

PROFIL DE CERTIFICATION

AIDE-MENAGER·ERE TITRES-SERVICES

Enseignement secondaire professionnel spécialisé de forme 3, de plein exercice
et en alternance (« Article 47 »)

Approuvé par le Gouvernement en date du

Sous réserve de l'approbation du Gouvernement



TABLE DES MATIERES

Introduction.....	3
Références du Profil de certification	12
Parcours d'apprentissage et distribution des points ECVET	13
Activités clés (AC)	14
Articulation entre CP/AC/ UAA.....	15
Unités d'acquis d'apprentissage.....	18
Profil d'équipement.....	45
Eléments disciplinaires nécessaires à l'exercice du métier.....	46
Le cadre francophone des certification.....	47
Supplément au Certificat Europass	52

Introduction

Le Profil de certification est le document de référence destiné à l'enseignement en FWB. Il définit le lien entre une option de base groupée ou une formation à un métier et un ou des profil(s) de formation élaboré(s) par le Service francophone des métiers et des qualifications (SFMQ) et dûment approuvé(s) par le Gouvernement¹.

Le Profil de certification (PC) contient :

- une introduction avec un glossaire
- les références du profil de certification
- le parcours d'apprentissage
- les activités clés
- le lien entre les UAA, les compétences professionnelles et les activités clés
- les Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qui listent les aptitudes, les savoirs et l'autonomie avec :
 - le profil d'évaluation pour chaque UAA
 - le profil d'équipement qui informe les opérateurs d'enseignement sur les outils et matériaux nécessaires à l'exercice de l'activité professionnelle
- un glossaire spécifique au métier
- un récapitulatif du profil d'équipement
- le cadre francophone de certification
- le Supplément au Certificat Europass (SCE)

¹ Comme défini à l'article 1.3.1-1, 47°, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Glossaire

Attestation de validation	Document officiel délivré, après chacune des épreuves de qualification destinées à valider les acquis d'apprentissage de l'unité concernée, par le Jury de qualification ou s'il échec par sa délégation composée de membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de l'Unité d'acquis d'apprentissage concernée et quand cela est possible, d'un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.
Cadre Francophone des Certifications (CFC)	Instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'acquis d'apprentissage déterminés. Le CFC s'applique en Fédération Wallonie-Bruxelles et a été défini en cohérence avec la Vlaamse kwalificatiestructuur (VKS) et le Cadre européen des Certifications (CEC).
Compétence	Aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.
Savoirs	Résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels.
Aptitudes	Capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments).
Compétence professionnelle	Pratique professionnelle que la réalisation d'une activité clé implique. Les compétences professionnelles sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité clé.
Grappe métier	Rassemblement des métiers qui sont liés par un même type de production, de services ou par une mobilité professionnelle. Une Grappe-métiers a pour objectif de situer le métier dans une vision plus large de secteur d'activités ; les Profils Métiers sont regroupés en Grappes de métiers.
Parcours d'apprentissage	Proposition d'un ordre de déroulement des unités d'acquis d'apprentissage (UAA) et d'une estimation temporelle pour chaque unité ; les points ECVET y sont attribués.
Points ECVET	<i>Tels que prévus par la Recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 juin 2009 établissant le système européen de crédit d'apprentissages pour l'enseignement et la formation professionnels « European Credit for vocational education and training »</i> : représentation numérique du poids global des acquis d'apprentissage exigés pour la délivrance d'un certificat de qualification et du poids relatif de chacune des unités par rapport à la certification.
Profil de certification (PC)	Document de référence pour l'enseignement en FWB définissant le lien entre une option de base groupée ou une formation et un ou des profil(s) de formation élaboré(s) par le Service francophone des métiers et des qualifications (SFMQ) et dûment approuvé(s) par le Gouvernement.

Profil de formation (PF)	Document élaboré par le SFMQ qui définit les unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés du métier, qui comprend également un profil d'évaluation et un profil d'équipement, il est élaboré par des représentants des opérateurs : de l'enseignement ordinaire et spécialisé, de l'enseignement de promotion sociale, publics de la formation professionnelle, de l'alternance, de l'insertion socioprofessionnelle et du Consortium de validation des compétences.
Profil métier (PM)	Document élaboré par le SFMQ qui se compose d'un référentiel métier et d'un référentiel de compétences, il est élaboré par des représentants des Services publics de l'emploi (Forem, Actiris), des représentants des Organisations patronales et des représentants des Organisations syndicales.
Profil d'équipement	Profil qui détermine l'équipement et l'infrastructure suffisant à la mise en œuvre du profil de formation. L'équipement peut être localisé soit dans l'école soit chez un partenaire et, notamment, dans un Centre de compétence, un Centre de référence, un Centre de technologies avancées, une entreprise.
Profil d'évaluation	Profil qui détermine des seuils de maîtrise minimums exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives.
	Critères
	Indicateurs
Supplément au Certificat Europass (SCE)	Document octroyé suite à une formation technique ou professionnelle, ou à l'obtention d'un titre de compétences du consortium de validation des compétences. Il permet de rendre plus compréhensible le niveau de formation et/ou de qualification entre pays membres de l'Union Européenne. Il contient : le titre obtenu, le niveau de la qualification (en rapport avec le Cadre Francophone des Certifications en abrégé CFC), les acquis d'apprentissage, le système d'enseignement ou d'opérateur de formation concerné.
Semaine projet	Semaines allouées aux projets scolaires, aux dépassements, aux remédiations, aux séjours. Ces semaines comprises entre 3 et 5 semaines sont issues du découpage en 25 à 27 semaines du parcours d'apprentissage.

Ce Profil de certification concerne la formation :

Aide-ménager·ère titres-services:

L'Aide ménager·ère titres-services est employé·e par une entreprise de titres-services qui fait le lien entre les clients et les aides ménagers titres-services.

L'employeur doit être agréé titres-services par la région où est domicilié le client. Il/elle peut choisir de ne pas être agréé pour toutes les activités citées dans la législation. En fonction de l'entreprise pour laquelle il/elle travaille, l'Aide ménager·ère titres-services peut donc ne pas faire l'ensemble des activités listées par la loi.

Ces entreprises peuvent être de différents types : entreprises privées commerciales, entreprises du secteur de l'économie sociale, centres publics d'action sociale (CPAS) / communes, agence locale pour l'emploi, ASBL, personnes physiques...

L'entreprise titres-services peut être agréée pour quatre activités :

- L'aide-ménagère à domicile ;
- Les courses ménagères ;
- Le repassage en dehors du domicile ;
- Le transport de personnes à mobilité réduite (TPMR).

L'activité de transport de personnes à mobilité réduite ne sera pas traitée dans le cadre de ce profil métier, car il s'agit d'une activité de conduite à part entière qui peut être réalisée dans le cadre des titres-services ou de l'aide sociale.

