

## ÉPREUVE E 1 : GESTION ET RÉALISATION DES ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE

### 1. Réglementation

#### ● Objectifs et contenu:

L'épreuve E1 a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes :

- organisation du travail
- gestion du budget
- aide au classement des documents familiaux et aux démarches administratives
- prévision et réalisation de repas
- entretien et aménagement du cadre de vie, entretien des équipements, du linge et des vêtements

Elle porte sur les compétences terminales :

- C31- Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue
- C32- Gérer les stocks
- C33- Gérer le budget imparti
- C34- Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne
- C41- Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits
- C42- Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements
- C43- Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité

et les savoirs associés :

- S3- Techniques de services à l'utilisateur à domicile :
  - S31- Technologies et techniques d'alimentation
  - S32- Technologies et techniques d'entretien du cadre de vie
  - S33- Gestion et organisation familiale

#### S4- Technologies du logement :

- S41- Étude du logement
- S42- Technologie des appareils ménagers

#### ● Modes d'évaluation :

⇒ Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation, **organisé en centre de formation**, à l'occasion d'une situation d'évaluation.

Elle est organisée dans le cadre des activités habituelles de formation pratique. Elle s'appuie sur un **contexte professionnel emprunté au domicile**, d'une durée comparable à la **durée d'une intervention à domicile**, construite autour de plusieurs activités.

Il sera demandé au candidat de :

- planifier et organiser son travail
- établir un budget prévisionnel des achats
- renseigner des documents administratifs courants
- concevoir un repas et en préparer une partie
- assurer l'entretien et l'aménagement d'un local, l'entretien des équipements et/ou l'entretien de linge et de vêtements

Le candidat gère le temps qui lui est imparti. Au cours ou à l'issue de l'épreuve, le jury demandera au candidat de justifier ses activités. Cette justification prendra appui sur les savoirs associés.

Cette situation doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité.

Des professionnels doivent être associés à l'évaluation en centre de formation (élaboration de la situation d'évaluation, des critères propres aux activités, évaluation des candidats...).

Académie de Créteil

Session :

## MENTION COMPLEMENTAIRE AIDE A DOMICILE

<b>CANDIDAT</b>		<b>C.C.F EN CENTRE DE FORMATION</b>	
Nom : Prénom :		<b>► E 1 ◀</b> <b>Gestion et réalisation des activités de la vie quotidienne</b> Epreuve orale et pratique	
<b>PRATIQUE – Situation d'évaluation n°..</b>		<b>Barème</b>	<b>Note</b>
<b>C3- ORGANISER</b>			
C31- Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier les différentes activités</li> <li>- Etablir un mode opératoire pour une tâche donnée</li> <li>- Choisir et préparer les produits et les matériels</li> <li>- Préparer l'environnement de travail</li> </ul>	6	
C32- Gérer les stocks	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser l'inventaire des produits en réserve</li> <li>- Evaluer les besoins pour les produits de consommation courante</li> <li>- Planifier les achats</li> <li>- Ranger les produits</li> </ul>	4	
C33- Gérer le budget imparti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir un budget prévisionnel des achats</li> <li>- Gérer la somme allouée</li> <li>- Tenir un livre de compte</li> </ul>	4	
C34- Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser un classement existant</li> <li>- Proposer un classement</li> <li>- Participer à l'élaboration d'un planning d'échéances administratives</li> <li>- Veiller au respect des échéances administratives</li> <li>- Renseigner des documents administratifs</li> </ul>	8	
<b>Sous-total C3</b>		<b>22</b>	
<b>C4- ACCOMPAGNER ET/OU REALISER</b>			
C41- Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aider à l'élaboration ou élaborer des menus équilibrés ou conformes aux régimes</li> <li>- Aider à la réalisation ou réaliser des préparations</li> <li>- Utiliser des produits prêts à l'emploi : préparations instantanées, conserves appertisées...</li> <li>- Utiliser des restes</li> <li>- Mettre en œuvre ou adapter des recettes, des techniques de base</li> <li>- Réaliser un repas pour un nombre donné de personnes (une, deux ...), pour une consommation immédiate, différée</li> <li>- Conserver les denrées et les préparations culinaires (réfrigération, congélation)</li> <li>- Remettre ou maintenir en température les plats cuisinés à l'avance</li> <li>- Dresser les préparations en portions individuelles, en plats multiportions</li> <li>- Assurer le service des repas</li> </ul>	12	
C42- Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre en milieu familial : <ul style="list-style-type: none"> <li>des techniques de dépoussiérage à sec et de dépoussiérage humide,</li> <li>des techniques simples de détachage</li> <li>des techniques de lavage</li> <li>des techniques d'entretien des matériaux des techniques de décontamination et de désinfection</li> <li>des techniques d'entretien du linge</li> </ul> </li> </ul>	12	
C43- Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installer un espace pour une activité donnée</li> <li>- Participer à l'adaptation du logement et de ses accès</li> <li>- Réaliser des aménagements simples</li> </ul>	4	
<b>Sous-Total C4</b>		<b>28</b>	
<b>SOUS-TOTAL PRATIQUE</b>		<b>/50</b>	
<b>ORAL</b>		<b>Barème</b>	<b>Note</b>
Justifications des activités prenant appui sur les savoirs associés S31 -S32 -S33-S41-S42		10	
<b>SOUS-TOTAL ORAL</b>		<b>/10</b>	
<b>TOTAL de L'EPREUVE E 1( Pratique + Oral)</b>		<b>/60</b>	

