CAP AAGA

195 Fiches de Révision

CAP AAGA

Agent accompagnant au grand âge

- Fiches de révision
- Fiches méthodologiques
- Tableaux et graphiques
- Retours et conseils

Conforme au Programme Officiel

Garantie Diplômé•e ou Remboursé•e

4,7/5 selon l'Avis des Étudiants

cap-aaga.fr

Préambule

1. Le mot de la formatrice :



Hello, moi c'est **Lea** 👋

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir choisi www.cap-aaga.fr pour tes révisions.

Si tu lis ces lignes, tu as fait le choix de la **réussite**, bravo.

Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **CAP AAGA** avec une moyenne de **14,28/20**.

2. Pour aller beaucoup plus loin :

Vous avez été très nombreux à nous demander de créer une **formation 100 % vidéo** dédiée au domaine **Services & Santé** pour maîtriser toutes les notions.

Chose promise, chose due : Nous avons créé cette formation unique composée de **5 modules ultra-complets** (1h12 au total) afin de t'aider à **réussir les épreuves** du CAP.



3. Contenu du dossier Services & Santé :

1. **Vidéo 1 - Relation d'aide, communication professionnelle & posture avec le public (15 min) :** Clés pour adopter une posture professionnelle et bienveillante.

2. **Vidéo 2 - Hygiène, sécurité, risques professionnels & prévention des infections (14 min) :** Règles essentielles d'hygiène, de sécurité et de prévention.

3. **Vidéo 3 - Organisation du travail, planification et qualité du service rendu (12 min) :** Méthodes pour organiser les tâches et assurer un suivi fiable.

4. **Vidéo 4 - Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne (15 min) :** Repères pour accompagner la personne au quotidien.

5. **Vidéo 5 - Contexte juridique, éthique et déontologique (16 min) :** Cadre de référence pour agir dans le respect du droit et de l'éthique.

Découvrir

Table des matières

Français ..... Aller

Chapitre 1 : Se dire, s'affirmer : lecture, écriture et oral ..... Aller

Chapitre 2 : S'informer, informer et communiquer par les textes ..... Aller

Chapitre 3 : Rêver, imaginer, créer : œuvres, images et récits ..... Aller

Histoire-géographie ..... Aller

Chapitre 1 : De 1789 à la Ve République : la démocratie ..... Aller

Chapitre 2 : La France dans la construction européenne depuis 1950 ..... Aller

Chapitre 3 : Transports, réseaux et mobilités ..... Aller

Chapitre 4 : Espaces urbains : acteurs, transformations et enjeux ..... Aller

Enseignement moral et civique ..... Aller

Chapitre 1 : État de droit, libertés fondamentales et laïcité ..... Aller

Chapitre 2 : Information, médias, pluralisme et usages numériques ..... Aller

Chapitre 3 : Environnement, biodiversité et délibération publique ..... Aller

Chapitre 4 : Cohésion sociale, égalité, solidarité et diversité ..... Aller

Chapitre 5 : République, Nation et participation politique ..... Aller

Mathématiques ..... Aller

Chapitre 1 : Calcul numérique, proportionnalité et pourcentages ..... Aller

Chapitre 2 : Équations, fonctions et représentations graphiques ..... Aller

Chapitre 3 : Statistiques à une variable et probabilités ..... Aller

Chapitre 4 : Géométrie, mesures, transformations et trigonométrie ..... Aller

Physique-chimie ..... Aller

Chapitre 1 : Mécanique : mouvements, vitesses et actions mécaniques ..... Aller

Chapitre 2 : Chimie : solutions, concentrations, pH et sécurité ..... Aller

Chapitre 3 : Thermique, changements d'état et mesures électriques ..... Aller

Chapitre 4 : Acoustique, optique et protection sensorielle ..... Aller

Langue vivante étrangère : Anglais ..... Aller

Chapitre 1 : Comprendre et échanger au quotidien au niveau A2 ..... Aller

Chapitre 2 : Lire et rédiger des messages simples au travail ..... Aller

Chapitre 3 : Présenter son métier et les cultures anglophones ..... Aller

Arts appliqués et cultures artistiques ..... Aller

Chapitre 1 : Design d'objets, d'espaces et de communication ..... Aller

Chapitre 2 : Cultures artistiques : œuvres et patrimoines ..... Aller

Chapitre 3 : Démarche de création : recherche et réalisation ..... Aller

Éducation physique et sportive ..... Aller

Chapitre 1 : Performance mesurée, effort et progrès : demi-fond ..... Aller
Chapitre 2 : Déplacements adaptés et sécurité : l'escalade ..... Aller
Chapitre 3 : Expression acrobatique et artistique : l'acrosport ..... Aller
Chapitre 4 : Affrontement collectif et tactique : le volley-ball ..... Aller
Chapitre 5 : Entretien de soi, ressenti et santé : cross-training ..... Aller
Prévention santé-environnement ..... Aller
Chapitre 1 : Santé, sommeil, activité physique et alimentation ..... Aller
Chapitre 2 : Addictions, sexualité, contraception et suivi IST ..... Aller
Chapitre 3 : Eau, énergie, bruit et prévention des risques majeurs ..... Aller
Chapitre 4 : Contrats, risques professionnels, santé et secours ..... Aller
Chapitre 5 : Budget, assurances, achats et droits du consommateur ..... Aller
Connaissance de la personne âgée et cadre d'intervention ..... Aller
Chapitre 1 : Structures d'accueil et protection des personnes ..... Aller
Chapitre 2 : Vieillissement, communication et projet de vie ..... Aller
Chapitre 3 : Droits, laïcité, bientraitance et fin de vie ..... Aller
Posture professionnelle et travail en équipe ..... Aller
Chapitre 1 : Hygiène, biocontaminations et risques du métier ..... Aller
Chapitre 2 : Travail en équipe, transmissions et protocoles ..... Aller
Chapitre 3 : Imprévus, urgences et analyse des pratiques ..... Aller
Mise en place et service des repas ..... Aller
Chapitre 1 : Conservation, remise en température et traçabilité ..... Aller
Chapitre 2 : Distribution des repas, dressage et réassort ..... Aller
Chapitre 3 : Aide à la prise des repas et prévention des risques ..... Aller
Entretien des espaces collectifs et du linge ..... Aller
Chapitre 1 : Desserte, plonge, tri des déchets et antigaspillage ..... Aller
Chapitre 2 : Nettoyage, bionettoyage, dosages et contrôle qualité ..... Aller
Chapitre 3 : Circuits du linge, tri, stocks et sous-traitance ..... Aller
Chapitre 4 : Lavage, désinfection, séchage et pliage du linge ..... Aller
Chapitre 5 : Réfection, marquage et distribution du linge ..... Aller
Accompagnement de l'autonomie dans les actes quotidiens ..... Aller
Chapitre 1 : Réfection du lit inoccupé, confort, sommeil et repos ..... Aller
Chapitre 2 : Mobilité, aides techniques et aide à la marche ..... Aller
Chapitre 3 : Habillage, déshabillage et bien-être socio-esthétique ..... Aller
Chapitre 4 : Préservation de la continence et cadre adapté ..... Aller
Chapitre 5 : Pathologies, douleur, dénutrition et signes d'alerte ..... Aller
Entretien et personnalisation de l'espace privé ..... Aller

Chapitre 1 : Entretien des surfaces, décontamination et alertes ..... Aller
Chapitre 2 : Sécurisation de l'espace, rangement et domotique ..... Aller
Chapitre 3 : Stimulation cognitive, repères et lien social ..... Aller

Français

Présentation de la matière : En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), le Français t'apprend à comprendre des textes et à **t'exprimer avec clarté**. Tu développes aussi ton écoute et ta capacité à raconter une expérience professionnelle.

Cette matière rejoint l'épreuve de Français, Histoire-géographie et EMC, de **coefficient global 3**. L'évaluation comprend un écrit et un oral, en CCF durant la dernière année ou en examen final. En ponctuel, le Français comporte 2 heures d'écrit et 10 minutes d'oral.

Conseil : Réserve **15 minutes quotidiennes** à la lecture et à l'écriture. Résume un texte, puis vérifie les accords et la ponctuation. Je te conseille de noter tes erreurs fréquentes pour mieux les repérer.

Pour l'oral, entraîne-toi à présenter une expérience de stage pendant environ 3 minutes. Choisis, par exemple, un échange avec une personne âgée. Explique la situation, ton action et ce que tu as appris, sans révéler d'informations personnelles.

Table des matières

Chapitre 1 : Se dire, s'affirmer : lecture, écriture et oral ..... Aller

1. Lire pour comprendre et se construire ..... Aller
2. Écrire et prendre la parole pour s'affirmer ..... Aller

Chapitre 2 : S'informer, informer et communiquer par les textes ..... Aller

1. Repérer les informations dans les documents ..... Aller
2. Vérifier les sources et informer de façon fiable ..... Aller
3. Communiquer et maîtriser la langue ..... Aller

Chapitre 3 : Rêver, imaginer, créer : œuvres, images et récits ..... Aller

1. Observer une œuvre ou une image ..... Aller
2. Comprendre les œuvres et les récits imaginaires ..... Aller
3. Écrire une invention claire et vivante ..... Aller

Chapitre 1 : Se dire, s'affirmer : lecture, écriture et oral

1. Lire pour comprendre et se construire :

Le but de la lecture :
Lire, ce n'est pas seulement prononcer des mots. C'est comprendre ce qu'une personne raconte, défend ou ressent. Les textes peuvent t'aider à découvrir d'autres façons de vivre et à mieux comprendre tes propres idées.