L'Aide ménager·ère titres-services est lié par un devoir de discrétion par rapport aux situations qu'il/elle rencontre et fait preuve d'ouverture d'esprit, de respect et de professionnalisme.

Il/elle communique et se fait comprendre par le client pour rendre compte de son travail et assurer un suivi de ses prestations. Il/elle identifie les demandes du client qui dépassent ses prérogatives, met des limites quand cela est nécessaire, l'explique au client et prévient l'entreprise titres Services. En cas de situation problématique, il /elle en réfère à l'employeur qui intervient si nécessaire. Il/elle relaie auprès de son employeur toute information et observation pertinente qui s'avère nécessaire pour assurer le bon déroulé de sa prestation. L'Aide ménager·ère titres-services doit connaître et respecter l'ensemble des procédures mises en place par l'entreprise. Il/elle rend compte de l'ensemble de ses prestations à l'employeur, notamment en lui transmettant les titres-services papier ou en encodant les titres-services électroniques, recueillis à la fin de chaque prestation.

Dans le cadre de la dématérialisation de l'information, de nouveaux outils digitaux apparaissent et peuvent être fournis par l'entreprise afin de permettre une meilleure centralisation et une bonne circulation de l'information.

Il/elle veille à sa sécurité personnelle en respectant les règles et instructions de sécurité et à sa santé personnelle en étant attentif·ve à l'hygiène au travail et à l'ergonomie. Il/elle veille également à sa présentation vestimentaire en utilisant les équipements de travail individuels fournis par l'employeur.

En cas de situation sanitaire qui le nécessite (épidémie virale, parasites...), il/elle applique strictement les consignes de sécurité et d'hygiène déterminées par son service.

Les réunions d'équipe et les formations continuées tout au long de la carrière permettent de développer les compétences et de renforcer le collectif de travail et les échanges de bonnes pratiques.

Lorsqu'il/elle travaille au domicile du client, la journée de travail de l'Aide ménager·ère titres-services est fractionnée en prestations effectuées chez différents clients. Celles-ci sont planifiées en fonction des besoins de ces derniers et du personnel disponible. Les temps de prestation sont donc variables.

Les prestations concernent uniquement le lieu de résidence du client et se font la semaine et le samedi en journée. L'Aide ménager·ère titres-services travaille généralement en l'absence du client. Cependant, il est possible que celui-ci soit sur place. Exceptionnellement, l'Aide ménager·ère titres-services peut travailler en équipe à domicile.

L'Aide ménager·ère titres-services doit respecter et s'adapter au client ainsi qu'à son lieu et à son mode de vie. Le client met à disposition le matériel et les produits d'entretien auxquels doit s'adapter l'Aide ménager·ère titres-services. En effet, le matériel et les produits peuvent différer d'un client à l'autre. L'Aide ménager·ère titres-services doit donc adapter sa pratique et ses habitudes de travail à chaque situation, par exemple, à l'utilisation de nouveau matériel (ex.: l'aspirateur robot) ou à l'absence de certains matériels, tant que cela ne nuit pas à son activité, à sa santé et à sa sécurité.

Il/elle effectue les courses d'appoint pour répondre aux besoins quotidiens du client et prépare les repas.

Le travail réalisé au domicile par l'Aide ménager·ère titres-services comprend une composante physique importante avec certaines activités répétitives. La réalisation de tâches ménagères peut entraîner certaines postures à risque pour la santé, le port ou déplacement de charges lourdes et l'utilisation de produits ménagers à manipuler avec les équipements et matériel adéquat. Il/elle est amené à travailler en présence d'animaux domestiques, sous réserve que sa sécurité soit assurée.

La mobilité est essentielle dans le métier. L'Aide ménager·ère titres-services gère ses déplacements pour se rendre chez les clients, aux réunions d'équipe et aux formations.

Il/elle organise son parcours journalier en fonction du planning et adapte ses déplacements, en fonction des différents aléas avec l'accord de son employeur.

Le permis de conduire et éventuellement un véhicule personnel sont nécessaires dans un grand nombre de zones géographiques.

Lorsqu'il/elle travaille en centrale de repassage, le/la travailleur-euse titre Services est affecté-e à plusieurs clients pour lesquels il/elle effectue les prestations convenues. Il/elle travaille sur un seul lieu de travail, la centrale de repassage, en journée, la semaine et le samedi.

Le travail réalisé en centrale de repassage comprend également une composante physique importante, différente de celle vécue au domicile du client : travail statique devant la planche à repasser en position assise ou debout en fonction de l'appareil utilisé, activités répétitives, poids des mannes de linge, humidité, poussière et chaleur importante dans l'espace de travail.

Autonomie et responsabilité de l'Aide-ménager-ère titres-services

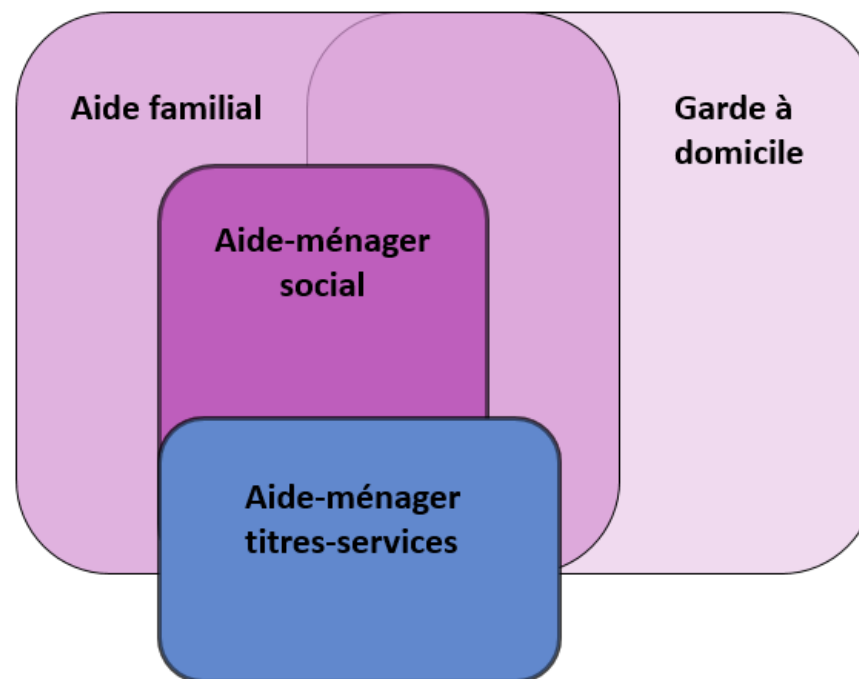
Dans le cadre du travail à domicile, le client, l'entreprise et parfois l'Aide-ménager-ère titres-services dressent ensemble la liste des tâches à effectuer pour chaque prestation et le temps convenu pour le faire. L'ordre de passage chez les clients et les horaires sont donc établis par l'entreprise. Si des changements doivent être apportés, ces derniers ne peuvent se faire sans l'accord de l'entreprise.

