise pour se présenter à l'épreuve d'admissibilité.

a/ L'épreuve d'admissibilité

Les candidats seront convoqués par courrier postal au moins deux semaines avant l'épreuve d'admissibilité.

Il s'agit d'une épreuve écrite d'1h30 qui doit permettre au jury d'évaluer les compétences du candidat à comprendre le sens d'une question écrite, sa capacité à rédiger un écrit, la logique de son raisonnement.

L'épreuve écrite d'admissibilité est constituée d'un questionnaire de 10 questions d'actualité.

Le jury évaluera au travers des réponses aux trois types de questions posées (questions ouvertes, semi-ouvertes ou fermées) la capacité du candidat à comprendre le sens des questions, à s'exprimer par écrit (pertinence de la réponse, cohérence du raisonnement) ainsi qu'à évaluer son niveau de culture générale.

Les titulaires des diplômes, titre ou capacités suivants sont dispensés de l'épreuve d'admissibilité:

- *DE AMP, ou certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique,*
- *Diplôme d'Etat d'assistant familial,*
- *Diplôme d'Etat d'aide-soignant,*
- *Diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture,*
- *Titre professionnel d'assistant de vie ou titre professionnel d'assistant de vie aux familles,*
- *Certificat d'employé familial polyvalent suivi du certificat professionnel assistant de vie,*
- *BEP Carrières sanitaires et Sociales,*
- *CAP Petite Enfance,*
- *CAP Employé technique de Collectivité ou CAP d'Assistant Technique en Milieu Familial ou Collectif,*
- *Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien,*
- *BEPA options services aux personnes,*
- *CAP agricole option services en milieu rural.*

L'épreuve d'admissibilité est notée sur 20 points, une note inférieure à 10/20 est éliminatoire.

Les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 sont déclarés admissibles.

La liste des candidats admissibles sera affichée au lycée.

Les candidats seront personnellement avisés par courrier de leur résultat.

b/ L'épreuve d'admission

Les candidats ayant satisfait à l'épreuve d'admissibilité ainsi que les candidats dispensés de l'épreuve d'admissibilité seront convoqués par demi-journée pour l'épreuve orale d'admission au moins deux semaines avant le premier jour de l'épreuve.

Il s'agit d'une épreuve orale qui doit permettre au jury, composé d'un professionnel et d'un formateur, d'apprécier:

- ◆ l'aptitude et la motivation du candidat à l'exercice de la profession compte tenu des publics pris en charge;
- ◆ sa capacité à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement;
- ◆ son potentiel d'évolution personnelle et professionnelle.

L'entretien d'une durée de 20 minutes s'appuie sur un questionnaire préalablement rempli par le candidat lors de la phase de préparation de 20 minutes.

Le barème de notation prendra en compte:

- ◆ la pertinence de la réponse aux questions posées,
- ◆ la qualité de l'expression orale: vocabulaire précis et adapté, correction de la syntaxe, clarté de l'expression,
- ◆ l'aptitude à la communication,
- ◆ l'aptitude à entrer en formation et à exercer la profession d'auxiliaire de vie sociale.

RESULTATS DES EPREUVES DE SELECTION

A l'issue des épreuves la commission d'admission, composée du chef d'établissement ou de son représentant pour l'enseignement professionnel, du professeur responsable de la formation et d'un professionnel exerçant dans un service d'aide à domicile, déclarera admis tous les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

En fonction du nombre de places proposées et du nombre de candidats admis, il sera établi deux listes : une liste principale d'admission, et une liste complémentaire.

Ces listes seront affichées au lycée et transmises à la DRJSCS. Elles préciseront pour chacun des candidats l'individualisation de leurs parcours (dispenses et allègements).

Les candidats seront avisés par courrier de leurs résultats.

Les candidats reçus sur liste principale et sur liste complémentaire ont **dix jours** pour confirmer leur souhait d'entrer en formation, à défaut ils sont considérés comme ayant renoncé à leur admission ou à leur rang sur la liste complémentaire. Leur place est alors proposée au candidat inscrit en rang utile sur cette dernière liste.

