|  | **33, rue du Calvaire-BP71-76210 BOLBEC Cedex** **Tél : 02.32.84.19.50 Fax : 02.35.38.39.83** **bde-lp0760013b@ac-normandie.fr****FICHE RÉPONSE****EP1 Services et entretien** **dans l’environnement collectif de la personne** |
| --- | --- |

**FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**Terminale CAP Agent Accompagnant au Grand Âge (2AGA)**

8

L’enseignement dispensé en première année prévoit une formation en milieu professionnel de **7 *semaines*** + 1 semaine d’immersion selon le calendrier ci-dessous :

| 1ère SÉQUENCE4 semaines |  | 2ème SÉQUENCE3 semaines |
| --- | --- | --- |
| DU  | AU  | ET | DU  | AU  |
| 25/11/2024 | 21/12/2024 |  | 03/03/2025 | 22/03/2025 |

C’est pour cette raison que nous sollicitons votre précieuse collaboration pour l’accueil d’un(e) de nos élèves. Si vous acceptez de recevoir cet(te) élève, nous vous remercions de bien vouloir compléter et lui remettre la présente fiche réponse.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Les périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au candidat :

🡺 D’adopter une posture professionnelle adaptée dans différentes structures collectives d’accueil des personnes âgées

🡺 D’acquérir des **compétences en situation de travail réelle et en présence d’usagers**,

🡺 Développer des **compétences de communication**,

🡺 De s’insérer dans une **équipe de travail pluri professionnelles,**

🡺 De **Valider une évaluation pour l’examen : EP1 / Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne**

🡺 De **Préparer une épreuve pour l’examen : EP1 / Entretien du linge**

Êtes-vous en mesure de faire effectuer les activités suivantes ?

| **Désignation des activités** | **Si oui, cocher** |
| --- | --- |
| **☞ Assurer la mise en place et le service des repas :*** Maintenir et remettre en température des préparations culinaires
* Mettre en place des éléments nécessaires au service et dresser l’assiette
* Servir les repas
 |  |
| **☞ Desservir l’espace repas** (gérer les denrées non consommées, trier et évacuer les déchets) |  |
| **☞ Gérer le matériel de l’espace plonge :** entretenir et ranger la vaisselle |  |
| **☞ Réaliser l’entretien des espaces collectifs** (dépoussiérage, nettoyage, bionettoyage des espaces et des équipements) |  |
| **☞ Entretenir le linge :*** Collecter et trier le linge sale
* Assurer le suivi du linge sous-traité
* Laver, sécher, repasser et plier le linge
* Réaliser des travaux de réfection du linge et de opérations de suivi : raccommoder, marquer, réaliser un inventaire
* Distribuer et ranger le linge
 |  |

* Au sein de l'entreprise **un tuteur responsable de cette formation** devra prendre en charge l'élève. Il veillera à l'application des objectifs pédagogiques. **Le professeur responsable du suivi** se tiendra à sa disposition.
* **Les activités confiées à l’élève doivent permettre l’évaluation de compétences professionnelles prévues au règlement d’examen**..

**IDENTIFICATION DU LIEU D’ACCUEIL**

| **IDENTIFICATION DE L’ENTREPRISE ou****DE LA STRUCTURE** | RAISON SOCIALEetADRESSE |  |
| --- | --- | --- |
| Téléphone |  |
| Adresse mail |  |
| **RESPONSABLE À CONTACTER** | Nom |  |
| Service/ Fonction |  |
| Téléphone |  |

**L’établissement accepte de recevoir pour la période de formation en milieu professionnel mentionnée au recto,**

NOM ET FONCTION du TUTEUR EN PFMP :

Sur la base d’un HORAIRE JOURNALIER de : …………………………………………………………………………………..heures,

et d’un HORAIRE HEBDOMADAIRE de ………………………………………………………………………………………heures

Après émargement du professeur responsable de cet(te) élève, **une convention entre le lycée et votre structure vous sera adressée à nous retourner signée**.

Horaires planifiés :

|  | **MATIN** | **APRÈS-MIDI** |
| --- | --- | --- |
| Lundi | De à | De à |
| Mardi | De à | De à |
| Mercredi | De à | De à |
| Jeudi | De à | De à |
| Vendredi | De à | De à |
| Samedi | De à | De à |

|  | Fait à……………………..Le……………………..**Signature du responsable de la structure** |
| --- | --- |

**En conclusion, l’élève devra surtout apprendre à s’adapter au monde du travail en participant pleinement à la vie de la structure et en respectant les horaires de travail du personnel.**

**AVIS DU PROFESSEUR RESPONSABLE DE L'ÉLÈVE :**FAVORABLE ❒ DÉFAVORABLE ❒

*Bolbec, le*

NOM DU PROFESSEUR Signature du professeur :