**Annexe 1 : modèle de la page 1 du sujet**

Session : juin 2021

Établissement de formation : ……………………………….

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….

CAP

Accompagnant Éducatif Petite Enfance

Contrôle en cours de formation – CCF

Sujet de la situation d’évaluation

EP3 - EXERCER SON ACTIVITÉ EN ACCUEIL INDIVIDUEL

**Contexte professionnel**

Date de la situation d’évaluation : ………………………..

**PARTIE : QUESTIONS**

**Pendant le temps de préparation (1h30) répondre aux questions suivantes à partir du contexte professionnel et de l’ensemble du dossier documentaire fourni.**

**QUESTION 1**

Décrire le contexte de votre intervention en précisant :

* Le déroulement d’une journée « type » de l’arrivée du premier enfant au départ du dernier enfant
* L’entretien journalier et hebdomadaire du lieu d’accueil.

**QUESTION 2**

Compléter l’extrait du projet d’accueil de l’enfant Justine, **en annexe** *(🡪 document « extrait de projet d’accueil » à produire par le ou les formateurs qui élaborent la situation d’évaluation écrite)*.

**QUESTION 3**

Élaborer un menu pour le déjeuner de Justine.

**À l’oral devant le jury, présenter :**

* Le déroulement d’une journée « type ».
* Le menu pour le déjeuner des enfants accueillis.

