

# ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES

TITRE PROFESSIONNEL du Ministère chargé de l'emploi

Arrêté de création du titre professionnel du 22/07/2003, date de parution JO : 01/08/2003

Arrêté relatif au titre ADVF modifiant l'arrêté relatif au titre professionnel ADV, date parution JO 04/07/2006  
Niveau V

Un titre professionnel	Trois certificats de compétences professionnelles
<p><b>ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES</b></p> <p>L'ADVF effectue les services attendus par les personnes auprès desquelles il (elle) intervient pour concourir au maintien à domicile et faciliter la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ réalisation de leurs tâches domestiques (entretien du linge, du logement, courses, préparation repas)</li> <li>✓ assistance pour les actes qui les concernent personnellement (leur hygiène corporelle, leur alimentation, leurs déplacements)</li> <li>✓ prise en charge de leurs jeunes enfants</li> </ul> <p>Cet emploi s'exerce auprès de familles, de personnes dites « fragilisées » ou « sensibles » comme les jeunes enfants, les personnes malades, handicapées, les personnes âgées, soit ponctuellement, soit régulièrement.</p> <p>L'ADVF assure ses fonctions de façon autonome, s'adapte à des contextes familiaux différents.</p> <p>L'ADVF met en place une relation professionnelle, planifie et organise ses interventions, prend en compte les mesures de prévention et de sécurité, tient compte des personnes, respecte et met en œuvre les règles professionnelles de bases.</p> <p>Cet emploi s'exerce de plus souvent au domicile des particuliers et parfois dans leur espace privé au sein de structures collectives.</p>	<p><b>ACTIVITE 1 / CCP 1</b> <b>Assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prendre contact, créer et maintenir une relation professionnelle avec la personne et son entourage</li> <li>• organiser les actes à accomplir en accord avec la personne et en s'adaptant au contexte</li> <li>• faire face aux situations d'urgence ou qui nécessitent la mise en place d'un relais</li> <li>• contribuer à l'autonomie physique, intellectuelle et sociale des personnes</li> <li>• mettre en œuvre des techniques et gestes professionnels appropriés dans l'aide à la toilette et à l'habillement, aux déplacements, à l'alimentation</li> </ul> <p><b>ACTIVITE 2 / CCP 2</b> <b>Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• établir le premier contact, communiquer et assurer le relais des parents à chaque intervention</li> <li>• organiser le temps et les activités avec un ou plusieurs enfants</li> <li>• assurer la sécurité des enfants</li> <li>• accompagner la socialisation et les apprentissages de base des enfants</li> <li>• mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés aux enfants lors des levers et couchers, de la toilette et de l'habillement, des repas</li> </ul> <p><b>ACTIVITE 3 / CCP 3</b> <b>Assister les personnes dans leurs tâches domestiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• débiter et conclure les interventions à domicile</li> <li>• organiser les tâches domestiques en fonction du contexte et du temps imparti</li> <li>• travailler en sécurité et prévenir les risques domestiques</li> <li>• être attentif aux personnes et respecter leurs habitudes</li> <li>• mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés dans l'entretien du logement, du linge, la préparation des repas et des courses</li> </ul>

