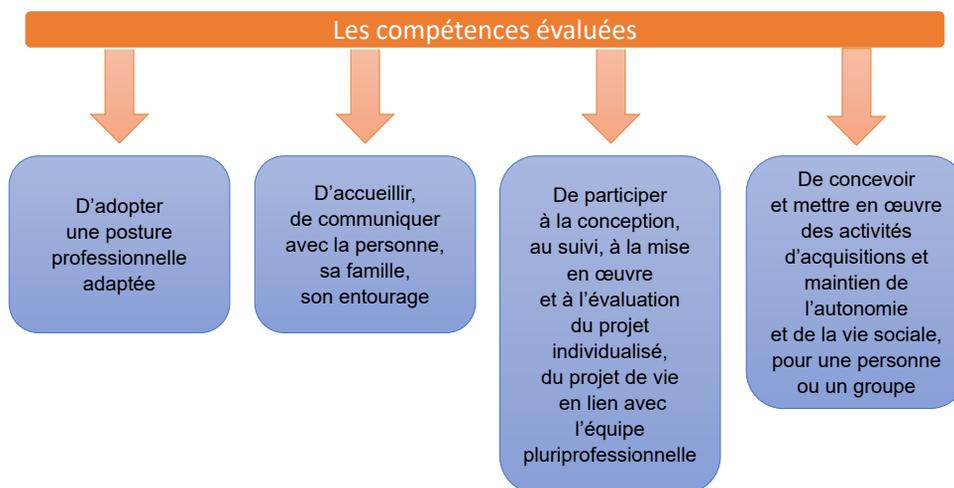


## Bloc 1 : Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée

### 1 Les finalités de l'épreuve et les compétences évaluées

Cette épreuve permet d'évaluer les compétences mises en œuvre lors de la participation à la réalisation d'un projet individualisé prenant appui sur une période de formation en milieu professionnel ou d'une activité professionnelle, de vérifier l'exactitude des connaissances et l'aptitude à les mobiliser dans un contexte donné, d'évaluer la capacité d'analyse.



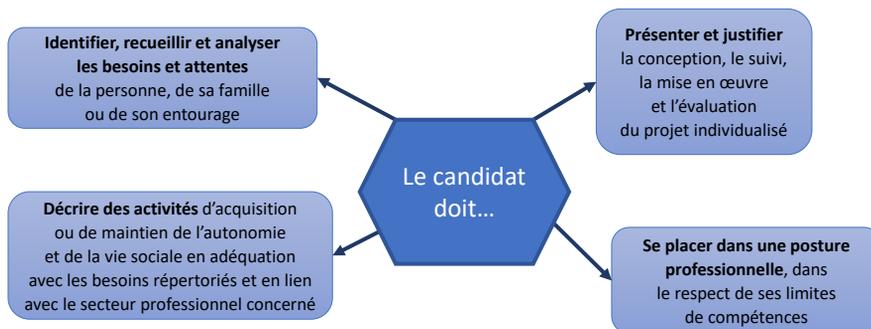
### 2 Les modalités de l'évaluation

Le mode ponctuel concerne les candidats relevant des situations suivantes :

- scolarisation dans un établissement privé hors contrat ;
- apprentissage dans un centre de formation d'apprentis non habilité ;
- formation professionnelle continue dans un établissement privé ;
- formation par l'enseignement à distance ;
- justifiant de 3 années d'expérience professionnelle.

### 3 La forme de l'évaluation

- Cette sous-épreuve ponctuelle est orale.
- Elle a une durée de 45 minutes : 15 minutes pour la présentation orale du dossier, 30 minutes d'entretien avec les membres de la commission d'évaluation (un professeur et un professionnel dans la mesure du possible).
- Le dossier écrit est noté sur 20 points (notation effectuée par la commission d'évaluation avant votre audition), la présentation orale du projet est notée sur 20 points, l'entretien avec la commission d'évaluation sur 40 points.



## 4 Les conseils pour réussir cette épreuve

### A. L'élaboration du dossier

■ Le dossier est **élaboré individuellement** au cours d'une période de formation en milieu professionnel (PFMP) ou **d'une période d'activité professionnelle**. Le lieu de la PFMP ou de l'activité professionnelle doit correspondre à la finalité de l'épreuve.