Dans ce cadre, le lieu d'exercice du métier est spécifique puisque c'est un lieu de vie privée. L'Aide-ménager-ère titres-services ne travaille pas physiquement dans l'entreprise qui l'emploie et se retrouve seul-e comme professionnel-le sur le lieu de vie du client. En cas de besoin, il/elle contacte une permanence téléphonique et/ou le personnel d'encadrement.

Il/elle est amené-e à réaliser certaines activités répétitives dans un cadre à chaque fois différent. De ce fait, il/elle bénéficie d'une autonomie d'exécution et d'organisation importante dans la réalisation de l'ensemble des tâches. Il/elle organise son travail en concertation avec le client et prend des initiatives lors des prestations qu'il/elle effectue en veillant à rester dans le cadre de la liste des tâches à effectuer. Il/elle s'adapte en permanence et veille à travailler en toute sécurité. Suite à son passage, il/elle sécurise l'habitation sur la base des consignes reçues. Il/elle doit être organisé-e pour réaliser l'ensemble des tâches dans la planification convenue et dans le temps imparti.

Contrairement à l'Aide-ménager-ère titres-services au domicile, le travailleur en centrale de repassage n'est pas isolé, il/elle travaille au sein du collectif de la centrale de repassage et en présence généralement de sa hiérarchie. De ce fait, l'autonomie d'exécution et d'organisation peut être moindre que pour l'Aide-ménager-ère titres-services qui intervient au domicile. Il/elle est amené à réaliser des activités relativement répétitives.

L'Aide-ménager-ère titres-services se situe dans la grappe métier suivante :



Glossaire technique : Aide-ménager ère titres-services

- **AF** : aide-familial
- **AM S** : aide-ménager social
- **AM TS** : aide-ménager titre-services
- **EPI** : équipement de protection individuelle
- **GAD** : garde à domicile
- **SAD** : service d'aide à domicile
- **SAFA** : service d'aide et aux familles et aux aînés
- **Outils digitaux** : équipements tels que smartphones, tablettes, ordinateurs...
- **Outils numériques** : logiciels/applications présents dans les outils digitaux

Ce Profil de certification comprend 4 UAA (unités d'acquis d'apprentissage) :

UAA 1 : «Entretenir l'habitation»

UAA 2 : «Entretenir le linge»

UAA 3 : «Faire les courses ménagères»

UAA 4 : « Préparer les aliments »

Qui feront chacune l'objet d'une évaluation lors d'une épreuve de qualification. Une **attestation de validation** pour chaque UAA sera octroyée lorsque l'épreuve est validée par le Jury de qualification.

Le **Certificat de qualification d'Aide-ménagère Titres-Servives** sera octroyé lorsque toutes UAA auront été validées et que le **stage en entreprise** aura été réalisé.

Références du Profil de certification

Intitulé de la formation à un métier concernée

Aide-ménager-ère titres-services

Durée en année(s) scolaire(s) sur laquelle est organisée la formation

2 ans à titre indicatif : *Il est rappelé que « l'année de formation peut se dérouler conformément au calendrier scolaire ou être organisée selon d'autres modalités »*². La durée de la formation peut également être adaptée en fonction des besoins des élèves.

Profil de formation auquel se réfère la formation à un métier

Profil de formation de l'« Aide-ménager-ère titres-services » produit par le SFMQ et approuvé par le Gouvernement en date du 21 avril 2022

Nombre minimum et nombre maximum de semaines de stage au service des apprentissages de la formation concernée³

Nombre minimum de semaines de stage : 6 semaines

Dans l'enseignement en alternance : sans objet

Nombre maximum de jours de semaines: 15 semaines

La durée maximale des stages peut être dépassée sur proposition du Conseil de classe et avis favorable de l'Inspection.

En 3ème phase, au moins deux stages doivent être organisés et l'un d'eux doit comporter au moins 20 jours ouvrables consécutifs.

Ce nombre de semaines de stage ne concerne que les élèves poursuivant leur scolarité en plein exercice.

Certificat de qualification (CQ) délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de formation concerné

CQ de l'« Aide-ménager-ère titres-services »

Positionnement de la certification par rapport au cadre francophone des certifications (CFC) :

Niveau 3 (proposé)

² Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance article 2ter, § 3, alinéa 2

³ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 du 15/05/2014

Parcours d'apprentissage et distribution des ECVET

Le parcours d'apprentissage proposé par le profil de certification **recommande** un ordre de déroulement des unités d'acquis d'apprentissage (UAA), donne une estimation temporelle pour chaque unité et alloue les points ECVET.

	Ordre de déroulement des UAA	Intitulé	Nbre de semaines	Validation OUI/NON	ECVET
1 ^{ère} année	UAA 1	Entretien l'habitation	8	NON	-
	UAA 2	Entretien le linge	8	NON	-
	UAA 3	Faire les courses ménagères	6	NON	-
	UAA 4	Préparer les aliments	5	NON	-
2 ^e année	UAA 1	Entretien l'habitation	8	OUI	50
	UAA 2	Entretien le linge	8	OUI	50
	UAA 3	Faire les courses ménagères	5	OUI	10
	UAA 4	Préparer les aliments	6	OUI	10

+ Des semaines allouées aux projets scolaires, aux dépassements, aux remédiations, aux séjours. La liberté de chaque école est totale quant à l'utilisation des « semaines-projets » pourvu qu'un lien réel soit établi avec la formation.

Activités clés (AC)

Aide-ménager·ère titres-services

AC1 : ENTRETENIR LE LIEU DE VIE EN S'ADAPTANT AUX HABITUDES DE VIE

AC2 : ENTRETENIR ET REPASSER LE LINGE AU DOMICILE DU CLIENT

AC3 : PRÉPARER LES REPAS ET EFFECTUER LES COURSES MÉNAGÈRES POUR RÉPONDRE AUX BESOINS QUOTIDIENS

AC4 : REPASSER EN CENTRALE DE REPASSAGE

Articulation entre CP⁴ / AC⁵ / UAA⁶

Aide-ménager·e titres-services

INTITULÉ DES UAA

- **UAA 1 : «Entretien l'habitation»**
- **UAA 2 : «Entretien le linge»**
- **UAA 3 : «Faire les courses ménagères»**
- **UAA 4 : « Préparer les aliments »**

⁴ CP = Compétences professionnelles

⁵ AC = Activités clés

⁶ UAA = Unités d'acquis d'apprentissage

TABLEAU DE RÉPARTITION DES CP / AC

AC	Entretien le lieu de vie du client en s'adaptant à ses habitudes de vie	Entretien et repasser le linge au domicile du client	Préparer les repas et effectuer les courses ménagères pour répondre aux besoins quotidiens	Repasser en centrale de repassage
CP				
Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées	X			
Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées		X		
Préparer un repas selon la demande du client et faire des courses ménagères si nécessaire en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées			X	
Assurer l'ensemble des étapes de la chaîne de production en centrale de repassage en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie				X
Communiquer de manière adaptée avec la clientèle	X	X	X	X
Rendre compte de son travail à l'entreprise.	X	X	X	X

