**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
 |  |  |  |