



LIEU DE LA FORMATION

COLLÈGE SÉBASTIEN VAUBAN
9 RUE DU DOCTEUR BOUTIN
33390 BLAYE

PUBLIC CONCERNÉ

Demandeurs d'emplois ou
personnes en reconversion
professionnelle

PRÉ-REQUIS

- Expérience professionnelle, personnelle ou période d'immersion dans ce secteur
- Projet professionnel validé, bonne connaissance des contraintes du secteur
- Aptitudes relationnelles importantes + facultés d'adaptation et d'autonomie (relation d'aide)
- Maîtrise des savoirs de base relatifs à l'activité (comprendre des consignes, rendre compte par écrit de son intervention...)
- Mobilité, polyvalence, efficacité, communication, organisation, sens du contact, patience, discrétion, capacité d'adaptation, bonne résistance physique et psychologique

DÉBUT DE LA FORMATION

12/11/2019

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Financement Région
- Formation en alternance
- Plan de développement des compétences

OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'employé familial assure l'entretien du domicile en effectuant les tâches de la vie courante. Il peut également enrichir ses activités et se spécialiser en gardant des enfants ou en accompagnant des personnes âgées en perte d'autonomie.

- Intervenir au domicile et effectuer l'entretien du cadre de vie, du linge, les courses, la préparation des repas.
- Utiliser le produit et le matériel adaptés en veillant à la sécurité.
- Prendre en charge des enfants de plus de 3 ans (accompagnement aux activités périscolaires, aide aux devoirs...).
- Accompagner des personnes âgées autonomes et/ou semi-autonomes (aide dans l'utilisation des outils numériques, élaboration des repas, assistance administrative...).

CONTENU DE LA FORMATION

BLOC 1 Gestion de son activité multi-employeur : 100h

Adopter une démarche efficace pour trouver de nouveaux employeurs
Organiser son activité auprès de plusieurs employeurs
Droits et devoirs dans l'exercice de son métier
Création d'outils pour développer et organiser son activité
S'initier aux logiciels de bureautique dans son activité professionnelle
(l'environnement du poste informatique, la gestion des périphériques, des fichiers, des documents, réaliser des démarches administratives sur Internet).

BLOC 2 : Organisation de l'espace professionnel : 43h

Organisation et aménagement de l'espace professionnel
Sécurisation de l'espace professionnel

BLOC 3 : Relation et communication efficaces : 65h

Intégrer des pratiques professionnelles respectueuses de l'environnement
Accompagnement à la séparation
Gérer les situations difficiles

BLOC 4 : Entretien du cadre de vie et préparation des repas : 58h

Entretien du cadre de vie
Entretien du linge et techniques de repassage
Réalisation de menus simples et adaptés

BLOC 5 : Prévention de la perte d'autonomie d'une personne âgée : 98h

Accompagnement d'une personne âgée autonome dans la réalisation de ses soins corporels Besoins de la personne accompagnée et maintien des liens
Maintien de l'autonomie dans la vie quotidienne
Prévention et sécurité auprès d'adultes
Réalisation des courses et préparation des repas

BLOC 6 : Accompagnement de l'enfant de plus de trois ans dans la vie quotidienne : 35h

Prévention des risques et sécurité dans les déplacements avec des enfants
Activités adaptées aux enfants selon l'âge

Bloc 14 OPTION - Accompagnement des enfants dans la

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Marie-Cécile ROUYER
Conseillère en Formation
Continue LIBOURNAIS BLAYAIS
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 55 43 20
06 71 70 71 15

Marielle BERQUEZ
Assistante de formation
marielle.berquez@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 55 43 20



AGRICULTURE

BÂTIMENT
TRAVAUX PUBLICS,
PERFORMANCE
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE
RESTAURATION
TOURISME

FORMATIONS
GÉNÉRALES, SOCLE
/ CLÉA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SECURITE

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

réalisation d'activités périscolaires, sociales et de loisirs : 35h

Activités périscolaires et de loisirs
Aide aux devoirs

APS-ASD : PREVENTION SECOURS : 21h

Généralités sur la prévention
Risques liés au travail à domicile
Anatomie physiologie du corps humain
Analyse du travail et recherche de pistes d'amélioration
Principes de base d'une communication efficace
Situations pratiques de mobilisation (Prise en compte de la personne à mobilité réduite)
Rechercher les risques persistants pour protéger
Examiner la victime, faire alerter ou alerter
Secourir en cas de malaise, hémorragie importante, brûlure, fracture, arrêt ventilatoire et circulatoire, inconscience
Réagir aux situations inhérentes aux risques spécifiques

PRÉPARATION aux évaluations et au jury :14H

CONDITIONS DE FORMATION

Alternance :

La période d'alternance est de 3 semaines, que nous préconisons de répartir en 2 périodes

Les stages seront réalisés en priorité à domicile (possible en structure pour 1 des stages)

Accompagnement personnalisé

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de formation

Le Titre de branche assistant de vie dépendance est inscrit au RNCP, niveau V
Chaque bloc donne lieu à une évaluation spécifique (questionnaire numérique, mise en situation, études de cas). Chaque bloc peut être validé individuellement.
La certification n'est délivrée qu'après obtention des 7 blocs puis validation du dossier professionnel devant un jury.
Certificat APS-ASD, Acteur Prévention Secours Aide et Soins à Domicile (certification INRS)

CONDITIONS D'ADMISSION

Réunion d'information

Tests écrits de culture générale et portant sur l'actualité sanitaire et sociale visant à vérifier les facultés de compréhension et les aptitudes rédactionnelles du candidat

Entretien individuel visant à évaluer les compétences relationnelles et les facultés d'expression orale. Lors de l'entretien, le jury apprécie notamment la motivation du candidat à formaliser le projet de devenir Assistant de Vie.

PROFIL DES INTERVENANTS

Équipe pluridisciplinaire constituée de formateurs pour adultes et de professionnels

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Marié-Cécile ROUYER
Conseillère en Formation
Continue LIBOURNAIS BLAYAIS
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 55 43 20
06 71 70 71 15

Marielle BERQUEZ
Assistante de formation
marielle.berquez@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 55 43 20