EPREUVE E1 – GESTION ET REALISATION DES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE

Liste des situations professionnelles en fonction des différentes compétences

C31 Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue

- Planifier les interventions
- Planifier les tâches sur l'intervention
- Effectuer un planning des tâches sur l'intervention

C32 – Gérer les stocks

Alimentation

- Ranger réfrigérateur
- éliminer les produits périmés, les restes
- vérifier les DLC
- Traiter correctement les plats ouverts
- ranger les produits odorants
- ranger les placards
- Etre vigilant par rapport à l'utilisation des surgelés
- Ranger les produits frais en réserve sèche

Produits pharmaceutiques

- veiller au rangement des produits
- éliminer ( dans les conditions légales) les médicaments périmés
- vérifier l'adaptation et la quantité des protections (urinaires)
- vérifier la présence des notices

Combustibles

- procéder au relevé de compteurs
- vérifier la bouteille de gaz (quantité)
- vérifier de quantité de fuel (jauge)

Produits ménagers

- effectuer le rangement
- vérifier l'emballage d'origine

Vêtements

- Vérifier le stock de vêtement (quantité, état des vêtements disponibles)

Planifier les achats :

- en fonction des fréquences d'interventions
- durée
- ressources

C33 Gérer le budget imparti

- payer une facture
- budgétiser les achats
- budgétiser un gros achat
- faire une commande
- lire une offre de crédit
- utiliser des bons d'achats, de réductions
- renseigner un TIP
- tenir un livre de compte
- rendre la monnaie
- convertir des Euros en Francs

C34 Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne

- remplir une déclaration de revenus
- être vigilant sur la durée d'archivage
- effectuer des démarches pour l'exonération de la redevance TV
- lire et comprendre une facture
- envoyer une lettre recommandée
- effectuer des démarches administratives ( vote, procuration, carte d'identité..)
- rédiger une lettre de réclamation
- prévoir le ramonage
- ranger des papiers (moyens matériels, classement, habitudes de la personne)

C41 Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits

- être attentif aux régimes prescrits
- tenir compte de l'âge, des pathologies, des stocks, des possibilités financières (utilisation des restes), de l'équilibre alimentaire, de la composition de la famille
- programmer une cuisson
- réaliser une congélation
- effectuer une remise en température de plats préparés ou sous vide
- effectuer un décongélation
- utiliser des produits : - semi élaborés
- prêt à l'emploi
- être attentif à la présentation des plats et au dressage
- réaliser des portions