Dispositif d'évaluation applicable aux voies de la formation et de la VAE

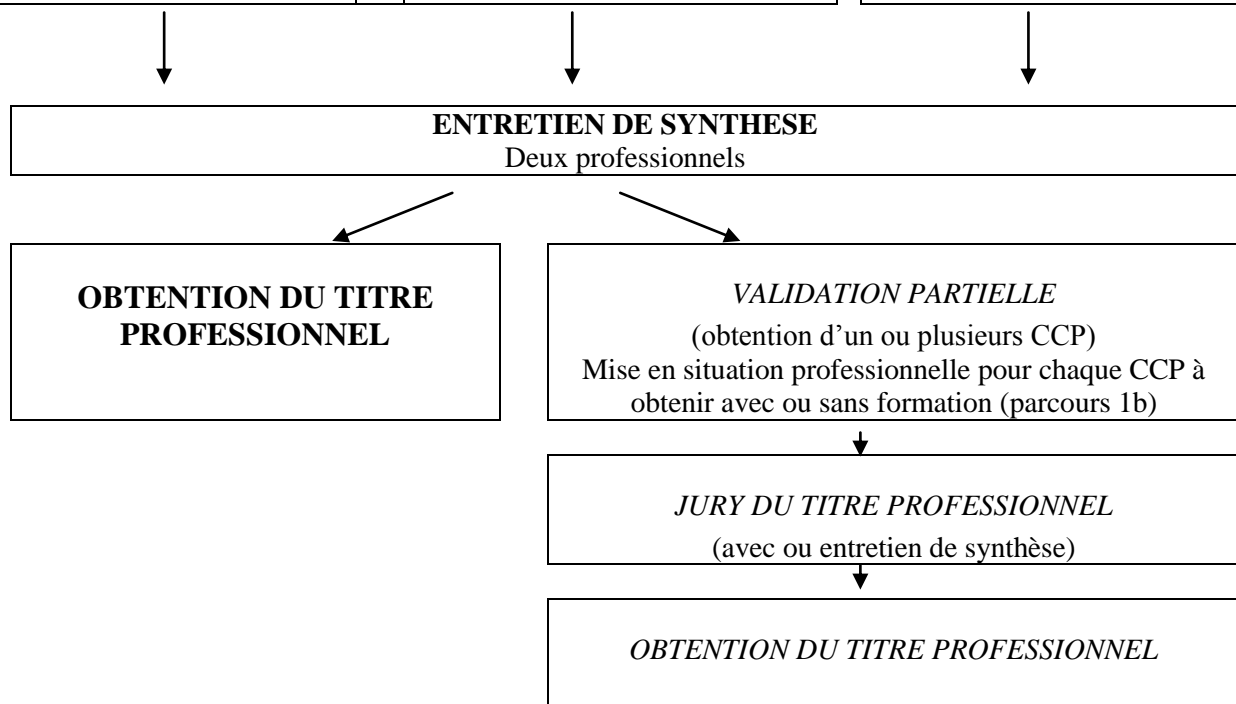
<p>Dossier de Synthèse de la <b>Pratique Professionnelle</b></p>	<p>Epreuve de synthèse par</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une mise en situation professionnelle</li> <li>- un entretien technique</li> </ul>
<p align="center"><b>ENTRETIEN AVEC LE JURY</b></p> <p align="center">délivrance du titre ADVF ou, à défaut, de certificats de compétences professionnelles</p>	

# ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES

TITRE PROFESSIONNEL du Ministère chargé de l'emploi

## Les nouvelles modalités d'accès au titre professionnel

Accès au titre par la formation		Accès au titre par la VAE
<b>Parcours qualifiant direct</b>	<b>Parcours progressif</b>	<b>Parcours direct</b> <i>justifier de 3 ans d'expérience dans le métier visé au cours de sa vie professionnelle</i>
<i>parcours 1a formation longue</i>	<i>parcours 1b par capitalisation de CCP</i>	<i>accès direct au titre</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation aux activités</li> <li><b>EFA</b> Evaluation de Formation à l'Activité <i>par le formateur</i></li> <li><b>DSPP</b> Dossier de synthèse de pratique professionnelle</li> </ul> <p><i>Initié par le candidat avec l'aide du formateur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Epreuve de synthèse</b> binôme évaluateur ; deux professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modules de formation</b> justifiés par des Attestations <i>délivrées par le centre</i></li> <li><b>DSPP</b> Dossier de synthèse de pratique professionnelle</li> </ul> <p><i>Initié par le candidat avec l'aide du formateur et à présenter à chaque étape</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mise en situation professionnelle</b> binôme évaluateur ; un professionnel, un formateur</li> <li><b>Capitalisation des CCP</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>DSPP</b> Dossier de synthèse de pratique professionnelle</li> </ul> <p><i>Transmis par la DDTEFP en même temps que l'accord de recevabilité envoyé au candidat</i></p> <p><i>Initié par le candidat avec l'aide de l'accompagnateur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Epreuve de synthèse</b> binôme évaluateur ; deux professionnels</li> </ul>



**ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES**

TITRE PROFESSIONNEL du Ministère chargé de l'emploi

Accès au titre par la formation		Accès au titre par la VAE
<p><b>Parcours qualifiant direct</b></p> <p>520 h centre et 320 entreprise            Activité 1 : 145h            Activité 2 : 107 h            Activité 3 : 173 h            Evaluation : 35 h</p>	<p><b>Parcours progressif</b></p>	<p><b>Parcours direct</b></p> <p><i>justifier de 3 ans d'expérience dans le métier visé au cours de sa vie professionnelle</i></p>
<p><i>parcours 1a formation longue</i></p>	<p><i>parcours 1b par capitalisation de CCP</i></p>	<p><i>accès direct au titre</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Formation aux activités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie</li> <li>- relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile</li> <li>- assister les personnes dans leurs tâches domestiques</li> </ul> </li> <li><b>EFA</b> <i>Effectuées par le formateur</i></li> <li><b>DSPP</b> Dossier de synthèse de pratique professionnelle <i>Initié par le candidat avec l'aide du format</i></li> </ul> <p><b>Epreuve de synthèse</b> <i>maxi 90mn</i>            a) Mise en situation professionnelle : observable directement ou par apport de preuves  <i>60 mn maxi = mise en place + 50 mn prestation + quelques mn d'analyse à chaud</i>            b) Ou un entretien technique si la mise en situation ne peut être mise en place + DSPPP  <i>30 mn maxi</i></p> <p>binôme évaluateur ; 2 professionnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Modules de formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie</li> <li>- relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile</li> <li>- assister les personnes dans leurs tâches domestiques</li> </ul> </li> <li><i>Attestations délivrées par le centre</i></li> <li><b>DSPP</b> Dossier de synthèse de pratique professionnelle <i>Initié par le candidat avec l'aide du formateur et à présenter à chaque étape</i></li> </ul> <p><b>Mise en situation professionnelle</b>            CCP1 ; assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie            CCP 2 ; relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile            CCP 3 ; assister les personnes dans leurs tâches domestiques</p> <p>Pour chaque CCP <i>60mn maxi</i>            a) Mise en situation reconstituée qui correspond au moment de la journée auquel se déroule l'évaluation  <i>maxi 45mn = mise en place + 35 mn prestation + quelques mn d'analyse à chaud</i>            b) entretien technique + DSPP  <i>15 mn maxi</i></p> <p>binôme évaluateur ; 1 professionnel, 1 formateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Capitalisation des CCP</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>DSPP</b> Dossier de synthèse de pratique professionnelle <i>Transmis par la DDTEFP en même temps que l'accord de recevabilité envoyé au candidat Initié par le candidat avec l'aide de l'accompagnateur</i></li> </ul> <p><b>Epreuve de synthèse</b> <i>maxi 90mn</i>            a) Mise en situation professionnelle : observable directement ou par apport de preuves  <i>60 mn maxi = mise en place + 50 mn prestation + quelques mn d'analyse à chaud</i>            b) Ou un entretien technique si la mise en situation ne peut être mise en place + DSPPP  <i>30 mn maxi</i></p> <p>binôme évaluateur ; 2 professionnels</p>

↓	↓	↓
<p><b>ENTRETIEN DE SYNTHESE</b> <span style="float: right;"><u>20 minutes</u></span></p> <p>Le jury composait de 2 professionnels dispose des résultats de l'épreuve de synthèse, du DSPP, des résultats EFA si parcours 1a, des 3 CCP si parcours 1b.</p> <p>Le jury vérifie que le candidat possède le niveau de maîtrise des compétences pour exercer les 3 activités de l'emploi d'ADVF ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comment il définit ses missions, la relation d'aide et de service</li> <li>- comment il définit le contenu et le périmètre du métier et la distance professionnelle</li> <li>- comment il analyse sa pratique professionnelle</li> </ul>		

**OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL**

**VALIDATION PARTIELLE**  
 (obtention d'un ou plusieurs CCP)  
 Mise en situation professionnelle pour chaque CCP à obtenir avec ou sans formation (parcours 1b)

**ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES**

TITRE PROFESSIONNEL du Ministère chargé de l'emploi

**COMPETENCES / CRITERES D'APPRECIATION / SEUILS REQUIS POUR LA TENUE DE L'EMPLOI – MODALITE a1 ET VAE****Liste des compétences par activité type**