En cas d'égalité de points entre candidats, l'admission est déclarée selon l'ordre de priorité suivant:

- 1/ au candidat ayant bénéficié d'une dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité,
- 2/ au candidat ayant obtenu la note la plus élevée aux épreuves d'admissibilité dans le cas où aucun des candidats à départager n'ait pas été dispensé de cette épreuve,
- 3/ au candidat le plus âgé lorsque les conditions 1 et 2 n'ont pas permis de départager les candidats.

VALIDITE DES EPREUVES DE SELECTION

Les résultats des épreuves de sélection ne sont valables que pour la rentrée au titre de laquelle elles ont été organisées.

Cependant, un report d'admission d'un an, renouvelable une fois est accordé de droit par le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales en cas de congé de maternité, de rejet de demande de disponibilité ou pour garde de son enfant ou d'un de ses enfants âgés de moins de quatre ans.

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit confirmer son intention de reprendre sa scolarité à la rentrée suivante, au plus tard trois mois avant la date de cette rentrée. Le report n'est valable que pour le lycée dans lequel le candidat a été précédemment admis.

A l'exception de ces dispositions il appartient au candidat admis à entrer en formation de prendre toutes les dispositions nécessaires à sa scolarisation. Il ne sera pas accordé de report de scolarité.

ADMISSION DEFINITIVE

L'admission définitive en formation d'Auxiliaire de Vie Sociale est subordonnée :

- A la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical par un médecin agréé attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession
- A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France

Article L.3111-4 du code de la santé publique :

« Une personne qui, dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention de soins ou hébergeant des personnes âgées, exerce une activité professionnelle l'exposant à des risques de contamination doit être immunisée contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite. ».

LES AIDES FINANCIERES POSSIBLES

L'admission dans un lycée offre le statut de lycéen. A ce titre la formation est gratuite. Les seuls frais que le candidat devra engager sont ceux de son trousseau et de sa restauration.

Il ne pourra, par ailleurs, pas prétendre au statut de stagiaire de la formation continue.

Si le candidat a des droits ouverts aux ASSEDIC, le lycée remplira les attestations de présence aux cours et en stage.

1.- ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT

🔗Présentation du projet pédagogique avec les moyens pédagogiques choisis.

Le projet pédagogique mis en œuvre par une équipe restreinte (le chef d'établissement, le chef de travaux et 2 professeurs sous la responsabilité de l'Inspectrice de l'Education Nationale de l'Enseignement Technique en charge du suivi des formations DEAVS au niveau académique –Mme S. MEUNIER) est basé sur le contenu des différents domaines de formation et complété par des périodes de formation pratique au sein de sites qualifiants.

Les séquences pédagogiques construites à partir de contextes professionnels privilégieront les apprentissages de type inductif et les travaux de groupe, vecteurs de développement de la communication indispensable dans le métier.

🔗 **Projet de professionnalisation par l'alternance et modalités d'articulation et de partenariat avec les sites de stages.**

DEMARCHE :

- ✓ Suite à une enquête, des sites qualifiants ont été retenus en fonction du type de stage :

o DF2	175 h	5 semaines
o DF5	210 h	6 semaines
o DF6	175 h	5 semaines
- ✓ Une convention annuelle est établie et signée entre le site qualifiant et le Lycée Ampère
- ✓ Une convention de stage est élaborée entre le site qualifiant, le stagiaire et l'établissement de formation.