Une méthode simple :
Avant de lire, repère le titre, l'auteur et le type de texte. Ensuite, lis une première fois pour comprendre le sujet. À la deuxième lecture, souligne les idées importantes et note les mots que tu ne comprends pas.

Demande-toi qui parle, de quoi, et dans quel but. Repère aussi les émotions et les arguments. Pour garder une trace utile, résume le texte en 1 ou 2 phrases avec tes propres mots.

Exemple d'analyse d'un texte :
Dans un récit, une personne âgée raconte qu'elle regrette de ne plus choisir ses activités. Tu peux relever son sentiment de frustration et son souhait de décider elle-même. Le texte parle donc aussi de liberté et de respect.

Pourquoi c'est utile en stage ?
Les récits et les témoignages t'apprennent à écouter plusieurs points de vue. En stage, cette habitude t'aide à ne pas décider trop vite ce qu'une personne veut ou ressent. Tu peux ensuite lui poser une question simple et respectueuse.

2. Écrire et prendre la parole pour s'affirmer :

Écrire pour exprimer une idée :
Pour rédiger un texte clair, commence par choisir ton message principal. Note ensuite 2 idées qui l'expliquent. Organise-les dans un ordre logique et relie-les avec des mots comme « d'abord », « ensuite » et « parce que ».

Relis ton texte à voix basse. Vérifie que chaque phrase est compréhensible et que les mots correspondent à ce que tu veux dire. Une idée personnelle peut être affirmée sans attaquer les personnes qui pensent autrement.

Exemple de texte personnel :
« Je pense qu'on doit demander son avis à la personne avant de choisir une activité. D'abord, elle peut exprimer ses envies. Ensuite, elle se sent davantage respectée. » Cette courte rédaction présente une opinion et 2 raisons.

Préparer une prise de parole :

À l'oral, prépare 3 étapes : annonce ton sujet, donne une idée ou un exemple, puis termine par ce que tu en penses. Parle assez lentement et articule. Si tu perds le fil, regarde tes notes plutôt que de tout recommencer.

Au début, j'avais tendance à parler trop vite quand j'étais stressé. Une petite fiche avec 3 mots-clés m'aidait à garder le fil sans lire chaque phrase. Entraîne-toi une fois à voix haute avant de parler devant le groupe.

Mini-mémo pour t'entraîner :

Étape	À faire
Lire	Repérer le sujet et qui s'exprime.
Comprendre	Souligner 2 idées importantes et les reformuler.
Écrire	Présenter ton idée et donner une raison.
Parler	Annoncer le sujet, donner un exemple, conclure.

Mini-cas concret :
En cours, tu as 10 minutes pour préparer une prise de parole d'1 minute sur le choix d'une activité. Note 3 mots-clés, formule ton avis et donne une raison. Après ton passage, le livrable attendu est une fiche de préparation avec ton message et tes 3 mots-clés.

Ce qu'il faut retenir

Lire et communiquer t'aident à comprendre les autres, à clarifier tes idées et à **t'affirmer avec respect**.

- Avant de lire, repère le sujet et l'auteur, puis souligne les idées importantes et reformule-les.
- Pour écrire, exprime ton message principal et appuie-le avec des raisons organisées logiquement.
- Pour parler, annonce ton sujet, donne un exemple et conclus. Des **mots-clés bien choisis** t'aident à garder le fil.

En stage comme en classe, écouter différents points de vue t'aide à mieux comprendre les besoins de chacun. Tu peux ainsi exprimer ton opinion tout en restant ouvert et respectueux.

Chapitre 2 : S'informer, informer et communiquer par les textes

1. Repérer les informations dans les documents :

Identifier le document :
Avant de lire en détail, regarde le titre, la date, l'auteur et le type de document. Une affiche, un planning et une fiche de liaison n'ont pas le même but. Cette première étape t'aide à comprendre où chercher l'information utile.

Lire avec méthode :
Lis une première fois pour comprendre le sujet général. Puis relis en repérant les informations importantes : qui est concerné, quoi, quand, où et quelle action est attendue. Note les faits sans ajouter ton interprétation.

Faire le tri :
En stage, tu peux consulter plusieurs documents sur une même situation. Vérifie leur date et leur origine, puis compare les informations. Si une consigne semble contradictoire ou incomplète, demande une précision à la personne responsable au lieu de deviner.

Exemple de lecture d'un planning :
Tu vois sur le planning que Mme Robert participe à l'atelier à 10 h. Tu vérifies la date, le lieu et les éventuelles consignes, puis tu transmets l'information à la personne qui accompagne la résidente.

2. Vérifier les sources et informer de façon fiable :

Choisir une source fiable :
Une information utile doit venir d'une source identifiable et assez récente. Pour le travail, privilégie les documents de l'établissement et les consignes de l'équipe. Sur internet, vérifie qui publie l'information, sa date et son objectif.

Source	Vérification utile
Planning de l'établissement	Vérifie la date et la dernière mise à jour.
Fiche de liaison	Repère l'auteur, la date et le destinataire.
Page internet	Vérifie l'organisme, la date et le but de la page.

Transmettre sans déformer :
Quand tu informes quelqu'un, distingue ce que tu as observé de ce que tu supposes. Utilise des mots précis, indique le moment et adresse-toi à la bonne personne. Les informations concernant un résident doivent rester confidentielles.

Exemple de transmission factuelle :

À 9 h 15, tu constates que M. Diallo n'a pas terminé son petit-déjeuner. Tu transmets ce fait à la personne responsable, sans conclure qu'il est malade ni en parler dans un lieu où d'autres peuvent entendre.

3. Communiquer et maîtriser la langue :

Adapter ton message :
Avant de parler ou d'écrire, demande-toi à qui tu t'adresses et ce que cette personne doit comprendre ou faire. À l'oral, parle calmement et laisse le temps de répondre. À l'écrit, choisis des phrases courtes et un ton respectueux.

Rédiger un message clair :
Un écrit professionnel peut suivre un plan simple : le contexte, les faits observés, puis l'information ou l'action à transmettre. Utilise des connecteurs comme « d'abord », « ensuite » et « enfin ». Relis les noms, les dates et les horaires.

Mini cas concret et livrable :
À 11 h, une résidente signale qu'elle ne trouve plus son gilet. Tu vérifies la chambre et le salon pendant 5 minutes, puis tu informes la personne responsable avec des faits précis. Le livrable attendu est une note de liaison datée, courte et lisible.

Check-list avant de transmettre :

- Vérifie la date et la source du document.
- Garde les faits séparés de tes suppositions.
- Transmets l'information à la bonne personne.
- Respecte la confidentialité du résident.
- Relis ton message avant de l'envoyer.

Ce qu'il faut retenir

Pour transmettre une information utile, identifie d'abord le document et vérifie sa source, sa date et son objectif. Distingue toujours les faits de tes suppositions.

- Repère qui est concerné, quoi, quand, où et l'action attendue.
- En cas d'information contradictoire ou incomplète, demande une précision.
- Adapte ton message au destinataire et utilise des **mots précis**.
- Respecte la **confidentialité du résident** et relis ton écrit avant de l'envoyer.

Une transmission claire, datée et adressée à la bonne personne favorise une communication **fiable et professionnelle**.

Chapitre 3 : Rêver, imaginer, créer : œuvres, images et récits

1. Observer une œuvre ou une image :

Regarder avant d'interpréter :
Quand tu découvres une œuvre, commence par décrire ce que tu vois, sans chercher tout de suite un sens caché. Repère les personnages, les objets, les couleurs, le lieu et les détails qui attirent ton regard.

Analyser avec des questions simples :
Demande-toi qui est représenté, où la scène se passe et ce qui semble se produire. Observe aussi le cadrage, la lumière et les expressions. Ces indices t'aident à justifier ton interprétation au lieu de simplement donner ton avis.

Exemple d'observation :
Sur une image, tu vois une personne âgée assise près d'une fenêtre, un livre ouvert sur les genoux. Tu peux décrire la scène, puis proposer qu'elle semble profiter d'un moment calme, sans présenter cette idée comme une certitude.

Élément à observer	Question à te poser
Les personnages	Qui sont-ils et que font-ils ?
Le décor	Où la scène se passe-t-elle ?
Les couleurs et la lumière	Quelle ambiance créent-elles ?
Un détail important	Que peut-il suggérer ?

2. Comprendre les œuvres et les récits imaginaires :

Faire une place à l'imaginaire :
Une œuvre peut représenter le réel, le transformer ou inventer un monde. Le rêve, le fantastique et le merveilleux permettent de parler des émotions, des espoirs ou des peurs. Pour comprendre un texte ou une image, repère les éléments réalistes et ceux qui semblent impossibles.

Repérer les procédés de création :
Dans un récit, observe le narrateur, les personnages, le lieu et le moment de l'action. Dans une image, regarde la composition, les contrastes et les symboles. Relie chaque idée à un indice précis, comme un mot, une couleur ou un objet.

Exemple d'analyse :
Dans un récit, une chambre ordinaire peut soudain se remplir d'étoiles. La chambre appartient au réel, tandis que cette transformation relève de l'imaginaire. Tu peux expliquer que ce passage donne au rêve une place visible dans l'histoire.

3. Écrire une invention claire et vivante :

Préparer ton texte :
Avant d'écrire, choisis une situation, un personnage et un lieu. Note ensuite ce qui arrive au début, le problème rencontré et la façon dont l'histoire se termine. Un plan de 3 étapes t'aide à garder le fil et à éviter les idées qui partent dans tous les sens.

Rédiger et relire :
Organise ton récit en paragraphes et utilise des connecteurs pour guider le lecteur. « D'abord » lance l'action, « pourtant » introduit un contraste et « enfin » annonce la suite ou la fin. Relis ensuite les temps des verbes, les accords et la ponctuation.