■ La période de formation en milieu professionnel ou l'activité professionnelle, support du dossier, doit être réalisée en établissements de santé, structures médico-sociales, école élémentaire auprès d'enfants en situation de handicap, structures ou services d'accompagnement de la personne en situation de handicap, services de soins ou d'aide à domicile.

■ Ce dossier comporte **10 à 15 pages annexes non comprises**, il est obligatoirement rédigé à l'aide **d'un traitement de texte**.

IL DOIT COMPORTER...	...le contexte professionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la structure, du service : les objectifs, les personnes accueillies (nombre, profil...), le personnel, l'organisation</li> <li>Attention, cette partie ne doit pas être prépondérante dans le dossier</li> </ul>
	...la personne concernée par le projet individualisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de ses besoins, habitudes et parcours de vie, attentes</li> <li>Attention au respect de la confidentialité (pas de nom...)</li> </ul>
	...les objectifs du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Énoncer les objectifs retenus pour le projet personnalisé pour la personne concernée</li> <li>Objectifs rédigés avec des verbes d'actions, concrets et réalisables</li> </ul>
	...deux actions ou activités retenues	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détailler et justifier deux activités ou actions que vous avez mises en œuvre durant la PFMP (description, déroulement...)</li> <li>Les actions retenues doivent permettre de répondre aux objectifs du projet</li> </ul>
	...l'évaluation des actions ou activités menées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse des actions : ce qui a bien fonctionné, ce qui n'a pas fonctionné</li> <li>Remédiations éventuelles</li> </ul>

- Cet écrit est **strictement personnel**, pas de copie de documents existants. Il doit refléter ce que **vous avez réalisé durant votre PFMP ou votre activité professionnelle**, le projet porte sur une personne que vous avez accompagnée. Les activités décrites ont été réellement menées pendant la PFMP ou lors de l'activité professionnelle.
- La rédaction de ce dossier est réalisée **sans faute d'orthographe, grammaticale ou de syntaxe**. L'utilisation d'un vocabulaire scientifique et professionnel est indispensable.
- L'ensemble du document comprend un sommaire, un plan et est paginé. Si des annexes sont fournies, elles doivent être en nombre limité et obligatoirement utilisées. Le cas échéant, ce document respecte le cahier des charges fourni par le service des examens du rectorat où vous vous êtes inscrit.
- Votre dossier **doit obligatoirement être accompagné d'un document attestant une activité professionnelle ou la durée de la PFMP** requise pour l'épreuve, ainsi que d'une **fiche d'appréciation** rédigée par le responsable de la structure.

**À NOTER**

Votre dossier doit être déposé à la date fixée par le recteur. En l'absence du dossier et des documents exigés, ou en cas de retard lors de leur remise, vous ne pourrez pas être interrogé et la note 0 sera attribuée à cette sous-épreuve. Le dossier est lu avant la soutenance, il est noté sur 20.

**B. La présentation orale du dossier**

- Cette **présentation** se fait obligatoirement à l'aide d'un **support numérique**. Vous avez le choix de support : il faut vous assurer de le maîtriser parfaitement pour votre présentation.
- La commission d'évaluation a lu votre dossier en amont : il faut donc éviter de reprendre tout ce que vous avez écrit.
- **Préparez une fiche avec un plan et les points essentiels** à présenter, **insérer quelques éléments complémentaires** à votre écrit.
- Il faut s'entraîner à cette présentation orale pour vous éviter de lire vos notes, pour respecter le temps imparti (15 minutes).
- Le rythme d'élocution doit être posé, sans voix monocorde.
- Cette présentation orale est notée sur 20 points.

**C. L'entretien avec la commission d'évaluation**

- Utiliser un vocabulaire et un langage professionnel : éviter les tics de langage (« euh », « ben », etc.) ;
- Être précis et synthétique dans vos réponses, reformuler les questions pour être certain de comprendre les demandes.
- Cet entretien est noté sur 40 points.
- Pour la présentation du dossier et l'entretien, vous devez :
  - avoir une posture adaptée ;

## Épreuve E31

- être à l'heure, se présenter avec une tenue correcte (pas de chewing-gum, pas de mains dans les poches...).
- Maîtriser, ne pas couper la parole aux membres de la commission, les laisser finir leurs questions, garder son calme, regarder le jury, faire preuve d'écoute.