TABLEAU DE RÉPARTITION DES CP / UAA

CP	UAA	Entretien l'habitation	Entretien le linge	Faire les courses ménagères	Préparer les aliments
	Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées	X			
	Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées		X		
	Préparer un repas selon la demande du client et faire des courses ménagères si nécessaire en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie			X	X
	Assurer l'ensemble des étapes de la chaîne de production en centrale de repassage en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie		X		
	Communiquer de manière adaptée avec la clientèle	X	X	X	X
	Rendre compte de son travail à l'entreprise	X	X	X	X

UNITÉS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE (UAA)

UAA 1	Entretenir l'habitation
--------------	--------------------------------

Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées • Communiquer de manière adaptée avec la clientèle • Rendre compte de son travail à l'entreprise
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

APTITUDES	SAVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Planifier son travail en fonction des demandes du client, en tenant compte des priorités, des imprévus et dans le temps imparti - Adapter sa pratique au lieu et mode de vie du client/bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Priorisation des tâches pour la prestation - Règles de sécurité, d'hygiène, de protection de l'environnement et de propreté de l'habitation : fréquence d'entretien des différents locaux et supports... - Identification des différents supports à entretenir en utilisant une terminologie adaptée : luminaire, miroir, frigo, sol, plinthes, seuil... - Identification des différents espaces de vie de l'habitation en utilisant une terminologie adaptée : escalier, véranda...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie : techniques de manipulation et de manutention manuelle de charges, positions adaptées, travail au sol,

	<ul style="list-style-type: none"> manipulation du matériel, manutention, port de charges... - Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité - Analyse de risques : notions, outils et procédure réglementaire d'analyse de risques...
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les équipements de protection individuels - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants... - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)
<ul style="list-style-type: none"> - Ranger les pièces et les objets avant le nettoyage 	<ul style="list-style-type: none"> - Conventions de rangement du client/bénéficiaire
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer le matériel et les produits mis à disposition 	<ul style="list-style-type: none"> - Différents équipements, matériels et ustensiles de nettoyage à usage domestique - Caractéristiques et règles d'utilisation des différents produits de nettoyage et leur dangerosité (pour le travailleur et l'environnement) : pictogrammes des produits ménagers - Types de salissures - Types de matériaux - Caractéristiques et règles d'utilisation des différents équipements - Identification et interactions entre les matériaux et les produits utilisés : utilisation de certains produits sur du parquet, la pierre bleue, matériaux poreux...

	- Alternatives aux manques de produits et de matériels
- Nettoyer les surfaces, objets - Appliquer les règles d'hygiène professionnelles	- Techniques de nettoyage : <ul style="list-style-type: none"> ○ vitres, châssis, sols, tapis, portes, sanitaires... ○ quantité d'eau nécessaire ○ dosage adapté des produits de nettoyage - Règles d'hygiène professionnelles : comportements adaptés aux situations d'hygiène à risques, etc. (poux, acariens, gale, oxyure, cages d'animaux...)
- Proposer au client/bénéficiaire des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et l'informer sur ce sujet	- Règles d'utilisation des produits alternatifs durables respectueux de l'environnement et de la santé - Alternatives durables (bicarbonate de soude, vinaigre...) et/ou saines et/ou économiques
- Procéder au tri des déchets	- Règles de tri sélectif selon la législation locale en vigueur
- Trier et ranger les produits ménagers <ul style="list-style-type: none"> ○ Proposer au client/bénéficiaire un rangement adapté pour les produits ménagers et l'informer à ce sujet - Entretenir et remettre en place le matériel de nettoyage/équipements ménagers <ul style="list-style-type: none"> ○ Signaler les besoins en matière de matériel et de produits, les dysfonctionnements, l'usure... au client/bénéficiaire ou à toute personne qui prend en charge ces problèmes 	- Règles de conservation et de stockage des produits ménagers - Entretien courant du matériel de nettoyage/équipements ménagers

- Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues	- Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)
- Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier	- Règles de savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...
- Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent <ul style="list-style-type: none"> o En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services	- Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins) - Conventions d'entretien de l'habitation avec le bénéficiaire - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)
- Intervenir en cas de danger ou d'accident	- Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
- Réceptionner le paiement	- Procédures de paiement
- Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique	- Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)

<ul style="list-style-type: none"> - Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les horaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du temps
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'EVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâches :

- Entretien d'un espace de vie professionnellement significatif
- Rendre compte de son travail au client et à son employeur

Éléments fournis au candidat :

- Le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des tâches

Temps de réalisation :

- Entre 2h00 et 3h00

Mise en situation :

- Situation pratique reconstituée ou réelle

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'espace de vie professionnellement significatif comportant des surfaces diverses, sol, mobilier, surfaces vitrées, appareils électroménagers ou sanitaires et une poubelle.
- Divers objets du quotidien dont certains plus fragiles (porcelaine, verre...), au moins une plante et des matériaux de revêtement différents (bois, inox, pierre bleue, cuir, surface vitrée...)
- Mettre à disposition du candidat des produits d'entretien sans lui donner d'indications quant aux produits et matériels à utiliser.
- Mettre à disposition des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et des produits non conformes.
- Mettre à disposition du candidat le matériel nécessaire dont un sera abîmé ou cassé (=> voir s'il trouve des alternatives ou sa réaction)
- Le client ou le service peut répondre aux demandes du candidat sans pour autant donner d'indication sur la manière de faire l'entretien de l'habitation.
- Les moyens de communication entre le candidat et l'interlocuteur (client ou service) sont définis par l'OEF.
- Confronter l'apprenant à un imprévu et/ou à une priorité du client
- Confronter l'apprenant à une demande du client qui dépasse le cadre légal de l'entreprise
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- Le candidat réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- L'espace de vie est rangé selon les demandes du client.
- L'espace de vie est propre.
- Les démarches administratives sont effectuées.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Le matériel et les produits choisis sont en concordance avec les surfaces à nettoyer.
- La technique utilisée respecte la logique d'entretien de l'espace de vie et des surfaces.
- L'organisation des tâches est efficiente
- Le tri des déchets est appliqué
- Les limites légales sont connues et respectées

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- L'utilisation des produits respecte l'environnement.
- L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité.
- Les équipements de protection individuels sont utilisés.
- Les règles d'hygiène sont appliquées.
- Les règles d'ergonomie sont appliquées.