<b>Assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie quotidienne</b>	
<b>C 1</b>	Prendre contact, créer et maintenir une relation professionnelle avec la personne et son entourage
<b>C 2</b>	Organiser les actes à accomplir en accord avec la personne et en s'adaptant au contexte
<b>C 3</b>	Faire face aux situations d'urgence ou qui nécessitent la mise en place d'un relais
<b>C 4</b>	Contribuer à l'autonomie physique, intellectuelle et sociale des personnes
<b>C 5</b>	Mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés dans l'aide la toilette et à l'habillement, aux déplacements, à l'alimentation
<b>Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile</b>	
<b>C 6</b>	Etablir un premier contact, communiquer et assurer le relais des parents à chaque intervention
<b>C 7</b>	Organiser le temps et les activités avec un ou plusieurs enfants
<b>C 8</b>	Assurer la sécurité des enfants
<b>C 9</b>	Accompagner la socialisation et les apprentissages de base des enfants
<b>C 10</b>	Mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés aux enfants
<b>Assister les personnes dans leurs tâches domestiques</b>	
<b>C 11</b>	Débuter et conclure les interventions à domicile
<b>C 12</b>	Organiser les tâches domestiques en fonction du contexte et du temps imparti
<b>C 13</b>	Travailler en sécurité et prévenir les risques domestiques
<b>C 14</b>	Être attentif aux personnes et respecter leurs habitudes
<b>C 15</b>	Mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés dans l'entretien du logement, du linge, la préparation des repas et des courses

<b>Critères d'appréciation</b>	<b>Indicateurs de professionnalisme</b>
<b>Pour le groupe de compétences « mise en place d'une relation professionnelle » C1, C6, C11</b>	
Recueil de l'information Circulation de l'information Transmission de l'information	L'ADVF et la personne se sont mis d'accord sur le cadre de travail (rôle de l'ADVF - fréquence, durée et nature des interventions) Les informations sont recueillies au début de l'intervention Un point est fait en fin d'intervention Les informations nécessaires sont transmises au bon interlocuteur
<b>Pour le groupe de compétences « organisation » C2, C7, C12</b>	
Adaptation à la situation Ordre logique Maîtrise du temps	L'organisation a été ajustée aux circonstances de l'intervention ; - les priorités sont adaptées - leurs tâches sont planifiées logiquement L'ADVF se prépare a travail (tenue adaptée) Le travail est préparé Le temps est optimisé Le rangement et la vérification sont effectués
<b>Pour le groupe de compétences « prise en compte de la sécurité » C3, C8, C13</b>	
Rigueur Vigilance Prise de distance et contrôle de soi	Les gestes préventifs (gestes et postures, lavage des mains, port de gants, queues de casseroles...) sont appliqués systématiquement L'ADVF fait preuve de discernement Les réactions sont rapides L'émotivité est contrôlée Les relais concernés (entourage, hiérarchie, professionnels) sont identifiés de façon pertinente
<b>Pour le groupe de compétences « prise en compte de la personne » C4, C9, C14</b>	
Justesse de la centration sur la personne Posture professionnelle	L'attitude non verbale correspond à l'attitude verbale Le langage est adapté La déontologie et la posture professionnelle sont respectées la personne est associée aux actes de façon pertinente en fonctions de ses possibilités et des ses demandes
<b>Pour le groupe de compétences « respect des règles professionnelles de base » C5, C10, C15</b>	
Respect des procédures Respect des normes et des règles	Les gestes sont appropriés lors de la mobilisation des personnes Les règles diététiques de base et les régimes sont respectés Les règles d'hygiène sont mises en œuvre (hygiène corporelle, hygiène domestique, hygiène alimentaire et respect de la chaîne du froid)

# ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES

TITRE PROFESSIONNEL du Ministère chargé de l'emploi

## LE DOSSIER DE SYNTHÈSE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

### La finalité du DSPP

- Il permet de décrire et de valoriser l'expérience du candidat
- C'est un outil d'aide au jury pour délivrer le titre ou les CCP

### Le contenu du DSPP

- Il se structure autour des activités types du titre
- Il permet de rassembler des éléments de preuves de l'expérience apportés par le candidat
- Il est systématisé pour toutes les voies et parcours (formation et VAE, accès direct et par capitalisation)
- Il est transmis par la DDTFP en même temps que l'accord de recevabilité envoyé au candidat ou remis aux stagiaires de la formation