Exemple de mini-projet :
Tu as 20 minutes pour imaginer une histoire à partir d'une photographie de jardin. En 3 étapes, tu présentes une résidente qui remarque une boîte mystérieuse, découvre des lettres anciennes, puis décide de les partager. Livrable attendu : un récit de 3 paragraphes, avec un titre et une fin compréhensible.

Ta check-list avant de rendre ton texte :

- J'ai donné un titre qui correspond à mon histoire.
- J'ai présenté le personnage et le lieu.
- Mon récit suit un ordre facile à comprendre.
- J'ai utilisé au moins 2 connecteurs adaptés.
- J'ai relu les verbes, les accords et la ponctuation.

Ce qu'il faut retenir

Pour analyser une œuvre, décris d'abord ce que tu observes, puis appuie ton interprétation sur des indices précis. Pour écrire une invention, organise tes idées avant de rédiger.

- Observe personnages, décor, couleurs, lumière et détails pour comprendre l'image.
- Distingue les éléments réalistes des éléments imaginaires et relie tes idées à des indices.
- Construis ton récit en trois étapes, avec des paragraphes et des connecteurs.
- Relis les temps, les accords et la ponctuation avant de rendre ton texte.

Une **observation précise** et un **plan clair** rendent ton analyse convaincante et ton récit vivant. Présente tes interprétations comme des hypothèses, pas comme des certitudes.

Histoire-géographie

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu étudies la démocratie française, la construction européenne, les mobilités et les espaces urbains. Tu apprends à **analyser des documents** et à situer les événements.

Cette matière participe à l'épreuve de Français, Histoire-géographie et EMC, de **coefficient global 3**. L'évaluation est orale, en CCF durant la dernière année, pendant 15 minutes maximum, ou en examen final pendant 15 minutes, dont 5 de préparation, suivant ton statut.

Conseil :
Prévois **2 séances de révision** de 15 minutes par semaine. Sur chaque fiche, note quelques dates, les lieux et les idées essentielles. Entraîne-toi à présenter une carte sans simplement lire sa légende.

Je te conseille de **répéter à voix haute** avec un camarade. Explique le sujet du document, son contexte et son intérêt. Avance progressivement, sans chercher la perfection. Pour donner du sens au cours, imagine une discussion autour d'anciennes photographies avec un résident.

Table des matières

Chapitre 1 : De 1789 à la Ve République : la démocratie ..... Aller
1. De la révolution française à la république ..... Aller
2. La ve république et la démocratie au quotidien ..... Aller

Chapitre 2 : La France dans la construction européenne depuis 1950 ..... Aller
1. Les débuts de la construction européenne ..... Aller
2. Une coopération élargie au cœur du quotidien ..... Aller

Chapitre 3 : Transports, réseaux et mobilités ..... Aller
1. Comprendre les transports et les réseaux ..... Aller
2. Observer les mobilités et leurs inégalités ..... Aller
3. Préparer un déplacement en toute sécurité ..... Aller

Chapitre 4 : Espaces urbains : acteurs, transformations et enjeux ..... Aller
1. Comprendre l'espace urbain et ses acteurs ..... Aller
2. Expliquer les transformations et leurs enjeux ..... Aller

Chapitre 1 : De 1789 à la Ve République : la démocratie

1. De la révolution française à la république :

Le changement de 1789 :
Avant 1789, le roi détient l'essentiel du pouvoir et la société est organisée en ordres très inégaux. La Révolution française remet en cause cette organisation. En août 1789, la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen affirme la liberté, l'égalité en droits et la souveraineté de la nation.

Des régimes qui se succèdent :
La France ne devient pas une démocratie stable en un jour. La monarchie est renversée en 1792, puis plusieurs régimes se succèdent. En 1848, la IIe République instaure le suffrage universel masculin, mais les femmes restent exclues du vote. La IIIe République est proclamée en 1870 et s'installe durablement à partir de 1875.

Les droits s'élargissent progressivement :
Le droit de vote s'étend par étapes. En 1944, les femmes obtiennent le droit de vote et d'éligibilité. Elles votent pour la première fois en 1945. Après la Seconde Guerre mondiale, la Constitution de 1946 affirme aussi des droits sociaux, comme le droit au travail et à la protection sociale.

Date	Repère à retenir	Ce que cela change
1789	Déclaration des droits de l'homme et du citoyen	Des libertés et des droits sont proclamés.
1848	Suffrage universel masculin	Les hommes adultes peuvent voter, pas les femmes.
1944-1945	Droit de vote des femmes, puis premier vote	Le corps électoral s'élargit aux femmes.
1958	Naissance de la Ve République	Une nouvelle Constitution organise les pouvoirs.

2. La ve république et la démocratie au quotidien :

Une constitution qui organise les pouvoirs :
En 1958, dans un contexte de crise politique lié notamment à la guerre d'Algérie, une nouvelle Constitution est adoptée. Elle fonde la Ve République. Elle organise les rôles du président, du gouvernement et du Parlement, et rappelle l'attachement aux droits de 1789 et à ceux reconnus en 1946.

Des citoyens qui participent :

Dans une démocratie, les citoyens peuvent voter, s'informer, débattre et exprimer leurs opinions dans le respect de la loi. Depuis 1962, le président de la République est élu au suffrage universel direct. Ton vote est donc une façon concrète de participer aux choix collectifs.

Étude de cas et questions rapides :
Document à étudier : la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen, adoptée en 1789. Repère les mots « liberté » et « égalité », puis explique en quoi ces principes protègent les citoyens. Cette méthode t'aide à relier un texte historique à des droits encore importants aujourd'hui.

Exemple de mini-cas :
Dans une résidence pour personnes âgées, 12 résidents veulent choisir une activité commune parmi 3 propositions. L'équipe présente les options, recueille les choix de chacun et compte les réponses. Résultat : l'activité préférée est retenue. Livrable attendu : une fiche de vote avec les 3 choix, le nombre de voix et la décision. C'est un exemple simple de participation et de respect de la parole de chacun.

Pour vérifier que tu as compris, réponds rapidement à ces questions :

- En quelle année la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen est-elle adoptée ?
- Pourquoi le suffrage de 1848 n'inclut-il pas toute la population ?
- En quelle année les femmes votent-elles pour la première fois en France ?
- Quel est le rôle d'une Constitution ?

Repères pratiques :

- Note les dates dans l'ordre, de 1789 à 1958.
- Associe chaque date à un changement précis.
- Ne confonds pas la proclamation d'un droit et son application à toute la population.
- Quand tu analyses un document, repère sa date, son auteur et son idée principale.
- En stage, encourage la participation des résidents sans décider à leur place.

Ce qu'il faut retenir

Depuis 1789, la démocratie française s'est construite progressivement, avec l'affirmation des droits et l'élargissement de la participation politique.

- En 1789, la Déclaration des droits affirme la **liberté et l'égalité** ainsi que la souveraineté de la nation.

- Le suffrage universel masculin est instauré en 1848 ; les femmes obtiennent le droit de vote en 1944 et votent pour la première fois en 1945.
- La Constitution de 1958 fonde la Ve République et organise les pouvoirs. Depuis 1962, le président est élu au suffrage universel direct.

Tu participes à la démocratie en votant, en t'informant et en exprimant ton opinion dans le respect de la loi. Les droits se sont élargis au fil du temps, sans être accordés à tous dès le départ.

Chapitre 2 : La France dans la construction européenne depuis 1950

1. Les débuts de la construction européenne :

Le contexte après la guerre :
Après la Seconde Guerre mondiale, l'Europe est détruite et les tensions restent fortes, surtout entre la France et l'Allemagne. Des responsables veulent éviter une nouvelle guerre. La France joue un rôle important dans cette recherche de paix et de coopération.

La déclaration schuman :
Le 9 mai 1950, le ministre français des Affaires étrangères Robert Schuman propose de mettre en commun le charbon et l'acier. Ces ressources servent alors à produire de l'énergie et des armes. Les gérer ensemble doit rendre une nouvelle guerre plus difficile.

Les premières étapes :
En 1951, la France, l'Allemagne de l'Ouest, l'Italie, la Belgique, les Pays-Bas et le Luxembourg signent le traité de Paris. La Communauté européenne du charbon et de l'acier, appelée CECA, commence à fonctionner en 1952. Selon l'Union européenne, cette coopération est une première étape vers une paix durable.

En 1957, les 6 pays signent les traités de Rome. Ils créent la Communauté économique européenne, ou CEE, afin de développer les échanges et un marché commun. L'Europe avance donc par étapes, d'abord sur quelques ressources, puis dans l'économie plus largement.

Exemple d'étude de document :
Sur une affiche qui présente Robert Schuman et la date du 9 mai 1950, repère l'auteur, la date et l'idée principale. Tu peux noter : « La France propose une coopération avec plusieurs pays pour préserver la paix ». Ce type de phrase courte t'aide à expliquer un document historique.

2. Une coopération élargie au cœur du quotidien :

Des liens économiques plus étroits :
Au fil des décennies, la coopération européenne s'étend à davantage de pays et de domaines. Le marché commun facilite les échanges entre les pays membres. En 1993, le marché unique renforce la circulation des marchandises, des services, des capitaux et des personnes.

Le traité de Maastricht est signé en 1992 et entre en vigueur en 1993. Il donne naissance à l'Union européenne et prépare l'union économique et monétaire. Les pièces et les billets en euros sont utilisés en France à partir du 1er janvier 2002.

Des effets concrets en france :

Pour toi, cette histoire se voit notamment dans les paiements en euros et dans les échanges avec les pays voisins. Les décisions européennes concernent aussi des sujets comme l'environnement, les droits des consommateurs et la sécurité des produits. Elles ne remplacent pas toutes les décisions françaises.