Critères d'évaluation 4 : Communication

Indicateurs globalisants :

- L'information communiquée est pertinente.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

UAA 2	Entretenir le linge
--------------	----------------------------

Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées • Assurer l'ensemble des étapes de la chaîne de production en centrale de repassage en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie • Communiquer de manière adaptée avec la clientèle • Rendre compte de son travail à l'entreprise
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

APTITUDES	SAVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Planifier son travail en fonction des demandes du client, en tenant compte des priorités, des imprévus et dans le temps imparti - Adapter sa pratique au lieu et mode de vie du client/bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Priorisation des tâches pour la prestation
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie : techniques de manipulation et de manutention manuelle de charges, positions adaptées, travail au sol, manipulation du matériel, manutention, port de charges... - Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité - Analyse de risques : notions, outils et procédure réglementaire d'analyse de risques...

<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les équipements de protection individuels - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants... - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer, trier et détacher le linge à partir des pictogrammes - Identifier ce qui se lave à la main, à la machine ou au nettoyage à sec 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de préparation, tri et détachage du linge - Types de salissures - Modes d'utilisation et dosage des produits détachants - Types de matières, pictogrammes - Caractéristiques des fibres textiles, matières, couleurs - Caractéristiques des produits de nettoyage par matière et leur dangerosité (pour le travailleur et l'environnement) - Règles d'hygiène et de sécurité (électricité...)
<ul style="list-style-type: none"> - Laver le linge à la machine ou à la main dans le respect du cadre légal métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Types de lave-linges domestiques : programmes de trempage, prélavage, lavage, rinçage, essorage... - Modes d'utilisation et dosage des produits de lessive, de rinçage ou autres additifs... - Matériel nécessaire pour lessive à la main : bassine, thermomètre, étendoir... - Procédures de nettoyage et de désinfection (à la demande du client/bénéficiaire)
<ul style="list-style-type: none"> - Proposer au client/bénéficiaire des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et l'informer sur ce sujet 	<ul style="list-style-type: none"> - Alternatives durables aux produits traditionnels d'entretien du linge respectueuses de l'environnement et de la santé et/ou saines et/ou économiques et leurs

	règles d'utilisation : bicarbonate de soude, vinaigre...
- Faire sécher le linge en machine ou sur un séchoir à linge	- Modes de séchage adapté : types de machines à sécher le linge, étendoir à linge - Techniques appropriées : étendage du linge, mise sur cintre, séchage à plat...
- Trier le linge avant le repassage - Repasser les différents types de vêtements	- Règles et techniques de repassage : type de matière, pictogrammes... - Les différentes machines et le matériel de repassage et leur utilisation (produits utilisés...)
- Vérifier l'état des vêtements - Raccorder le linge : effectuer de petits travaux de couture <ul style="list-style-type: none"> o recoudre un bouton décousu o « refaire un point » pour recoudre une partie d'ourlet 	- Techniques de petites réparations courantes du linge à la main : partie d'ourlet et bouton... - via les points de base : point avant, point arrière, point de surfil
- Plier et préparer le linge au rangement selon la demande du client /bénéficiaire	- Techniques de pliages, et condition de rangement du linge (température, humidité...) - Conditionnement du linge : mise sur cintre, mise en housse...
- Ranger et nettoyer le matériel et les produits utilisés (détartrage du fer à repasser...) <ul style="list-style-type: none"> o Signaler les besoins en matière de matériel et de produits, les dysfonctionnements, l'usure... au client/bénéficiaire ou à toute personne qui prend en charge ces problèmes 	- Règles d'ergonomie (port de la manne, réglage de la hauteur et port de la planche...) - Techniques d'entretien du matériel de repassage
- Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues	- Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)

<ul style="list-style-type: none"> - En centrale de repassage, assurer la relation clientèle <ul style="list-style-type: none"> ○ Communiquer de manière professionnelle et accueillir le client ○ Collationner les données du client, encoder ses coordonnées ○ Réceptionner le linge à repasser, l'enregistrer et donner un accusé de réception ○ En fin de service : remettre le linge au client 	<ul style="list-style-type: none"> - Tâches administratives en centrale de repassage et les différentes procédures d'enregistrement (numérique, papier)
<ul style="list-style-type: none"> - Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...
<ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent <ul style="list-style-type: none"> ○ En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services 	<ul style="list-style-type: none"> - Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins) - Conventions d'entretien du linge avec le bénéficiaire - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)

- Intervenir en cas de danger ou d'accident	- Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
- Réceptionner le paiement	- Procédures de paiement
- Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique	- Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)
- Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation	- Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
- Respecter les horaires	- Gestion du temps
- Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile	- Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'ÉVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâches :

- Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client sur base de ses desideratas.
- Rendre compte de son travail au client et à son employeur

Éléments fournis au candidat :

- Le matériel et les produits nécessaires pour le lavage et le repassage

Temps de réalisation :

- Entre 2 et 3 heures

Mise en situation :

- Situation pratique en centrale de repassage ou chez un particulier ou situation reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Si le candidat réalise l'entretien complet des mêmes pièces de linge (les laver, les sécher, les repasser et les conditionner pour le client), l'épreuve aura une durée de plusieurs heures, ponctuée par de nombreux « temps morts », le temps que le programme de lavage s'effectue, le temps que le programme du séchoir soit fini, le temps que le fer à repasser chauffe, etc.
- Pour éviter cet écueil, il est possible d'envisager l'épreuve à partir de trois mannes à linge distinctes :
 - Manne 1 : une manne de linge sale à laver dont une pièce doit être envoyée au nettoyage à sec ;
 - Manne 2 : une manne de linge mouillé à sécher dont au moins une des pièces présente une tache et dont au moins une pièce ne peut pas être séchée au séchoir électrique (séchage sur étendoir) ;
 - Manne 3 : une manne de linge propre et sec à préparer pour remise au client dont au moins une pièce est non-repassable.

Ainsi :

- À partir de la manne 1, le candidat prépare le linge pour le lavage jusqu'à la programmation de la machine à laver comprise, mais sans démarrer le programme de lavage ;
 - À partir de la manne 2, le candidat prépare le linge pour le séchage jusqu'à la mise en place sur l'étendoir et la programmation du séchoir électrique comprises, mais sans démarrer le programme de séchage ;
 - À partir de la manne 3, le candidat prépare le linge pour le remettre au client sur base de ses desideratas (repassage, mise sur cintre, etc.).
- Outre les spécificités de chacune des mannes précisées ci-dessus, chaque manne de linge comprend maximum 20 pièces dont obligatoirement :