🔗 **Modalités pédagogiques pour la personnalisation des parcours de formation par rapport aux dispenses de certification ou allègement de formation.**

Le dispositif de formation relevant de la formation initiale, il sera proposé aux élèves bénéficiant d'allègement ou de dispense d'un ou plusieurs domaines de compétence de :

- Suivre l'intégralité des cours
- Ajouter éventuellement des périodes en site qualifiant tout en respectant les organisations hebdomadaires
- De disposer de leur temps pour les horaires concernés

2.- ORGANISATION DES DOMAINES DE FORMATION

↳ Tableau d'organisation pédagogique

DOMAINES DE FORMATION		TOTAL HEURES
DF1	La connaissance de la personne	105 h
DF2	Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne	91 h
DF3	Accompagnement de la vie sociale et relationnelle	70 h
DF4	Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne	77 h
DF5	Participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé	91 h
DF6	Communication professionnelle et vie institutionnelle	70 h
		504 h

L'élaboration des emplois du temps prendra en compte le regroupement d'heures par bloc d'une demi-journée, avec plusieurs professeurs, afin de permettre une modularité des temps de formation, en respectant les horaires à consacrer à chaque domaine.

La formation dispensée au Lycée Ampère, d'une durée de 504 heures sur 9 mois, abordera les différents domaines de formation :

- **DF1** La connaissance de la personne
- **DF2** Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- **DF3** Accompagnement de la vie sociale et relationnelle
- **DF4** Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne
- **DF5** Participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé
- **DF6** Communication professionnelle et vie institutionnelle

Directeur de la Formation - Le Proviseur : Mr Didier Peyrouse
--

- **Responsable formation** Poste STMS
- **Professeurs** Poste S.M.S.
Poste S.M.S.
Poste B.S.E.

PROJET PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

1/ Protocole de dispenses de formation

Conformément aux dispositions citées dans l'arrêté du 4 juin NOR: *MTSA0755861A*, les élèves titulaires des diplômes et titres suivants sont dispensés de suivre la formation au lycée de certains modules (selon le tableau ci-dessous) et les épreuves de certification afférentes.

Seuls les élèves en situation d'emploi d'intervenant à domicile n'effectuent qu'un stage de 175 heures hors structure employeur et auprès d'un public différent.

	DF1	DF2	DF3	DF4	DF5	DF6
CAP ou DE Aide Médico Psychologique	Dispense	Dispense	Dispense		Dispense	
DE Aide-Soignant	Dispense	Dispense				
Titre Professionnel assistant de vie ou assistant de vie aux familles			Dispense	Dispense		
CAP employé familial polyvalent + certificat de qualification professionnelle assistant de vie				Dispense		
BEP Carrières Sanitaires et Sociales	Dispense			Dispense		
CAP Petite enfance				Dispense		
CAP Employé Technique de Collectivité ou CAP Assistant technique en Milieu Familial ou Collectif				Dispense		
Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien				Dispense		
BEPA Services aux Personnes				Dispense		

Cependant, les élèves sont fortement encouragés à suivre l'intégralité de la formation. Ils devront s'inscrire selon les modalités explicitées dans le règlement intérieur quel que soit le diplôme d'origine..

2/ Protocole d'allègement de formation

Conformément aux dispositions citées dans l'arrêté du 4 juin NOR: *MTSA0755861A*, les élèves titulaires des diplômes et titres suivants (selon le tableau ci-dessous) se voient proposer des allègements de formation. Ces allègements n'excéderont pas les deux tiers de la formation théorique. En outre ils ne dispensent pas de la participation aux épreuves de certification y afférant.

Pour bénéficier d'un allègement d'enseignement au lycée, les candidats doivent renseigner un dossier de positionnement dans lequel ils décriront leurs acquis en rapport avec le(s) module(s) d'enseignement concerné(s).

Dans le mois suivant la rentrée ils rencontreront pour un entretien de positionnement deux professeurs de la formation. Les modalités d'allègement seront alors précisées, elle seront inscrites sur le livret de formation du candidat et présentées au conseil technique de la formation et adressées à la DRASS.