Dans ton futur travail, tu peux rencontrer des personnes venues d'autres pays européens ou utiliser des produits qui circulent dans l'Union. Cela ne signifie pas que toutes les règles de ton établissement viennent de l'Europe. Pour une consigne professionnelle, suis les procédures de ta structure et demande confirmation à ton responsable.

Repères à retenir :

Date	Repère historique	Pourquoi c'est important
1950	Déclaration Schuman	La France propose une coopération pour préserver la paix.
1951-1952	Création de la CECA	6 pays mettent en commun le charbon et l'acier.
1957-1958	Traités de Rome	La coopération économique s'élargit avec la CEE.
1992-1993	Traité de Maastricht	L'Union européenne est créée.
2002	Arrivée des billets et pièces en euros	Les paiements en euros deviennent concrets en France.

Mini-cas concret :
En stage, une résidente te montre une pièce en euros et demande d'où vient cette monnaie. En 3 étapes, écoute sa question, explique qu'elle est utilisée en France depuis 2002 et rappelle que Maastricht a préparé l'union monétaire. Livrable attendu : une réponse orale de 2 phrases, claire et exacte.

Questions rapides :

- Quel est le rôle de Robert Schuman en 1950 ?
- Quels 2 secteurs sont mis en commun avec la CECA ?
- Que crée le traité de Maastricht ?
- Depuis quelle année les pièces et billets en euros sont-ils utilisés en France ?

Check-list pour réviser :

- Associe chaque date à un événement : 1950, 1951, 1957, 1992 et 2002.
- Distingue la CECA, la CEE et l'Union européenne.
- Repère les pays et les acteurs dans un document historique.

- Explique avec tes mots le lien entre coopération européenne et paix.
- Donne un exemple concret d'effet de la construction européenne en France.

Ce qu'il faut retenir

Après la Seconde Guerre mondiale, la France contribue à bâtir une Europe fondée sur la paix et la coopération.

- En 1950, la **déclaration Schuman** propose de partager charbon et acier. La CECA naît en 1951-1952.
- Les traités de Rome créent la CEE en 1957, pour développer les échanges et le marché commun.
- Maastricht fonde l'Union européenne en 1993. Les pièces et billets en euros circulent en France depuis 2002.

La construction européenne s'élargit progressivement et influence la vie quotidienne, notamment par les échanges et la monnaie commune. Retenir les dates clés t'aide à comprendre cette évolution.

Chapitre 3 : Transports, réseaux et mobilités

1. Comprendre les transports et les réseaux :

Des notions simples :
Un transport permet de déplacer des personnes ou des marchandises. Un réseau est un ensemble de voies et de moyens reliés entre eux, comme les routes, les lignes de bus et les gares. Ces réseaux organisent les déplacements dans un territoire.

Des réseaux qui relient les territoires :
En France, les grandes villes sont souvent reliées par plusieurs moyens de transport. Dans les campagnes ou les zones de montagne, les trajets peuvent être plus longs et les choix moins nombreux. La présence d'une gare ou d'une ligne de bus change donc concrètement la vie quotidienne.

Exemple d'un trajet entre deux territoires :
Pour rejoindre un hôpital situé à 30 kilomètres, une personne peut prendre un bus jusqu'à une gare, puis un train. Si le bus passe seulement toutes les 2 heures, un rendez-vous manqué peut être difficile à rattraper.

2. Observer les mobilités et leurs inégalités :

Des déplacements pour différents besoins :
La mobilité désigne les déplacements réalisés au quotidien ou sur de longues distances. On se déplace pour travailler, étudier, faire des achats ou recevoir des soins. Le choix du transport dépend de la distance, du coût, de l'état de santé et des équipements disponibles.

Des obstacles à prendre en compte :
Une personne âgée peut rencontrer des marches, des correspondances difficiles ou un arrêt éloigné. Le manque de voiture et les horaires réduits limitent aussi les déplacements, surtout dans certains espaces ruraux. Repérer ces obstacles aide à comprendre pourquoi tout le monde n'accède pas aux mêmes services.

Exemple d'une mobilité compliquée :
Dans une commune rurale, une résidente doit parcourir 2 kilomètres pour atteindre l'arrêt de bus, puis attendre 45 minutes avant son rendez-vous médical. Un transport à la demande ou l'accompagnement d'un proche peut rendre ce déplacement plus accessible.

3. Préparer un déplacement en toute sécurité :

Une étude de cas concrète :

Dans le scénario suivant, une résidente doit se rendre à une consultation située à 8 kilomètres de son établissement. Le trajet comprend 10 minutes à pied et 20 minutes en bus. Le départ est prévu à 9 h pour un rendez-vous à 10 h.

Avant le départ, l'accompagnant vérifie l'horaire, le titre de transport, la météo et les besoins de la résidente. Il prévoit aussi une marge pour les imprévus, reste attentif à son rythme et suit les consignes de l'établissement.

Repères pratiques sur le terrain :

À vérifier	Pourquoi c'est utile
L'horaire et l'itinéraire	Éviter un retard ou une correspondance manquée.
Le titre de transport	Éviter une difficulté au moment de monter.
Les capacités et le confort	Adapter le trajet au rythme de la personne.
La météo et les vêtements	Prévenir le froid, la pluie ou une forte chaleur.
Les consignes de l'établissement	Respecter l'organisation et la sécurité de l'accompagnement.

Livrable et questions rapides :
Pour ce cas, le livrable attendu est une fiche de trajet indiquant le départ à 9 h, les 10 minutes de marche, les 20 minutes de bus et les vérifications à faire. À ton avis, que faut-il prévoir si le bus a 15 minutes de retard ? Quel obstacle pourrait rendre le trajet difficile ?

Ce qu'il faut retenir

Les transports et les réseaux relient les territoires, mais leur disponibilité varie. Ta mobilité dépend de tes besoins, des équipements et des obstacles rencontrés.

- Repère les **moyens de transport** et les correspondances disponibles.
- Prends en compte les horaires, les coûts, la distance et les capacités de la personne.
- Avant le départ, vérifie l'itinéraire, le titre de transport, la météo et les **consignes de sécurité**.

Prévois une marge pour les imprévus et adapte le trajet au rythme de la personne. Un accompagnement ou un transport à la demande peut faciliter l'accès aux services.

Chapitre 4 : Espaces urbains : acteurs, transformations et enjeux

1. Comprendre l'espace urbain et ses acteurs :

Définition et repères :
Un espace urbain regroupe une ville et les zones bâties qui l'entourent. En France, l'Insee repère notamment les unités urbaines grâce à un bâti continu et à un seuil d'au moins 2 000 habitants. Cette définition aide à comprendre où commence l'espace urbain.

Acteurs et décisions :
La ville évolue grâce à plusieurs acteurs : l'État, la commune, l'intercommunalité, les entreprises, les associations et les habitants. Ils ne poursuivent pas toujours les mêmes objectifs. Les élus organisent les projets, tandis que les habitants peuvent donner leur avis ou signaler des besoins.

Pour toi, cette organisation a des effets concrets. Elle influence les transports, les espaces verts, les logements et l'accès aux services. Comme accompagnant, tu peux aider une personne âgée à repérer les services proches et les trajets accessibles.

Document à observer :
Sur un plan de quartier, repère la mairie, les commerces, les arrêts de transport, les espaces verts et les établissements de santé. Demande-toi qui utilise ces lieux, qui les aménage et quels habitants pourraient rencontrer des difficultés pour y accéder.

2. Expliquer les transformations et leurs enjeux :

Des transformations dans le temps :
Les villes changent pour accueillir davantage d'habitants, faciliter les déplacements ou créer de nouveaux équipements. À Paris, sous Napoléon III, le préfet Haussmann dirige de grands travaux de 1853 à 1870. De nouvelles voies et des espaces publics transforment alors la capitale.

Ces changements peuvent améliorer les déplacements et les équipements, mais aussi entraîner des démolitions et le départ de certains habitants. Aujourd'hui, les projets urbains doivent également tenir compte du logement, de la pollution, de la chaleur, de la sécurité et de l'accessibilité.

Représentation visuelle



Assistance à la montée d'escaliers pour prévenir les chutes

Étude de cas et mini-cas :
À Paris, les travaux d'Haussmann montrent qu'une décision politique peut transformer durablement une ville. Pour étudier un projet actuel, prends un quartier près d'un établissement pour personnes âgées et observe les accès avant et après les travaux.

Exemple de mini-cas :
Dans un quartier, une rue de 300 mètres est réaménagée en 4 semaines. Tu vérifies avec un résident les 3 étapes du trajet vers l'arrêt de bus : sortie de l'établissement, traversée, accès au quai. Résultat attendu : repérer 1 obstacle et proposer 1 détour sûr. Livrable : une fiche de trajet avec 3 étapes, 1 obstacle et 1 solution.

Repères pour analyser un quartier :

Élément observé	Question à te poser
Acteurs	Qui décide ou participe au projet ?
Déplacements	Le trajet est-il praticable à pied ou en transport ?
Services	Quels commerces et équipements sont proches ?
Enjeux	Qui bénéficie du changement, et qui peut être gêné ?

Check-list de terrain :

- Repère 1 service utile et sa distance approximative.

- Vérifie si le trottoir est assez dégagé pour avancer en sécurité.
- Observe les traversées, les bancs et les endroits où se reposer.
- Note les travaux ou les obstacles qui modifient le trajet.
- Demande à la personne ce qui la rassure ou la gêne pendant le déplacement.