### La mise en place du DSPP

Le DSPP doit être renseigné durant tout le parcours

Il doit être présenté à chaque étape de la certification

Il doit être présenté agrafé ou relié

Les fiches doivent être numérotées à la main

### 1. Les fiches descriptives des activités

La pratique professionnelle décrite dans les fiches est acquise :

- Pendant l'exercice, à titre bénévole ou professionnel, d'activités auprès des personnes et de familles à leur domicile (ou sur le lieu de vie privé). Les activités exercées dans le cadre de la vie privée du candidat ne peuvent pas être décrites dans le DSPP.
- Pendant l'exercice, à titre bénévole ou professionnel, d'activités au sein de structures ou d'institutions telles que des maisons de retraite, centres de rééducation fonctionnelle, dès lors que la responsabilité du travail effectué par le (la) candidat(e) apparaît clairement (seul ou en équipe, tutoré ou non).
- Pendant un parcours de formation ;
  - ✓ Lors d'une période en entreprise au domicile
  - ✓ Lors d'une période en entreprise en structure
  - ✓ Lors de travaux pédagogiques en centre de formation dès lors qu'ils répondent aux conditions suivantes :
    - Être réalisées pour et/ou avec de vraies personnes
    - Identifier clairement la responsabilité exercée par le (la) candidat(e) dans l'action pédagogique engagée (exemple : organisation et animation d'une

# ASSISTANT/E DE VIE AUX FAMILLES

TITRE PROFESSIONNEL du Ministère chargé de l'emploi

sortie pour des personnes en maison de retraite, animation d'ateliers cuisine dans un centre de loisirs).

Pour l'ensemble du DSPP, le (la) candidat(e) doit obligatoirement présenter au moins une pratique professionnelle exercée sur le lieu de vie privé d'une personne ou d'une famille.

Pour respecter l'anonymat des personnes et des familles, les noms propres et les adresses ne sont pas cités dans le DSPPP.

## 2. Annexes souhaitables

Chaque fiche annexée décrira une situation vécue lors d'une pratique professionnelle (et non dans l'univers familial ou privé du (de la) candidat(e) sous forme d'une fiche synthétique d'une page maximum. Cette fiche présentera les éléments essentiels sur la (les) personnes (s) aidée(s) et la nature des tâches. Pour respecter l'anonymat des personnes et des familles, les noms propres et les adresses ne sont jamais mentionnés.

Pour l'activité 1 <b>Assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie quotidienne</b>	
C1 Prendre contact, créer et maintenir une relation professionnelle avec la personne et son entourage	Fiche décrivant une situation vécue au cours de laquelle des changements de la personne ou de son environnement ont nécessité de modifier le cadre de travail contractualisé (durée, fréquence, aces ou clauses du contrat, ...).
C3 Faire face aux situations d'urgence ou qui nécessitent la mise en place d'un relais	Fiche décrivant une situation vécue dans un cadre bénévole ou professionnel au cours de laquelle le (la) candidat(e) a fait face à une situation d'urgence avec une personne aidée et alerté les secours

Pour l'activité 2 <b>Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile</b>	
C8 Assurer la sécurité des enfants	Fiche décrivant une situation vécue dans laquelle le (la) candidat(e) a fait face à une situation d'urgence avec un ou des enfants. Cette situation a dû être vécue dans un cadre bénévole ou professionnel, les situations vécues dans le cadre de la vie privée du (de la) candidat(e) ne peuvent faire l'objet d'une fiche.
C9 Accompagner la socialisation et les apprentissages de base des enfants	Fiche présentant une situation dans laquelle le (la) candidat(e) encouragé l'acquisition de l'autonomie de l'enfant. Cette description se centrera sur un seul apprentissage comme l'apprentissage de la propreté, le comportement face à la nourriture, la relation à d'autres enfants. La fiche peut porter sur un moment très précis ou sur une période d'intervention plus longue auprès d'une même famille Cette situation a dû être vécue dans un cadre bénévole ou professionnel, les situations vécues dans le cadre de la vie privée du (de la) candidat(e) ne peuvent faire l'objet d'une fiche.

## 3. Annexes possibles

Attestation de formation au premiers secours AFPS ou de sauveteur secouriste du travail