Annexe 2 : Questions pour l’entretien

**Des questions sont posées les évaluateurs pendant l’entretien.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Critères d’évaluation** | **Performances attendues** | **Suggestion de questions**  **(liste des questions non exhaustive)** |
| **T5 - Organiser son action**   * **Élaborer le plan de travail, planifier ses activités de travail** * **S’adapter à une situation imprévue** | * *Prise en compte du degré de développement et d’autonomie de l’enfant* * *Prise en compte des ressources et des contraintes* * *Lecture d’un planning d’activités* * *Mise en place d’une organisation prenant en compte les nouvelles priorités* * *Respect des procédures d’information des responsables de l’enfant, de la structure, du service* * *Prise d’initiative dans la limite de ses compétences* * *Suivi de l’état des stocks adaptés au fonctionnement du lieu d’intervention* * *Estimation réaliste des volumes et de la rotation des stocks* * *Transmission d’une appréciation qualitative et signalement des anomalies* | * *Déterminer les priorités* * *Établir une chronologie de ses activités* * *Réorganiser son activité ou celle des enfants en fonction de nouvelles contraintes* * *Appliquer les protocoles d’urgence* | *Exemple :*   * Indiquer la procédure d’information que vous mettez en place à la suite de la chute de l’enfant « …. » dans le jardin. * Préciser la procédure à suivre lorsque vous remarquez que l’enfant « …. » a des selles nombreuses et liquides (réponse attendue en lien avec les critères d’évaluation) |
| **RS3 - Négocier le cadre de l’accueil**   * **Identifier les attentes des parents** * **Présenter le projet d’accueil** * **Elaborer le cadre organisationnel et conventionnel de l’accueil** | * *Échanger sur les habitudes de l’enfant : repos, jeux et sorties, alimentation, changes et acquisition de la propreté* * *Échanger sur les choix éducatifs* * *Présenter les activités envisagées* * *Présenter les ressources mobilisables : logement, équipement, matériel de puériculture, lieux ressources…* * *Adapter le projet d’accueil* * *Formaliser le contrat de travail avec les parents employeurs* * *Élaborer un planning d’accueil mensuel prévisionnel et réel* | * *Prise en compte des vœux éducatifs des parents* * *Projet d’accueil adapté à l’enfant* * *Respect du dispositif de l’agrément de l’assistant maternel (cadre réglementaire et conventionnel)* * *Respect des termes des conventions collectives nationales de travail des assistants maternels du particulier employeur ou des salariés du particulier employeur* * *Respect des limites entre vie privée et vie professionnelle* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Critères d’évaluation** | **Performances attendues** | **Suggestion de questions**  **(liste des questions non exhaustive)** |
| **RS4 - Assurer les opérations d’entretien du logement et des espaces réservés à l’enfant**   * **Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, nettoyage, bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l’enfant** | * *Réaliser l’achat de matériel et de produits adaptés au domicile et à la garde d’enfant en fonction du budget disponible* * *Réaliser le dépoussiérage, le nettoyage, le bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l’enfant* | * *Respect des règles d’hygiène, de sécurité, et de développement durable* * *Respect des principes de sécurité et d’économie d’effort lors de l’entretien des espaces réservés à l’enfant (PRAP)* * *Choix correct du matériel, des produits* * *Respect de la fréquence des opérations* * *Respect des protocoles* * *Qualité du résultat* |  |
| **RS5 - Élaborer des repas**   * **Concevoir des repas** | * *Élaborer des menus équilibrés adaptés aux enfants* * *Réaliser des achats alimentaires en conséquence* | * *Menus proposés équilibrés* * *Respect des étapes de la diversification alimentaire* * *Prise en compte des goûts, du PAI, des potentialités et des habitudes socio-culturelles de l’enfant, des aliments à disposition* * *Respect du budget alloué et du rapport qualité/prix* |  |
| * **Préparer des repas en milieu familial** | * *Utiliser des produits frais, prêts à l’emploi, surgelés…* * *Réaliser des préparations* * *Entreposer et conserver les denrées fraîches ou surgelées, les préparations culinaires* | * *Rangement rationnel et choix judicieux des zones d’entreposage ou de conservation* * *Conditionnements adaptés pour la conservation* * *Choix et utilisations corrects des denrées* * *Choix et utilisations corrects des matériels* * *Respect des recettes, des procédures d’utilisation, des modes d’emplois* * *Respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie, d'économie* * *Respect du temps imparti* * *Résultat conforme aux critères organoleptiques* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Critères d’évaluation** | **Performances attendues** | **Suggestion de questions**  **(liste des questions non exhaustive)** |
| **Suite**  **RS5 - Élaborer des repas**   * **Servir un repas en milieu familial** | * *Mettre en place les conditions favorables à la prise du repas* * *Mettre en attente de service les repas, remettre en température* * *Dresser et servir des portions, des plats* * *Desservir l’espace repas* | * *Respect des besoins et du rythme de l'enfant* * *Disposition rationnelle et sécurisée des espaces* * *Service des repas dans des conditions optimales d'ambiance* * *Choix et utilisation corrects des matériels* * *Présentation adaptée aux enfants, soignée et agréable* * *Respect de la température des aliments* * *Respect de la durée des repas* * *Tri, rangement, élimination corrects des aliments non consommés* |  |

Annexe 3 - Grille d’autoévaluation de la proposition de sujet

**EP 3 CAP AEPE : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contenu du dossier documentaire :** | **Oui** | **Non** | **Commentaires** |
| * L’introduction du dossier est complète : la présentation du lieu d’accueil et du professionnel est réalisée, la place du titulaire du CAP AEPE doit être clairement identifiée ; * Les caractéristiques du lieu d’accueil (plan, équipements, spécificités …) ; * Les lieux « ressources » et les partenaires ; * La liste du matériel et des produits disponibles dans le lieu d’accueil ; * Les caractéristiques des enfants accueillis par le professionnel en précisant les spécificités alimentaires liées par exemples au développement psychomoteur, aux allergies, aux souhaits des parents ; * Les souhaits de la famille. |            |            |  |
| **Le sujet fait apparaitre les questions** | **Oui** | **Non** |  |
| * Question 1 - Compléter le projet d’accueil – annexe 1 * Question 2 - Concevoir un repas pour le déjeuner des enfants accueillis |    |    |  |
| **Les documents insérés au dossier du sujet de la situation d’évaluation sont des documents :** | **Oui** | **Non** |  |
| * Originaux * Récents * De bonne qualité pour la reproduction * Lisibles, relativement courts * Adaptés au niveau CAP * Dont les sources apparaissent clairement |            |            |  |