	DF1	DF2	DF3	DF4	DF5	DF6
CAP ou DE Aide Médico Psychologique						Allègement
DE Assistant Familial	Allègement	Allègement	Allègement		Allègement	Allègement
DE Aide-Soignant			Allègement		Allègement	Allègement
DP Auxiliaire de Puériculture	Allègement	Allègement	Allègement		Allègement	Allègement
Titre Professionnel assistant de vie ou assistant de vie aux familles	Allègement		Allègement			
CAP employé familial polyvalent + certificat de qualification professionnelle assistant de vie	Allègement	Allègement	Allègement			
BEP Carrières Sanitaires et Sociales		Allègement	Allègement			Allègement
CAP Petite enfance	Allègement	Allègement	Allègement		Allègement	Allègement
CAP Employé Technique de Collectivité ou CAP Assistant technique en Milieu Familial ou Collectif						Allègement
Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien	Allègement		Allègement		Allègement	Allègement
BEPA Services aux Personnes	Allègement	Allègement	Allègement			Allègement
CAPA Services en Milieu Rural	Allègement	Allègement	Allègement	Allègement		Allègement

MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES DE CERTIFICATION

Vu le décret n°2007-348 du 14 mars 2007 relatif au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (publié au journal officiel du 17 mars 2007 et codifié aux articles D451-88 à D451-93-1 du code de l'action sociale et des familles.

Vu l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale et annexes (publiés au Bulletin officiel santé, du protection sociale solidarité du ministère n°07/07 du 15 août 2007).

Les épreuves sont organisées :

1. Par les établissements de formation

DOMAINES de formation	MODES DE VALIDATION	DOMAINES de compétences évalués
Domaine de formation 2 : «Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne ».	Evaluation d'un rapport (environ 5 pages) permettant au candidat de décrire une situation d'accompagnement des personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne rencontrée en stage. Cette évaluation doit prendre en compte l'appréciation du site qualifiant. Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC 2. - Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne.
Domaine de formation 3 : « Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle ».	Epreuve orale permettant au candidat, à partir d'une situation proposée et présentée par lui (environ 1 page), de formuler des hypothèses et des préconisations en matière d'accompagnement des personnes dans leur vie sociale et relationnelle (entretien 20 minutes). Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel)	DC 3. – Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle.
Domaine de formation 4 : « Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne ».	Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves pratiques portant sur la réalisation des repas, l'entretien du linge et du cadre de vie et une épreuve écrite (questionnaire à choix multiples). Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC 4. - Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne.

Ces épreuves s'effectuent conformément au règlement élaboré par l'établissement de formation dans le cadre de la déclaration préalable et au règlement de la certification.

Par les Directions Régionales des Affaires Sanitaires et Sociales

DOMAINES de formation	MODES DE VALIDATION	DOMAINES de compétences évalués
Domaine de formation 1 : « Connaissance de la personne ».	Epreuve écrite de 1 h 30 basée sur un questionnaire permettant au candidat d'explicitier ses connaissances des personnes aidées (3 questions à choisir parmi les 4 proposées). Note sur 20. Epreuve organisée par la DRJSCS (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC 1. - Connaissance de la personne.
Domaine de formation 5 : « participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé ».	Dossier de pratique professionnelle (environ 10 pages) évalué et noté conjointement par l'établissement de formation et le site qualifiant. Note sur 20 (coefficient 1). Epreuve organisée par l'établissement de formation (conformément à la procédure établie dans la convention de site qualifiant, évaluation par 1 formateur et le tuteur de stage) Soutenance orale du dossier de pratique professionnelle devant le jury du diplôme (30 minutes). Note sur 20 (coefficient 2). Epreuve organisée par la DRJSCS (évaluation par le jury du diplôme).	DC 5. - Participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé.
Domaine de formation 6 : « Communication professionnelle et vie institutionnelle ».	Epreuve écrite de 2 heures permettant au candidat, sur la base d'un questionnaire, d'explicitier ses connaissances sur le contexte des établissements et services médico-sociaux ainsi que sur les techniques de communication professionnelle : 1 question à réponse développée sur les techniques de communication professionnelle. 2 questions à réponses courtes à choisir parmi trois proposées sur les cadres juridiques et institutionnels dans lesquels s'inscrivent les établissements et services médico-sociaux. Note sur 20. Epreuve organisée par la DRJSCS (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC6 – Communication professionnelle et vie institutionnelle