- 1 chemise à manches longues, qui sera mise sur cintre
 - 1 chemisier dame, qui sera plié
 - 1 taie d'oreiller
 - 1 vêtement noir
 - 1 pantalon à pinces
 - 1 tee-shirt imprimé avec décorations
 - 1 jean
 - 1 vêtement à fronces
 - 2 serviettes en tissu ou 2 essuies de cuisine
 - 1 vêtement de nuit
 - 1 jupe
 - 1 pièce en lin
- Les pièces de linge sont de minimum 4 matières différentes : coton, lin, viscose, laine, nylon, mélange de fibres, etc.
 - Les pièces de linge sont de couleurs différentes.
 - Les taches présentes sont diverses : sueur, fruits, graisse, sang. Minimum 3 types de taches différents.
 - Obligation d'utiliser un produit détachant.
 - Le repassage est effectué à l'aide d'une centrale vapeur ou d'un fer à vapeur. Le matériel utilisé est désigné par un tirage au sort au début de l'épreuve.
 - Un vêtement nécessite un bouton à recoudre ou présente un ourlet en partie décousu.
 - Certains vêtements devront être pliés et d'autres mis sur cintres (donner les desideratas du client).
 - Au moins deux pièces nécessitant un traitement spécifique sont identifiées (pièce pour le nettoyage à sec et/ou pièce nécessitant du détachant et/ou pièce non repassable et/ou pièce nécessitant un séchage sur étendoir).
 - Les modalités de communication avec l'employeur et avec le client sont définies et expliquées au candidat (p.ex. titres-services électroniques).
 - Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- Le linge est traité et entretenu de façon appropriée⁷
- Le linge est reconditionné suivant les désirs du client.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Le lavage est préparé selon l'étiquetage, la matière, la couleur, le type de salissure de chaque pièce.
- Le séchage est préparé selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce.
- Le repassage est effectué selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce.
- La technique de repassage et les programmes des machines sont adaptés au type de pièces.
- Le matériel est nettoyé et les produits sont rangés.

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- L'utilisation des produits respecte l'environnement.
- L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité.
- Les règles d'hygiène et de propreté sont appliquées.
- Les règles d'ergonomie sont appliquées.

Critères d'évaluation 4 : Communication

Indicateurs globalisants :

- L'information communiquée est pertinente.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

⁷ Cet indicateur englobe la préparation pour le lavage, la mise en place sur le séchoir, le repassage, le traitement des taches, la réparation de couture . . .

UAA 3**Faire les courses ménagères****Compétences professionnelles**

- Préparer le repas selon la demande du client et faire des courses ménagères si nécessaire en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
- Communiquer de manière adaptée avec la clientèle
- Rendre compte de son travail à l'entreprise

APTITUDES	SAVOIRS
- Prendre connaissance des demandes du client/bénéficiaire	- Priorisation des tâches
- Utiliser le mode de paiement qui lui est confié	- Utilisation des modes de paiement
- Faire l'état des lieux, avec le bénéficiaire/client, des produits à disposition et des produits à acheter	- Bases d'économie domestique : produits de première nécessité, inventaire avant d'établir la liste, attention aux coûts...
- Faire les courses ménagères pour pourvoir aux besoins quotidiens en présence ou non du bénéficiaire/client, tout en respectant sa liste et ses desideratas	- Produits de consommation de base
- Utiliser les sacs de transport et les caddies sur roulette	- Base en transport alimentaire (produits fragiles, produits surgelés, viandes, poissons...) et chaînes de température : chaîne du chaud / chaîne du froid (bases)
- Choisir les aliments au magasin sur base des critères de fraîcheur	- Dates de péremption
- Ranger les aliments selon les consignes du bénéficiaire/client	- Port des courses, répartitions des charges, nature des produits,
- Organiser son travail en fonction des risques liés à l'hygiène	- Les critères de fraîcheur des aliments
	- Produits d'alimentation de base
	- Modes de conservation des aliments
	- Principe du premier entré, premier sorti
	- Règles d'hygiène alimentaire
	- Risques de contaminations

<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les équipements de protection individuels 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation aux risques sanitaires et alimentaires - Mesures de prévention des risques alimentaires : propreté du matériel, état des denrées alimentaires, dates de péremption... - EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)
<ul style="list-style-type: none"> - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie : port des courses, répartition des charges dans les sacs... - Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité - Analyse de risques : notions, outils et procédure réglementaire d'analyse de risques...
<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)
<ul style="list-style-type: none"> - Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...

<ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent <ul style="list-style-type: none"> o En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services 	<ul style="list-style-type: none"> - Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins) - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)
<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir en cas de danger ou d'accident 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner le paiement 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures de paiement
<ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)
<ul style="list-style-type: none"> - Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les horaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du temps
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile - 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'ÉVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâche :

- Sur base d'une liste communiquée par le client, effectuer les courses ménagères

Éléments fournis au candidat :

- Liste des courses
- Argent cash pour le paiement
- Sacs pour le transport dont sacs isothermes

Temps de réalisation :

- 1 à 2 heures

Mise en situation :

- Situation reconstituée ou réelle

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Les courses doivent au moins comprendre :
 - o Des produits frais pour lesquels les critères de fraîcheur doivent être mobilisés
 - o Des produits nécessitant le respect de la chaîne du froid
 - o Une bouteille en verre
 - o Des produits fragiles, sensibles à l'écrasement
 - o Des dates limites de consommation
 - o Des produits non alimentaires
- Le volume des achats doit tenir dans deux sacs à provisions.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- Le candidat réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

- CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- Les courses sont faites selon la liste du client.
- Les courses sont rangées à l'endroit défini en concertation avec le client.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Les courses sont réalisées en respectant les chaînes de température.
- Les critères de fraîcheur sont appliqués.
- Les dates de péremption sont vérifiées et utilisées lors du rangement.
- Le compte est vérifié.
- Le rangement et le transport sont organisés dans le respect des produits.

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- Les règles d'ergonomie sont respectées lors du transport des charges.

Critères d'évaluation 4 : Communication

Indicateurs globalisants :

- L'information communiquée est pertinente.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

UAA 4**Préparer les aliments****Compétences professionnelles**

- Préparer le repas selon la demande du client et faire des courses ménagères si nécessaire en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
- Communiquer de manière adaptée avec la clientèle
- Rendre compte de son travail à l'entreprise

APTITUDES	SAVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Prendre connaissance des demandes du client - Organiser son travail en fonction des risques liés à l'hygiène <ul style="list-style-type: none"> ○ Vérifier la propreté du matériel (ustensiles et vaisselle) avant de cuisiner ○ Utiliser les équipements de protection individuels ○ Choisir les aliments sur base des critères de fraîcheur ○ Vérifier l'état des denrées alimentaires avant la préparation 	<ul style="list-style-type: none"> - Priorisation des tâches - Produits d'alimentation de base : légumes, épices, pommes de terre, riz, pâtes- - Mesures de prévention des risques alimentaires : <ul style="list-style-type: none"> ○ Règles d'hygiène alimentaire : sensibilisation aux risques sanitaires et alimentaires (contaminations), propreté du matériel (plan de travail, récipients)... ○ État des denrées alimentaires : critères de fraîcheur, dates de péremption (principe du « premier entré, premier sorti »), signes de détérioration des aliments (oxydation, pourriture...) - EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)