C42 Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements

- remettre en état une pièce en fin d'intervention (attention aux différents matériaux, matériels, en fonction de la situation donnée, du sol, des équipements, de la vitrerie, des revêtements horizontaux et verticaux)
- repasser
- entretenir la VMC
- entretenir le linge ( tri du linge, détachage, mise en route d'une machine, lavage à la main, séchage manuel ou mécanique)
- effectuer des opérations de couture ( couture simple, ourlet, passage d'élastique, bouton, pressions, thermocollant, agrafes)
- procéder au lavage manuel de la vaisselle
- charger et mettre en route un lave vaisselle
- entretenir les plantes et les animaux
- vérifier les filtres, les entretenir, les changer ( aspirateur, hotte, friteuse)
- procéder au changement d'ampoules, des joints de robinet, des joints d'autocuiseur
- déboucher un évier
- mettre en place un interrupteur sur une lampe de chevet

procéder au réglage d'une chasse d'eau qui fuit

C43 Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité

- mettre à disposition le téléphone, la télécommande, un livre, une lampe
- mettre en place un chauffage d'appoint
- régler le son pour le confort acoustique
- organiser le tri sélectif des déchets
- adapter l'éclairage en fonction de l'activité pour le confort visuel
- aménager l'espace en fonction des fils électriques
- éliminer les tapis, carpettes ou fils électriques qui gênent le passage
- programmer une pyrolyse dans un four
- réguler le chauffage

**Croisement des compétences et des savoirs associés en U1  
GESTION ET REALISATION DES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE**

<b>Compétences</b> <b>Savoirs associés</b>	<b>C31</b> <b>Organiser le travail</b>	<b>C32</b> <b>Gérer les stocks</b>	<b>C33</b> <b>Gérer le budget</b>	<b>C34</b> <b>Gestion</b>
<b>S31</b>	<b>S 313 – techniques culinaires</b>	<b>S311-1</b> <b>Lecture et interprétation de l'étiquetage</b>		
<b>S32</b>	<b>S321 Entretien des locaux</b> <b>S322 Entretien des matériaux souples</b>			
<b>S33</b>	<b>S332</b> Gestion du budget <b>S333</b> Gestion des stocks (règles de rangement) <b>S33</b> Gestion Administrative (technique de classement)	<b>S333</b> Gestion des stocks	<b>S332</b> Gestion du budget	<b>S331</b> Achats <b>S334</b> Gestion administrative
<b>S41</b>	<b>S 412</b> adaptation de l'agencement, des équipements, du mobilier aux besoins de la personne en fonction de son âge, de son autonomie <b>S415</b> Mise en relation des règles élémentaires de sécurité et des activités données et des risques encourus			
<b>S42</b>	<b>S42</b> Technologie des matériaux			

<b>Compétences</b>  <b>Savoirs associés</b>	<b>C 41</b> <b>Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits</b>	<b>C 42</b> <b>Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements</b>	<b>C 43</b> <b>Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité</b>
S 31	S 311-1 commercialisation des aliments frais ou transformés S 311-2 étude technologique des différents groupes d'aliments S 311-3 réglementation		
S 32		S 321 entretien des locaux S 322 entretien des matériaux souples S 323 entretien des plantes, alimentation et hygiène des animaux	
S 41		S 413 facteurs d'hygiène et de confort du logement S 414 équipements généraux	S 411 structure des logements S 412 adaptation de l'agencement, des équipements, du mobilier aux besoins de la personne en fonction de son âge, de son autonomie S 413 facteurs d'hygiène et de confort du logement S 414 équipements généraux S 415 sécurité dans le logement : dispositifs de détection et règles de sécurité
S 42		S 42 technologie des matériaux	
S 43	S 431 appareils de préparation des aliments S 432 appareils de conservation des aliments S 433 appareils de cuisson des aliments	S 434 appareil d'entretien de la vaisselle S 435 appareils de remise en état du linge et des vêtements S 436 appareils d'entretien des locaux	
S 44		S 441 produits de décontamination et de désinfection des surfaces, des matériaux S 442 produits de nettoyage et d'entretien des locaux, des équipements, des matériels S 443 produits d'entretien du linge et des vêtements	