3. VALIDATION DES EPREUVES DE CERTIFICATION

Le jury constitué conformément à l'article D 451-92 du CASF aura en sa possession le livret de formation du candidat voir en annexe. Ce document comportera tous les éléments se rapportant au cursus de formation, tant théorique que pratique, suivi par le candidat.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les six domaines de compétences du diplôme en tenant compte, éventuellement, des dispenses résultant de la possession d'un diplôme mentionné à l'annexe IV de l'arrêté précité ou d'une validation antérieure des acquis de l'expérience. Ces candidats sont, en conséquence, reçus au diplôme.

Dans le cas où tous les domaines ne seraient pas validés, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines validés. Le candidat dispose de cinq ans pour valider la totalité du diplôme. Il y aura lieu d'organiser une session subsidiaire du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale pour les candidats qui, pour une raison de force majeure, n'ont pu participer à la session normale.

4 MODALITE D'EVALUATION EN COURS DE FORMATION

Ce contrôle continu concerne tous les domaines de formation tant théorique que pratique

Durant la formation, un temps de suivi et d'accompagnement permettra d'établir un bilan :

- Au niveau des élèves, afin de mesurer l'évolution des acquis et les points sur lesquels il leur faudra progresser
- Au niveau des enseignants, afin de mesurer aussi l'évolution des acquis et les points sur lesquels l'élève devra progresser en vue de la certification, mais aussi de réajuster les objectifs pédagogiques.

DF	certification	Préparation en contrôle continu
1	Epreuve écrite de 1h30 évaluant les connaissances des personnes aidées	➤ Contrôle de connaissances régulier ➤ Epreuves dans les conditions d'examen
2	Evaluation d'un rapport (5 pages) décrivant une situation d'accompagnement des personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne rencontrée en stage. Appréciation par le site qualifiant	➤ Formation des tuteurs ➤ Suivi de stage régulier ➤ Recherche documentaire personnelle ➤ Temps d'analyse de sa pratique professionnelle en retour de stage ➤ Correction du document écrit ➤ Entraînement oral dans les conditions d'examen
3	Epreuve orale permettant au candidat, à partir d'une situation proposée et présentée par lui (environ 1 page), de formuler des hypothèses et des préconisations en matière d'accompagnement des personnes dans leur vie sociale et relationnelle	➤ Temps d'analyse de sa pratique professionnelle en retour de stage ➤ Correction du document écrit ➤ Entraînement oral dans les conditions d'examen
4	Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves pratiques portant sur la réalisation des repas, l'entretien du linge et du cadre de vie et une épreuve écrite	➤ Contrôle de connaissances régulier ➤ Mise en situations professionnelles pratiques, avec positionnement régulier des élèves (voir grille en annexe jointe)
5	Evaluation écrite et soutenance d'un dossier de pratique professionnelles (10 pages)	➤ Formation des tuteurs ➤ Suivi de stage régulier ➤ Recherche documentaire personnelle ➤ Temps d'analyse de sa pratique professionnelle en retour de stage ➤ Correction du document écrit ➤ Entraînement oral dans les conditions d'examen
6	Epreuve écrite permettant au candidat, sur la base d'un questionnaire, d'explicitier ses connaissances sur le contexte des établissements et services médico-sociaux ainsi que sur les techniques de communication professionnelle :	➤ Contrôle de connaissances régulier à l'issue de chaque Période de formation en site qualifiant ➤ Epreuves dans les conditions d'examen

Enfin, il est à noter que l'accompagnement portera aussi l'insertion professionnelle, par :

- Interventions sur la lettre de motivation et le CV
- Entretien individuel sur le projet professionnel
- Et à plus long terme, suivi des promotions