Questions rapides :
Qui sont les principaux acteurs d'un projet urbain ? Quel changement Haussmann dirige-t-il à Paris à partir de 1853 ? Cite 1 avantage et 1 difficulté possibles d'un réaménagement. À quoi sert une fiche de trajet pour accompagner une personne âgée ?

Ce qu'il faut retenir

L'espace urbain rassemble la ville et les zones bâties voisines. Son évolution dépend de plusieurs acteurs et transforme le quotidien des habitants.

- Élus, État, entreprises, associations et habitants participent aux décisions, qui influencent **les logements et services**.
- Les projets urbains peuvent faciliter les déplacements, mais aussi provoquer des démolitions ou gêner certains habitants.
- Pour analyser un quartier, observe les accès, les équipements, les obstacles et les besoins des personnes accompagnées.

Une fiche de trajet aide à repérer un obstacle et à proposer une solution sûre et adaptée.

Enseignement moral et civique

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), l'EMC t'aide à comprendre les **valeurs de la République**, la laïcité et les droits fondamentaux. Tu apprends à argumenter et à respecter les différences.

Cette matière intègre l'épreuve de Français, Histoire-géographie et EMC, de **coefficient global 3**. L'oral d'Histoire-géographie-EMC dure 15 minutes maximum en CCF, en dernière année. En examen final, il dure 15 minutes, dont 5 de préparation. Le mode d'évaluation dépend de ton statut.

Conseil :
Je te conseille de réviser 15 minutes, 2 fois par semaine. Prépare des fiches courtes avec une définition et un exemple concret.

Relie tes révisions à une situation d'EHPAD, comme le **respect des croyances** d'un résident. Explique quelle valeur cette situation illustre, sans révéler d'informations personnelles.

Entraîne-toi à présenter un document puis à **justifier ton avis**. Si tu hésites, respire et reformule. Mieux vaut une réponse claire qu'un texte récité.

Table des matières

Chapitre 1 : État de droit, libertés fondamentales et laïcité ..... Aller
1. Comprendre l'état de droit et les libertés ..... Aller
2. Appliquer la laïcité et agir avec responsabilité ..... Aller
Chapitre 2 : Information, médias, pluralisme et usages numériques ..... Aller
1. Comprendre l'information et le pluralisme ..... Aller
2. Utiliser les médias et le numérique avec responsabilité ..... Aller
Chapitre 3 : Environnement, biodiversité et délibération publique ..... Aller
1. Enjeux de l'environnement et de la biodiversité ..... Aller
2. Suivre une délibération dans les institutions ..... Aller
3. Relier ces décisions à ton futur métier ..... Aller
Chapitre 4 : Cohésion sociale, égalité, solidarité et diversité ..... Aller
1. Vivre ensemble dans une société diverse ..... Aller
2. Repérer et prévenir les discriminations ..... Aller
Chapitre 5 : République, Nation et participation politique ..... Aller
1. Comprendre la république et la nation ..... Aller

2. Participer à la vie démocratique ..... Aller

Chapitre 1 : État de droit, libertés fondamentales et laïcité

1. Comprendre l'état de droit et les libertés fondamentales :

L'état de droit :
En France, l'état de droit signifie que chacun doit respecter les règles, y compris les personnes qui exercent le pouvoir. Ces règles protègent les droits et peuvent être contrôlées par la justice. Pour toi, cela veut dire qu'une pratique d'équipe ne peut pas justifier de priver une personne de ses droits.

Les libertés dans l'accompagnement :
Les libertés fondamentales concernent chaque personne, quel que soit son âge ou son état de santé. En établissement, la dignité, l'intimité, la vie privée, la sécurité et la liberté d'aller et venir doivent être prises en compte. La personne a aussi le droit d'être informée et de participer aux décisions qui la concernent.

Sur le terrain, tu dois chercher l'accord de la personne et respecter ses choix autant que possible. Ne décide pas à sa place simplement parce qu'elle est âgée ou dépendante. Si tu observes un risque pour sa sécurité, parle-en à ton responsable et suis les consignes de l'établissement.

Repères utiles :

Droit ou liberté	Geste professionnel
Intimité	Frapper avant d'entrer et fermer la porte pendant les soins.
Consentement	Expliquer le geste et demander l'accord avant de commencer.
Vie privée	Ne pas raconter la situation d'une personne dans un lieu public.
Liberté de choix	Écouter les préférences et les transmettre à l'équipe.

Cas concret :
En stage, une résidente refuse de participer à une activité prévue à 15 h. Tu lui demandes calmement pourquoi, tu respectes son choix et tu le transmets à l'équipe. Résultat attendu : sa décision est entendue et notée selon les habitudes du service. Livrable attendu : une transmission courte et factuelle, sans jugement.

Questions rapides :

- Quel droit respectes-tu en frappant avant d'entrer dans une chambre ?
- Que fais-tu si une personne refuse une activité ?

2. Appliquer la laïcité et agir avec responsabilité :

La laïcité en france :
La laïcité est un principe de la République française. Elle garantit la liberté de conscience, c'est-à-dire le droit de croire, de ne pas croire ou de changer de conviction. Elle demande aussi de respecter les convictions des autres. Dans ton accompagnement, tu ne dois ni imposer une croyance ni traiter quelqu'un différemment à cause de sa religion.

La pratique religieuse en établissement :
Une personne accueillie peut souhaiter prier, recevoir un représentant religieux ou respecter certaines habitudes liées à ses convictions. L'établissement doit faciliter cette pratique, dans le respect des autres personnes et du fonctionnement du service. Si tu ne sais pas comment répondre, demande conseil à ton responsable plutôt que de promettre quelque chose que tu ne peux pas organiser.

Ta responsabilité consiste aussi à respecter la confidentialité, à rester dans ton rôle et à transmettre les informations utiles à l'équipe. Une erreur fréquente en stage est de parler trop fort d'une situation personnelle devant d'autres résidents. Choisis un lieu adapté et ne partage que les informations nécessaires à l'accompagnement.

Checklist de terrain :

- Frappe et attends une réponse avant d'entrer.
- Explique ce que tu vas faire et cherche l'accord de la personne.
- Écoute ses choix sans te moquer ni la juger.
- Protège les informations personnelles et transmets-les au bon professionnel.
- Demande conseil si un choix te semble présenter un risque ou dépasser ton rôle.

Exemple de situation liée aux convictions :
Une résidente demande à recevoir un représentant religieux. Tu l'écoutes, puis tu transmets sa demande au professionnel responsable afin que l'organisation soit vérifiée. Tu ne débats pas de ses croyances et tu ne donnes pas tes propres convictions comme consigne. Résultat attendu : la demande est prise en compte avec respect.

Questions rapides :

- La laïcité autorise-t-elle à imposer ses convictions à une personne accompagnée ?
- À qui transmets-tu une demande que tu ne peux pas organiser seul ?

Ce qu'il faut retenir

L'état de droit protège les droits de chacun, y compris face aux décisions des personnes au pouvoir. Dans ton accompagnement, respecte les choix et les convictions de chaque personne.

- Préserve la **dignité et l'intimité** : frappe avant d'entrer et protège la vie privée.
- Explique les gestes, recherche le **consentement de la personne** et écoute ses décisions.
- Respecte la liberté de conscience sans imposer de croyance ni discriminer.
- Transmets les informations utiles avec discrétion et demande conseil si nécessaire.

La **laïcité garantit la liberté** de croire ou de ne pas croire. En restant dans ton rôle, tu contribues à un accompagnement respectueux et responsable.

Chapitre 2 : Information, médias, pluralisme et usages numériques

1. Comprendre l'information et le pluralisme :

Une information vérifiable :
Une information rapporte un fait que l'on peut vérifier. Pour l'évaluer, regarde qui l'a publiée, quand, et sur quelles sources elle s'appuie. Un message partagé beaucoup de fois n'est pas forcément vrai.

Le pluralisme des médias :
Le pluralisme, c'est la présence de plusieurs médias et de plusieurs points de vue. Il t'aide à comparer les informations au lieu de dépendre d'une seule source. Distingue toujours les faits, les opinions et les publicités.

Exemple de vérification :
Tu lis sur un réseau social qu'une nouvelle règle s'applique dans toutes les maisons de retraite. Avant d'y croire, cherche la date, le média d'origine et une confirmation auprès d'une source fiable.

2. Utiliser les médias et le numérique avec responsabilité :

Protéger la vie privée :
Au travail ou en stage, ne publie pas de photo, de nom, de message ou d'information sur une personne accompagnée. Même sans mauvaise intention, tu peux révéler des éléments privés ou fragiliser sa confiance.

Réagir face à un contenu douteux :
Si une information te semble inquiétante, ne la transfère pas tout de suite. Vérifie sa source et sa date, puis demande conseil à ton enseignant ou à ton responsable si elle concerne ton stage.

Repères pratiques :

Avant d'agir	Question à te poser
La source	Qui a publié cette information ?
La date	Est-elle encore d'actualité ?
Le partage	Est-ce utile et respectueux ?
La vie privée	Une personne peut-elle être reconnue ?

Exemple de situation en stage :

Dans une résidence, tu vois une photo d'une résidente publiée dans une conversation de groupe. Tu ne la transfères pas, tu préviens ton tuteur dans la journée et tu notes les faits sans ajouter de détails personnels. Livrable attendu : un compte rendu de 3 lignes, sans nom ni photo.

Questions rapides :

- Quel indice te permet de vérifier la date d'un article ?
- Pourquoi comparer plusieurs médias ?
- Que fais-tu si une photo d'une personne accompagnée circule en ligne ?

Ce qu'il faut retenir

Pour évaluer une information, vérifie sa source, sa date et les éléments qui la confirment. Le **pluralisme des médias** t'aide à comparer les points de vue et à distinguer faits, opinions et publicités.

