

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 718**

Intitulé

MC5 : Mention complémentaire Aide à domicile

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE Modalités d'élaboration de références : CPC n° 20	Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

V (Nomenclature de 1969)

3 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

330 Spécialités plurivalentes des services aux personnes

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le titulaire de la Mention Complémentaire Aide à Domicile exerce ses fonctions auprès de familles, de personnes âgées ou handicapées vivant en logement privé, individuel ou collectif. Il travaille en étroite collaboration avec les différents partenaires sanitaires et sociaux intervenant auprès de ces catégories d'usagers. Il contribue au maintien de leur vie sociale. Les activités qui lui sont confiées relèvent :

- du diagnostic de situation (repérage des besoins, des attentes, et des potentialités des personnes : évaluation des ressources et des contraintes des situations ; recueil des consignes à respecter ; identification des tâches prioritaires à effectuer ; repérage des limites de compétences et identification des personnes à solliciter).
- de la communication (prise de contact avec la personne et son entourage ; écoute, dialogue, négociation avec la personne, la famille ; sécurisation de la personne, participation au soutien psychologique... ; relations avec les autres partenaires intervenant à domicile ; transmission d'informations...).
- du maintien et de la restauration de l'autonomie (stimulation des fonctions intellectuelles, sensorielles et motrices par les activités de vie quotidienne ; aide au repérage temporel et spatial ; stimulation des relations sociales).
- d'accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne (participation à l'élaboration et/ou la réalisation de repas équilibrés et conformes aux régimes prescrits, service des repas ; veille, si nécessaire, à la prise de médicaments selon les indications médicales ; aide aux activités de loisirs et de la vie sociale, à la mobilisation, aux déplacements et à l'installation de la personne, au retrait et à la mise en place d'appareillages, aux soins d'hygiène et de confort, à l'habillage et au déshabillage, aux fonctions d'élimination).
- d'entretien et d'aménagement du cadre de vie : (entretien courant du linge, des vêtements, du logement...)
- d'organisation et de gestion (gestion des produits courants, du budget alloué pour les achats, aide au classement des documents familiaux et aux démarches administratives).
- de gestion de la qualité (évaluation de la qualité de l'action ; réajustement de l'action ; participation aux action qualité).

Les compétences acquises par le titulaire du diplôme sont celles décrites dans l'ensemble des blocs de compétences.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Associations d'aide et de maintien à domicile, collectivités territoriales, employeurs particuliers, organismes et services concourant au maintien à domicile.

Auxiliaire de vie, aide ménagère, travailleur familial

Codes des fiches ROME les plus proches :

K1302 : Assistance auprès d'adultes

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

- Gestion et réalisation des activités de la vie quotidienne ; - Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie ;
- Accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et sociale.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 718 - U1 Techniques de services à l'utilisateur</p>	<p>Organiser le travail et s'adapter à une situation non prévue</p> <p>Gérer les stocks</p> <p>Gérer le budget imparti</p> <p>Participer à la gestion des documents de la vie quotidienne</p> <p>Concevoir, préparer, servir des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits</p> <p>Assurer l'entretien et l'hygiène du cadre de vie, des équipements, du linge et des vêtements</p> <p>Aménager l'espace de vie à des fins de confort et de sécurité</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 718 - U2 Accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie</p>	<p>Recueillir les données</p> <p>Déterminer les priorités compte tenu des besoins, des ressources, des contraintes</p> <p>Assurer les soins d'hygiène corporelle, le confort, l'aide aux activités motrices et aux déplacements</p> <p>Assurer la prévention et la sécurité</p> <p>Évaluer et ajuster son action</p>
<p>Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 718 - U3 Accompagnement et aide à la personne dans la vie relationnelle et social</p>	<p>Créer une situation d'échange</p> <p>Conseiller, négocier</p> <p>Rendre compte aux interlocuteurs concernés</p> <p>S'intégrer dans un projet, dans une équipe de travail</p> <p>Établir un bilan de situation</p> <p>Mettre en œuvre des activités de maintien de la vie sociale et de loisirs</p>

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION

OUI NON

COMPOSITION DES JURYS

Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury est présidé par un conseiller de l'enseignement technologique et composé à parts égales : - d'enseignants appartenant à l'enseignement public ou privé ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage - de professionnels employeurs et salariés correspondant au champ du diplôme.
En contrat d'apprentissage	X	idem
Après un parcours de formation continue	X	idem
En contrat de professionnalisation	X	idem
Par candidature individuelle	X	idem
Par expérience dispositif VAE	X	idem

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie	X	
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS	ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX
Certifications reconnues en équivalence : Diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale (RNCP fiche n° 5440)	

Base légale

Référence du décret général :

articles D 337-139 à D 337-160 du Code de l'Éducation

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 10/09/2004

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Base Reflet Cereq

<http://www.cereq.fr>

Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

EDUSCOL

Lieu(x) de certification :

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Historique de la certification :