<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les ingrédients en vue de la réalisation du repas par le client <ul style="list-style-type: none"> o retirer les parties non comestibles des légumes et des féculents, o laver les ingrédients (fruits, légumes...) o découper les ingrédients (fruits, légumes...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques et ustensiles à usage domestique de coupe et de taille des légumes : couteau, râpe, mandoline, robot ménager... - Techniques de préparation des légumes et féculents (parties non comestibles, lavage...)
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en pratique des techniques de cuisson d'aliments pour aider le client à préparer son repas⁸ : <ul style="list-style-type: none"> o Cuire à l'eau des légumes blancs, des légumes verts, des légumes secs, des pommes de terre, du riz et des pâtes. o Préparer des soupes o Préparer une sauce tomate o Réaliser une pâte à crêpes 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuisine de base/préparation d'aliments simples - Modes de cuisson des aliments à l'eau - Soupe - Ustensiles et équipements de cuisine courants - Appareils de cuisson
<ul style="list-style-type: none"> - Procéder au tri des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de tri sélectif selon la législation locale en vigueur
<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Précaution d'utilisation des différents outils de cuisson : utilisation du gaz, de l'électricité... - Précaution d'utilisation des différents matériels de cuisine (casserole chaude...) - Prévention des accidents domestiques
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer la quantité adéquate sur base de la demande du client 	<ul style="list-style-type: none"> - Idée des proportions et des besoins journaliers
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'hygiène professionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'hygiène professionnelle

⁸ Ceci correspond à la « mise en place » en restauration et hôtellerie.

<ul style="list-style-type: none"> - Laver le matériel de cuisine - Ranger le matériel de cuisine 	<ul style="list-style-type: none"> - Technique de lavage et de rinçage de la vaisselle et produits adéquats - Évier, lave-vaisselle
<ul style="list-style-type: none"> - Conserver les ingrédients préparés dans le respect des normes 	<ul style="list-style-type: none"> - Normes et modes de conservation des aliments : chaîne du froid et du chaud, conditionnement en portions...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie - Prévention des pathologies : alternance des positions (station debout/position assise)... - Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité - Analyse de risques : notions, outils et procédure règlementaire d'analyse de risques...
<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)
<ul style="list-style-type: none"> - Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...
<ul style="list-style-type: none"> - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent 	<ul style="list-style-type: none"> - Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins)

<ul style="list-style-type: none"> ○ En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services 	<ul style="list-style-type: none"> - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)
<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir en cas de danger ou d'accident 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner le paiement 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures de paiement
<ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)
<ul style="list-style-type: none"> - Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les horaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du temps
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile - 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimalisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'ÉVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâche :

- Sur base de la liste du client, préparer les aliments

Éléments fournis au candidat :

- Équipements et ustensiles de cuisine

Temps de réalisation :

- 2 heures

Mise en situation :

- Situation pratique réelle ou reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Nettoyer, stocker 4 aliments crus parmi les suivants : salade, concombre, tomates, oignons, céleri rave, ail, persil, radis, carottes, fruits...
- Réaliser 2 tailles manuelles parmi les suivantes : hachée, émincée en rondelles, brunoise, découpe en quartier...
- Une cuisson à l'eau parmi les féculents (riz, pâtes, pommes de terre ou légumineuses) et/ou légumes verts
- La réalisation d'une soupe
- La réalisation d'une sauce tomate ou pâte à crêpes
- La liste des préparations à réaliser remise au candidat ne peut pas être rédigée dans une logique d'organisation du travail afin que le candidat doive organiser son travail pour respecter le timing donné
- L'OEF crée au minimum 3 scénarios d'évaluation. La liste des aliments est attribuée au candidat par un tirage au sort.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- Le candidat réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

- CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- Les aliments sont préparés et correctement conservés.
- La cuisine est nettoyée et rangée.
- Les aliments sont cuits.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Les techniques culinaires sont appliquées.
- Les déchets sont triés.

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- Les règles de sécurité sont appliquées.
- Les règles d'hygiène sont appliquées.
- Les règles d'ergonomie sont appliquées.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

Profil d'équipement

Remarque : L'ensemble de l'équipement repris ci-dessous devra être mis à disposition des apprenants au sein de l'établissement d'enseignement ou de formation de l'O.E.F. et/ou dans tout autre lieu d'apprentissage (extra-muros) équipé en conséquence.

En outre, tant les infrastructures que le matériel devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.

- Matériel d'entretien domestique
- Produits d'entretien domestiques
- Surfaces et locaux permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits
- Les équipements de protection individuels
- Matériel et équipement de buanderie domestique permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits : machine à lessiver, centrale vapeur, produits d'entretien du linge (y compris détachant), table de repassage, fer à vapeur, jeannette, séchoir électrique et étendoir.
- Sacs de transport
- Sacs isothermes
- Argent cash
- Denrées alimentaires telles que décrites
- Matériel et équipement de cuisine domestique permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits.

-

Éléments disciplinaires nécessaires à l'exercice du métier

L'enseignement qualifiant est composé d'une formation optionnelle, mais aussi d'une formation commune.

C'est en invitant les professeurs de cours de formation commune à parcourir les unités d'acquis d'apprentissage et à se concerter avec leurs collègues des cours techniques et pratiques qu'on obtiendra une mise en valeur légitime de ces cours en leur adjoignant un sens.

La séparation des matières, si elle est indispensable pour construire des savoirs, n'est cependant pas représentative des réalités rencontrées.

L'ensemble des cours de la formation commune et de la formation optionnelle vise les objectifs établis par le décret « Missions » et le Code de l'enseignement secondaire.

Les compétences relatives aux cours de formation générale et nécessaires dans les cours techniques et pratiques sont, assez souvent, supposées acquises **bien plus tôt** dans la formation. Il n'empêche qu'il sera utile de les **réactiver** ici, encourageant ainsi une formation en spirale.

De plus, on voit souvent les programmes insister sur la mise en situation qui doit renvoyer vers une « situation problème significative » illustrée par des contextes qui donnent du sens. Il serait aberrant de ne pas se servir des contextes professionnels pour mettre les programmes en œuvre.

Le travail collaboratif (**circulaire 7167 du 03/06/19**) préconise notamment la concertation horizontale et verticale, l'équipe éducative trouvera l'occasion de faire des liens entre les cours de la formation commune et les cours de l'OBG afin de susciter l'intérêt des élèves et donner du sens aux apprentissages

Le cadre francophone des certifications

Descripteurs définissant les niveaux du cadre francophone des certifications (CFC)⁹

Chacun des huit niveaux est défini par un ensemble de descripteurs indiquant quels sont les acquis de l'éducation et de la formation attendus d'une certification de ce niveau, quel que soit le système de certification.