- Ne confonds pas popularité et fiabilité : vérifie avant de partager.
- Protège la **vie privée** des personnes accompagnées en ne publiant ni photo ni information qui permet de les reconnaître.
- Si un contenu te semble douteux ou concerne ton stage, ne le transfère pas et demande conseil à ton responsable.

En ligne comme en stage, agis avec discernement et respecte la confidentialité. **Vérifier avant d'agir** protège les personnes et renforce la confiance.

Chapitre 3 : Environnement, biodiversité et délibération publique

1. Enjeux de l'environnement et de la biodiversité :

Des mots à connaître :
L'environnement comprend les milieux où nous vivons, comme l'air, l'eau, les sols et les espaces naturels. La biodiversité désigne la diversité des êtres vivants, des espèces et des milieux. Ces éléments sont liés à notre santé et à notre qualité de vie.

Pourquoi c'est important ?
La nature fournit de l'eau, de la nourriture et des espaces agréables. La pollution, la destruction des milieux et le changement climatique fragilisent les espèces et peuvent aussi nuire aux personnes. Pour les personnes âgées, un air sain et des lieux ombragés comptent particulièrement pendant les fortes chaleurs.

Des décisions à plusieurs niveaux :
Une question environnementale peut concerner ton quartier, la France, l'Union européenne ou plusieurs pays. Les décisions sont discutées dans des institutions différentes. Comprendre qui décide t'aide à suivre un débat et à repérer comment une règle peut agir sur ton quotidien.

Exemple de lien entre biodiversité et santé :
Un jardin avec des arbres, des fleurs et des bancs offre un lieu de pause aux résidents. Les arbres apportent de l'ombre, tandis que les plantes accueillent des insectes pollinisateurs. Un aménagement adapté peut donc soutenir à la fois le bien-être et la biodiversité.

2. Suivre une délibération dans les institutions :

En france :
Au niveau national, le gouvernement et les parlementaires peuvent proposer des mesures. L'Assemblée nationale et le Sénat examinent les textes, en débattent et les votent. Une délibération permet de confronter des arguments avant une décision. Une loi adoptée peut ensuite fixer des règles applicables en France.

Dans l'union européenne :
Pour de nombreuses lois européennes, la Commission européenne présente une proposition. Le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne l'examinent et la modifient parfois avant de l'adopter. Les règles européennes peuvent ensuite influencer les politiques des pays membres, par exemple en matière de protection de la nature.

À l'échelle internationale :
Les États discutent aussi dans des conférences internationales. Dans le cadre de la Convention sur la diversité biologique, les pays se réunissent lors d'une conférence des Parties, appelée COP. En décembre 2022, la COP 15 a adopté un cadre mondial comportant 23 objectifs pour 2030.

Niveau	Qui délibère ?	Ce que tu peux retenir
France	Le Parlement, avec l'Assemblée nationale et le Sénat	Les textes peuvent devenir des lois françaises
Union européenne	Le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne	Des règles communes peuvent concerner les pays membres
International	Les États réunis lors de conférences comme les COP	Les pays s'accordent sur des objectifs communs

Exemple de délibération internationale :
À la COP 15, les pays ont discuté d'objectifs communs pour protéger la biodiversité. Le cadre adopté fixe des repères pour 2030. Les États doivent ensuite organiser des actions dans leur propre pays et suivre les progrès réalisés.

3. Relier ces décisions à ton futur métier :

Ton rôle au quotidien :
En stage ou au travail, tu ne votes pas les lois, mais tu peux appliquer les consignes de l'établissement et participer aux gestes utiles. Le tri des déchets, l'usage raisonnable de l'eau et le respect des espaces verts contribuent à un cadre de vie plus agréable pour les résidents.

Mini cas concret :
Dans une résidence de 40 personnes, l'équipe remarque que des bouteilles d'eau et des emballages sont souvent jetés dans la mauvaise poubelle. Pendant 1 semaine, tu observes les erreurs, puis tu proposes une affiche simple près des bacs et tu expliques les consignes aux résidents volontaires.

Résultat et livrable attendu :
À la fin de la semaine suivante, l'équipe vérifie les bacs pendant 5 jours et compare les erreurs avec la première observation. Le livrable attendu est une fiche de suivi indiquant le nombre d'erreurs observées, les consignes données et une proposition d'amélioration. Ne note aucune information personnelle sur les résidents.

Ta checklist sur le terrain :

- Repère les consignes de tri affichées dans l'établissement.
- Demande à ton tuteur où vont les déchets particuliers.
- Explique les consignes avec des mots simples et sans imposer ton aide.
- Observe les difficultés sans juger les résidents.
- Transmets tes constats à l'équipe avec des faits précis.

Questions rapides :

- Quelle différence fais-tu entre environnement et biodiversité ?
- Quelles institutions examinent et adoptent de nombreuses lois européennes ?
- À quoi sert une COP sur la biodiversité ?
- Quel livrable peux-tu préparer après une observation sur le tri ?

Ce qu'il faut retenir

L'environnement et la **biodiversité** sont liés à la santé et à la qualité de vie. Les décisions se prennent à plusieurs échelles :

- En France, le Parlement examine et vote les lois.
- Dans l'Union européenne, le Parlement européen et le Conseil adoptent des règles communes.
- À l'échelle internationale, les COP permettent aux États de fixer des objectifs partagés.
- Au travail, tu peux appliquer les consignes, sensibiliser sans imposer et transmettre tes observations.

Dans ton futur métier, des gestes simples comme le tri contribuent à un cadre de vie plus agréable. Un suivi factuel aide l'équipe à évaluer les progrès, sans recueillir de données personnelles.

Chapitre 4 : Cohésion sociale, égalité, solidarité et diversité

1. Vivre ensemble dans une société diverse :

La cohésion sociale :
La cohésion sociale, c'est ce qui aide les personnes à vivre ensemble et à se sentir intégrées à la société. Elle repose notamment sur le respect, la confiance, l'entraide et la participation de chacun. Dans ton métier, chaque geste d'écoute peut renforcer ce lien.

La diversité et l'égalité :
La diversité désigne les différences entre les personnes, comme l'âge, la culture, la langue, le handicap ou les habitudes de vie. L'égalité signifie que chacun a les mêmes droits et doit être traité avec le même respect, sans que ses différences deviennent un motif d'exclusion.

La solidarité au quotidien :
La solidarité consiste à aider une personne qui en a besoin, tout en respectant ses choix et sa dignité. En établissement, elle se construit avec les résidents, les proches et les professionnels. Elle ne signifie pas faire à la place d'une personne quand elle peut agir elle-même.

Exemple de vie collective :
Dans une résidence, 12 personnes participent à un atelier de préparation du goûter. Tu proposes plusieurs tâches, tu laisses à chacun le temps de choisir et tu prévois des consignes simples. Le groupe échange et chaque résident contribue selon ses possibilités.

Repères simples :

Notion	Ce que tu peux faire
Diversité	Accueillir les différences sans jugement.
Égalité	Respecter les droits et la dignité de chacun.
Solidarité	Proposer une aide adaptée, sans imposer.

2. Repérer et prévenir les discriminations :

Comprendre la discrimination :
Une discrimination, c'est un traitement défavorable lié à une caractéristique personnelle, par exemple l'origine, le sexe, l'âge ou le handicap. Elle peut être directe, avec un refus explicite, ou indirecte, quand une règle apparemment identique désavantage certaines personnes.

Une étude de cas concrète :

Dans une résidence, une sortie est prévue pour 8 résidents. Une personne utilisant un fauteuil roulant n'est pas invitée, car le trajet n'a pas été préparé. Tu signales le problème à ton responsable, qui vérifie l'accessibilité et cherche une solution avec l'équipe et la personne concernée.

Le résultat attendu est une participation décidée avec le résident, et non à sa place. Le livrable peut être une courte note de transmission indiquant le besoin repéré, la solution proposée et la réponse de la personne, sans jugement ni information inutile.

Les bons réflexes sur le terrain :

- Écoute la personne et demande-lui ce qu'elle souhaite.
- Utilise des mots respectueux et évite les surnoms infantilisants.
- Ne suppose pas qu'une personne ne peut pas participer à cause de son âge ou de son handicap.
- Transmets les faits à ton responsable si tu observes une mise à l'écart.
- Respecte la confidentialité et ne partage que les informations utiles à l'accompagnement.

Astuce de stage :
Avant une activité, vérifie en quelques minutes le lieu, le matériel et les besoins exprimés par les participants. Une erreur fréquente est de décider pour une personne sans lui demander son avis. Pose une question simple et laisse-lui le temps de répondre.

Questions rapides :

- En quoi la solidarité est-elle différente du fait de faire systématiquement à la place d'un résident ?
- Que peux-tu faire si une activité semble exclure une personne en situation de handicap ?
- Pourquoi est-il utile de transmettre des faits précis plutôt que des jugements ?

Ce qu'il faut retenir

Le vivre-ensemble repose sur la **cohésion sociale**, le respect des différences et l'égalité des droits. La solidarité aide sans imposer ni faire systématiquement à la place de la personne.

- Accueille la diversité sans jugement et respecte la dignité de chacun.
- Demande à la personne ce qu'elle souhaite et facilite sa participation.
- Repère les exclusions, transmets des faits précis et protège la confidentialité.

En adaptant les activités avec la personne concernée, tu préviens les discriminations et favorises une participation choisie.

Chapitre 5 : République, Nation et participation politique

1. Comprendre la république et la nation :

La république française :
Depuis la Constitution du 4 octobre 1958, la France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Ces mots signifient que la loi s'applique à tous, que l'État ne favorise aucune religion, que les citoyens participent aux décisions et que la solidarité est une valeur importante.

La nation et ses symboles :
La Nation désigne une communauté de personnes qui partagent une histoire, des valeurs et une vie politique commune. En France, le drapeau bleu, blanc, rouge, La Marseillaise et la devise « Liberté, Égalité, Fraternité » sont des symboles de cette appartenance.

Exemple de laïcité au travail :
En stage, tu peux accompagner une personne qui a des convictions différentes des tiennes. Tu respectes ses choix, tu ne la juges pas et tu appliques les règles de la structure. C'est une façon concrète de faire vivre le respect et l'égalité.

2. Participer à la vie démocratique :

Le vote et les représentants :
En France, tu peux voter à partir de 18 ans si tu remplis les conditions nécessaires, notamment être inscrit sur une liste électorale. Le vote permet de choisir des représentants qui prennent des décisions au nom des citoyens. Pour certains jeunes, l'inscription est automatique à 18 ans après le recensement citoyen, mais il est prudent de vérifier sa situation.

Les autres formes d'engagement :
Participer à la vie politique ne signifie pas seulement voter. Tu peux aussi rejoindre une association, signer une pétition, assister à une réunion publique ou échanger avec des élus. Avant de partager une information ou une pétition, vérifie qui l'a publiée et si les faits sont confirmés.

Façon de participer	Action concrète
Voter	Choisir ses représentants lors d'une élection
S'engager	Donner du temps à une association ou à une cause
S'informer	Comparer plusieurs sources avant de se faire une opinion

Mini cas concret :
Dans une résidence pour personnes âgées, 8 résidents signalent qu'ils aimeraient davantage d'activités le week-end. Tu recueilles leurs idées avec leur accord, puis tu les

transmets à l'équipe lors d'un échange prévu. Le livrable attendu est une fiche d'une page avec les 8 demandes, 2 propositions d'activités et les suites décidées.

Check-list avant de transmettre une demande :

- Demande à la personne ce qu'elle souhaite réellement.
- Note ses mots sans déformer son avis.
- Respecte sa confidentialité et son choix de participer ou non.
- Transmets l'information à la bonne personne de l'équipe.
- Explique simplement quelle suite a été donnée.

Exemple de questions rapides :
1. Quelle date marque le début de la Ve République ? 2. Cite 1 symbole de la Nation française. 3. Donne 2 façons de participer à la vie démocratique. 4. Pourquoi faut-il vérifier une information avant de la partager ?

Ce qu'il faut retenir

La République française repose sur des principes qui garantissent l'égalité, la liberté de conscience, la démocratie et la solidarité. La Nation rassemble les citoyens autour d'une histoire, de valeurs et de symboles communs.

- Tu peux **voter dès 18 ans** pour choisir tes représentants, après avoir vérifié ton inscription électorale.
- Tu participes aussi en t'engageant dans une association, en signant une pétition ou en échangeant avec des élus.
- Avant de transmettre une demande, recueille l'avis de la personne, respecte sa confidentialité et explique les suites données.
- Vérifie les informations auprès de **sources fiables** avant de les partager.

Au quotidien, tu fais vivre les valeurs républicaines en respectant les choix de chacun et en contribuant à la vie collective.

Mathématiques

Présentation de la matière : En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu travailles les **calculs pratiques**, les proportions, les conversions et les graphiques. Ces outils t'aident notamment à adapter des quantités pour les repas.

L'épreuve de Mathématiques et physique-chimie, de **coefficient 2**, comporte une partie Mathématiques de 45 minutes, notée sur 12. En CCF, elle se déroule en dernière année. En examen final, l'épreuve complète est écrite et dure 1 h 30. Ton statut détermine la modalité.

Conseil : Je te conseille de réviser **15 minutes par jour**. Alterne calculs, conversions et lecture de tableaux. Essaie, par exemple, d'adapter une recette de 4 à 12 personnes, puis explique chaque étape avec tes mots.

Prends l'habitude de **vérifier les unités** et la cohérence du résultat. Garde une fiche de tes erreurs pour les retravailler. Si tu bloques, demande une explication rapidement. Tu peux progresser sans tout réussir immédiatement.

Table des matières

Chapitre 1 : Calcul numérique, proportionnalité et pourcentages ..... Aller

1. Calculer avec des nombres ..... Aller
2. Utiliser la proportionnalité et les pourcentages ..... Aller

Chapitre 2 : Équations, fonctions et représentations graphiques ..... Aller

1. Résoudre une équation ..... Aller
2. Comprendre les fonctions et les graphiques ..... Aller

Chapitre 3 : Statistiques à une variable et probabilités ..... Aller

1. Recueillir et organiser des données ..... Aller
2. Résumer une série statistique ..... Aller
3. Comprendre les probabilités ..... Aller

Chapitre 4 : Géométrie, mesures, transformations et trigonométrie ..... Aller

1. Mesurer des formes planes et des volumes ..... Aller
2. Comprendre les transformations géométriques ..... Aller
3. Utiliser le triangle rectangle et la trigonométrie ..... Aller

Chapitre 1 : Calcul numérique, proportionnalité et pourcentages

1. Calculer avec des nombres :

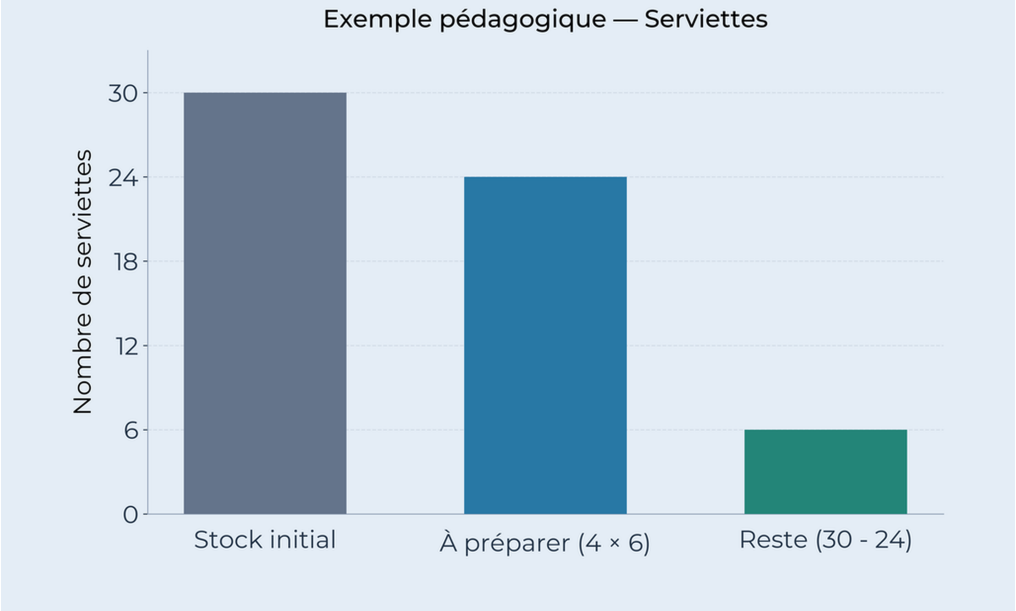
Les opérations utiles :
Au travail, tu peux avoir besoin d'additionner des quantités, de partager un stock ou de calculer un coût. Repère d'abord les nombres et les unités, puis choisis l'opération adaptée. Ça évite de faire un calcul juste avec les mauvaises données.

- Pour réunir des quantités, tu additionnes.
- Pour trouver un reste, tu soustrais.
- Pour répéter une même quantité, tu multiplies.
- Pour partager en parts égales, tu divises.

L'ordre des calculs :
Dans un calcul avec plusieurs opérations, effectue d'abord les parenthèses, puis les multiplications et les divisions, et enfin les additions et les soustractions. À la fin, vérifie si ton résultat paraît raisonnable et garde l'unité demandée.

Exemple de calcul de stock :
Tu prépares 4 chariots avec 6 serviettes propres sur chacun. Calcule 4 × 6 = 24. Il te faut 24 serviettes au total. Si tu en as 30, il en reste 30 - 24 = 6.

Graphique chiffré



Les unités et les erreurs fréquentes :

Note les unités pendant le calcul, par exemple « serviettes », « euros » ou « litres ». Une erreur que je faisais souvent était de lire trop vite la question. Depuis, je souligne ce qu'on cherche avant de commencer.

Si tu additionnes des quantités de même nature, conserve leur unité. Pour un prix, écris le résultat en euros. Pour une durée, utilise les minutes ou les heures indiquées dans la consigne.