		Savoirs, aptitudes	Contexte, autonomie et responsabilité
Niveau 1	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 1	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux non référencés à un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser des tâches simples et répétitives dans le cadre de la reproduction de processus simples	Agir sous encadrement direct dans un contexte structuré et défini relevant d'un environnement de travail et/ou d'un domaine d'étude non spécifique

⁹ Décret portant assentiment à l'Accord de coopération, conclu le 26 février 2015 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, concernant la création et la gestion d'un Cadre francophone des certifications, en abrégé « C.F.C », 15 mai 2015

Niveau 2	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 2	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux de base d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser un ensemble de tâches sans devoir choisir les méthodes / outils / matériels dans le cadre de l'application de processus simples et standards.	Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine de travail ou d'étude spécifique, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches.
Niveau 3	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 3	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux généraux d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser un ensemble de tâches impliquant de choisir des méthodes / outils / matériels dans le cadre de l'application de processus complexes.	Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.

Niveau 4	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 4	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux généraux d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de rechercher et de sélectionner des informations adéquates en vue de mobiliser et d'intégrer des connaissances / des méthodes / des pratiques dans le cadre de la résolution de problèmes concrets dont les indices sont manifestes et dont les solutions possibles sont en nombre fini et limité.	Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.
Niveau 5	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 5	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux spécialisés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant d'analyser, de compléter d'articuler des informations sur base des connaissances / des méthodes / des pratiques de sa spécialité en vue de les réorganiser et de construire des solutions adaptées dans le cadre de la résolution de problèmes abstraits, dont les indices ne sont pas manifestes et dont les solutions possibles sont multiples.	Agir avec une marge d'initiative étendue dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles les changements sont imprévisibles, avec une responsabilité complète de son travail.

<p style="text-align: center;">Niveau 6</p>	<p style="text-align: center;">Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 6</p>	<p>Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux approfondis d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de témoigner de la compréhension et de l'utilisation critique des connaissances / des méthodes / des pratiques de sa spécialité ainsi que des différentes dimensions et contraintes de la situation en vue de formuler et/ou mettre en œuvre des solutions pertinentes (ou nouvelles) dans le cadre de la résolution de problèmes ou de situations complexes</p>	<p>Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles les changements sont imprévisibles.</p>
<p style="text-align: center;">Niveau 7</p>	<p style="text-align: center;">Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 7</p>	<p>Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux hautement spécialisés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de témoigner d'une maîtrise et d'une réflexion critique en relation avec les connaissances / les méthodes / les pratiques de sa spécialité et à l'interface d'autres spécialités en vue de formuler et/ou mettre en œuvre des solutions innovantes dans le cadre du développement de savoirs, de projets (ou de procédures).</p>	<p>Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations inédites d'un domaine de travail ou d'étude et/ou à l'interface de plusieurs domaines.</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Niveau 8</p>	<p>Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 8</p>	<p>Savoirs, savoir-faire, savoir-être comportementaux les plus avancés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique ou à l'interface de plusieurs domaines permettant de témoigner d'une expertise reconnue en relation avec les connaissances / les méthodes / les pratiques de sa spécialité et à l'interface d'autres spécialités en vue d'étendre et de redéfinir de manière singulière et significative les savoirs (et procédures) existants dans le cadre de la recherche et/ou de l'innovation.</p>	<p>Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations les plus avancées, à la pointe d'un domaine de travail ou d'étude et/ou à l'interface de plusieurs domaines.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT EUROPASS

1. Intitulé du certificat

Certificat de qualification de l'**Aide ménager-ère titres-services**⁽¹⁾ dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat

Huishoudhulp (dienstencheques) (NL)
Haushaltshilfe (dienstleistungschecks) (DE)
Home help (service voucher worker) (EN)⁽¹⁾ Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Éléments de compétences acquis

Le Certificat qualification concerne l'ensemble des unités d'acquis d'apprentissage listées ci-dessous.

Unités d'acquis d'apprentissage en conformité avec le profil de formation du SFMQ (Service francophone des Métiers et des Qualifications) :

UAA : « Entretenir l'habitation »

UAA : « Entretenir le linge »

UAA : « Faire les courses ménagères »

UAA : « Préparer les aliments »

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat

Le métier d'aide ménager-ère titres-services est référencé dans la fiche métier K1304 - services à la personne et à la collectivité - du Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (www.pole-emploi.fr). La nomenclature et la codification du ROME sont utilisées par les différents services publics de l'emploi en Belgique. L'aide-ménager-ère titres-services (AM TS) effectuée, chez un ou plusieurs particuliers, des activités d'aide à domicile de nature ménagère comprenant l'entretien de l'habitation, du linge et la préparation des repas. Il/elle effectue certaines activités d'aide hors du domicile du client comme les courses ménagères et le travail dans une centrale de repassage.

^(*) **Note explicative**

Le Supplément au certificat complète l'information figurant sur le certificat. Ce document n'a aucune valeur légale. Son format est basé sur la Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE.

© Union européenne, 2002-2020

5. Base officielle du certificat

Nom et statut de l'organisme certificateur <i>Coordonnées de l'établissement scolaire</i> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	Nom et statut de l'autorité de tutelle responsable de l'organisme certificateur MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES (COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE) Boulevard Léopold II 44 B-1080 BRUXELLES http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/
Niveau du certificat Niveau 3 du CFC et du CEC(EQF)	Système de notation / conditions d'octroi Évaluation binaire « a satisfait / n'a pas satisfait » établie en référence à des critères d'évaluation (norme) dont tous doivent être rencontrés pour satisfaire à l'épreuve. Le certificat de qualification est délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification de l'«Aide ménager-ère titres-services ». Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le profil d'évaluation.
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation Néant	Accords internationaux Néant
Base légale <ul style="list-style-type: none"> - Décret du 03 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 avril 2022 définissant le profil de formation de l' « Aide ménager-ère titres-services » - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 relatif à l'établissement de la correspondance des titres délivrés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises et le Service formation petites et moyennes entreprises créé au sein des Services du Collège de la Commission communautaire française et leurs réseaux de centres de formation avec les titres délivrés par l'enseignement obligatoire ou de promotion sociale (article 2). 	

6. Modes d'accès à la certification officiellement reconnus

Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation (%)	Durée (heures/semaines/mois/années)
Enseignement spécialisé en plein exercice	100 %	2 ans
Enseignement secondaire en alternance (« art.47 »)	40 % en école 60 % en entreprise	2 ans
Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat/titre/diplôme		2 ans

Niveau d'entrée requis

I Pour l'enseignement spécialisé :

L'élève doit

- être inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé ;
- avoir terminé avec fruit une 2e phase de forme 3 dans le groupe métier correspondant.

II Pour l'enseignement spécialisé en alternance :

L'élève doit :

- être inscrit dans l'enseignement secondaire spécialisé ;
- avoir terminé avec fruit une 2e phase de Forme 3 dans le groupe métier correspondant.
- avoir suivi le module de préparation à l'alternance ;
- obtenir l'accord du conseil de classe sur l'opportunité d'orienter l'élève vers l'enseignement spécialisé en alternance. En s'appuyant notamment sur le P.I.A., le conseil de classe atteste que l'élève maîtrise suffisamment les compétences professionnelles et transversales pour s'intégrer en entreprise ;
- souscrire un contrat d'alternance conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015.

Information complémentaire

www.europass.eu