2. Utiliser la proportionnalité et les pourcentages :

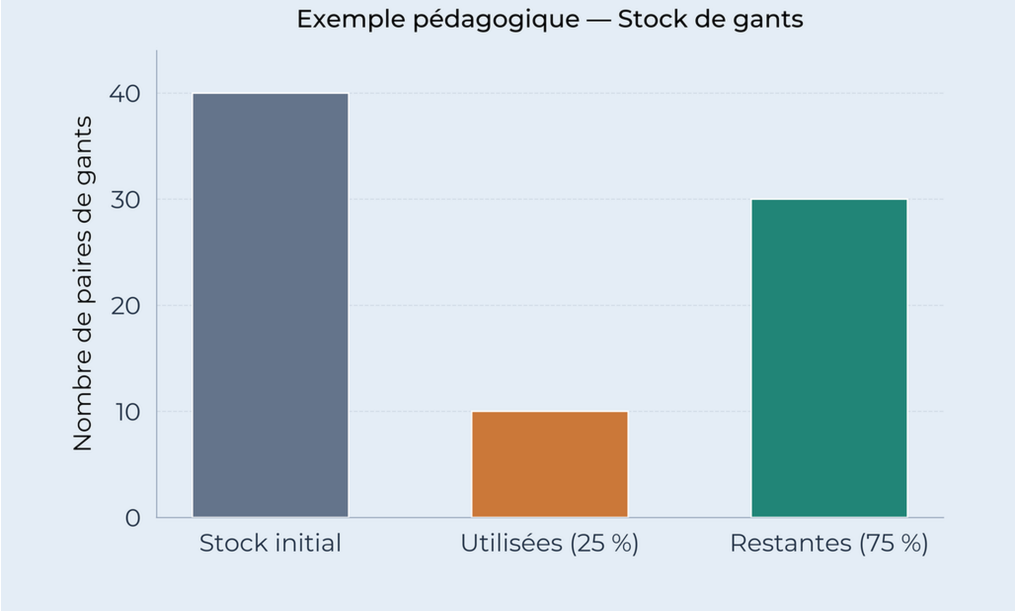
Reconnaître une situation proportionnelle :
Deux quantités sont proportionnelles quand l'une augmente ou diminue dans la même proportion que l'autre. Pour passer d'une valeur à une autre, tu peux multiplier ou diviser par le même nombre. Le résultat garde son unité.

Nombre de chariots	Serviettes par chariot	Total de serviettes
1	6	6
2	6	12
4	6	24

Calculer un pourcentage :
Un pourcentage exprime une part sur 100. Pour calculer une part, transforme le pourcentage en nombre décimal, puis multiplie. Par exemple, 10 % devient 0,10. Vérifie ensuite que la part trouvée ne dépasse pas le total.

Exemple de calcul de matériel :
Le service dispose de 40 paires de gants, et 25 % sont déjà utilisées. Calcule 40 × 0,25 = 10 paires utilisées. Il en reste 40 - 10 = 30. Ce calcul aide à repérer le stock restant, sans remplacer les consignes de gestion du service.

Graphique chiffré



Mini-cas et livrable attendu :
Avant une tournée, tu dois préparer 5 chariots avec 6 serviettes chacun. Le stock contient 40 serviettes. Calcule 5 × 6 = 30, puis 40 - 30 = 10. Le livrable attendu est une fiche de préparation indiquant 30 serviettes à prendre et 10 restantes.

Ta vérification sur le terrain :
Avant de transmettre ton calcul, prends quelques secondes pour contrôler chaque étape. Cette petite habitude m'a évité plusieurs oublis en stage, surtout quand je préparais rapidement du matériel pour plusieurs espaces.

- Repère la quantité recherchée et son unité.
- Vérifie si tu dois additionner, soustraire, multiplier ou diviser.
- Pour un pourcentage, divise par 100 avant de multiplier.
- Compare le résultat avec le stock ou le total de départ.

Ce qu'il faut retenir

Pour résoudre un calcul, repère ce que tu cherches, les données utiles et leurs unités. Respecte **l'ordre des opérations** : parenthèses, multiplications et divisions, puis additions et soustractions.

- Choisis l'opération adaptée : additionner, soustraire, multiplier ou diviser.
- Dans une situation proportionnelle, les quantités évoluent dans la même proportion.

- Pour calculer une part, convertis le pourcentage en nombre décimal, puis multiplie par le total.
- Vérifie le résultat, son unité et sa cohérence avec le stock de départ.

Entraîne-toi à contrôler chaque étape : tu éviteras les erreurs et pourras transmettre des résultats fiables.

Chapitre 2 : Équations, fonctions et représentations graphiques

1. Résoudre une équation :

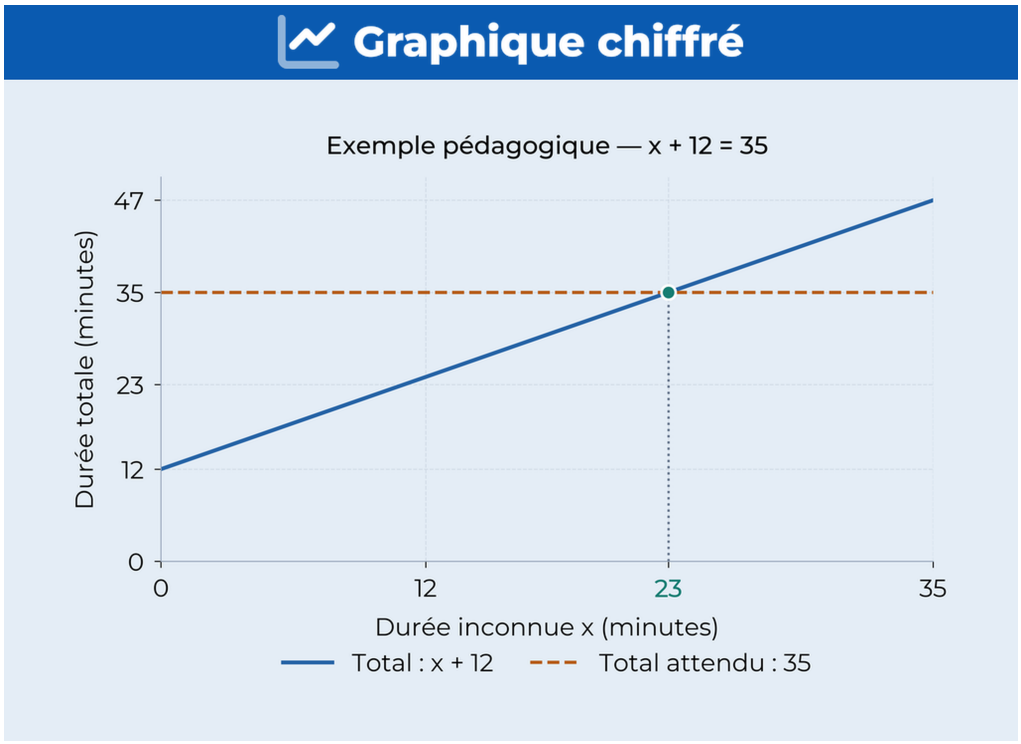
Comprendre l'équation :
Une équation est une égalité dans laquelle un nombre est inconnu. On représente souvent ce nombre par la lettre x. Résoudre l'équation, c'est trouver la valeur de x qui rend l'égalité vraie.

Garder l'équilibre :
Pour isoler x, tu fais la même opération des 2 côtés de l'égalité. Si tu ajoutes, soustrais, multiplies ou divises d'un côté, tu fais pareil de l'autre. À la fin, vérifie ta réponse en remplaçant x par sa valeur.

Exemple de calcul de durée :
Tu aides à organiser une activité de 35 minutes. Elle a déjà duré x minutes et il reste 12 minutes. L'équation est x + 12 = 35. Tu soustrais 12 des 2 côtés, donc x = 23 minutes. L'activité a déjà duré 23 minutes.

Équation	Opération	Solution
x + 12 = 35	35 - 12	x = 23 minutes
3x = 18	18 ÷ 3	x = 6 objets
x - 4 = 9	9 + 4	x = 13

Graphique chiffré



Erreurs à éviter :
Ne change pas un nombre de côté en oubliant de changer l'opération. Une autre erreur fréquente est de ne pas écrire l'unité quand le résultat représente une durée, une quantité ou une distance. En stage, note toujours ce que mesure chaque nombre.

2. Comprendre les fonctions et les graphiques :

Lire une fonction :
Une fonction associe un résultat à un nombre de départ. On note souvent ce résultat f(x). Dans une situation concrète, x peut représenter une durée et f(x) une quantité. Pense à préciser ce que représentent les nombres et leurs unités.



Importance de l'accompagnement sécuritaire pour les personnes âgées

Lire un tableau ou un graphique :
Dans un tableau de valeurs, chaque ligne relie une valeur de x à son résultat f(x). Sur un graphique, x se lit sur l'axe horizontal et f(x) sur l'axe vertical. Choisis la bonne graduation avant de lire un point.

Exemple de suivi d'une activité :
Tu prépares 4 tables avec 3 gobelets sur chacune. Si x représente le nombre de tables, la fonction f(x) = 3x donne le nombre de gobelets. Pour 4 tables, f(4) = 3 × 4 = 12 gobelets.

Nombre de tables, x	Nombre de gobelets, f(x)
1	3

2	6
3	9
4	12

Mini cas concret :
Avant une animation, tu prépares 3 gobelets par résident pour 4 résidents. Tu calcules 3 × 4 = 12 gobelets, puis tu vérifies le résultat avec la ligne x = 4 du tableau. Le livrable attendu est une fiche de préparation indiquant 4 résidents et 12 gobelets.

Repères pratiques :
Avant de rendre un calcul ou de reporter des valeurs sur un graphique, vérifie ces points. C'est une habitude simple qui m'a souvent évité de confondre une quantité avec une durée, ou de lire une mauvaise graduation.

- Repère ce que représentent x et f(x).
- Note les unités de chaque valeur.
- Vérifie les graduations des 2 axes.
- Contrôle un calcul en remplaçant x dans la fonction.
- Relis le résultat pour voir s'il est plausible.

Ce qu'il faut retenir

Résoudre une équation consiste à trouver la valeur inconnue en préservant l'égalité. Une fonction associe un résultat à une valeur de départ, que tu peux lire dans un tableau ou sur un graphique.

- Effectue la même opération des deux côtés pour isoler **la valeur inconnue**, puis vérifie ta solution.
- Repère ce que représentent x et f(x), ainsi que leurs unités.
- Sur un graphique, lis x sur l'axe horizontal et f(x) sur l'axe vertical, en vérifiant les graduations.

Note toujours les unités et contrôle que le résultat est plausible. Ces vérifications t'aident à éviter les erreurs de calcul et de lecture.

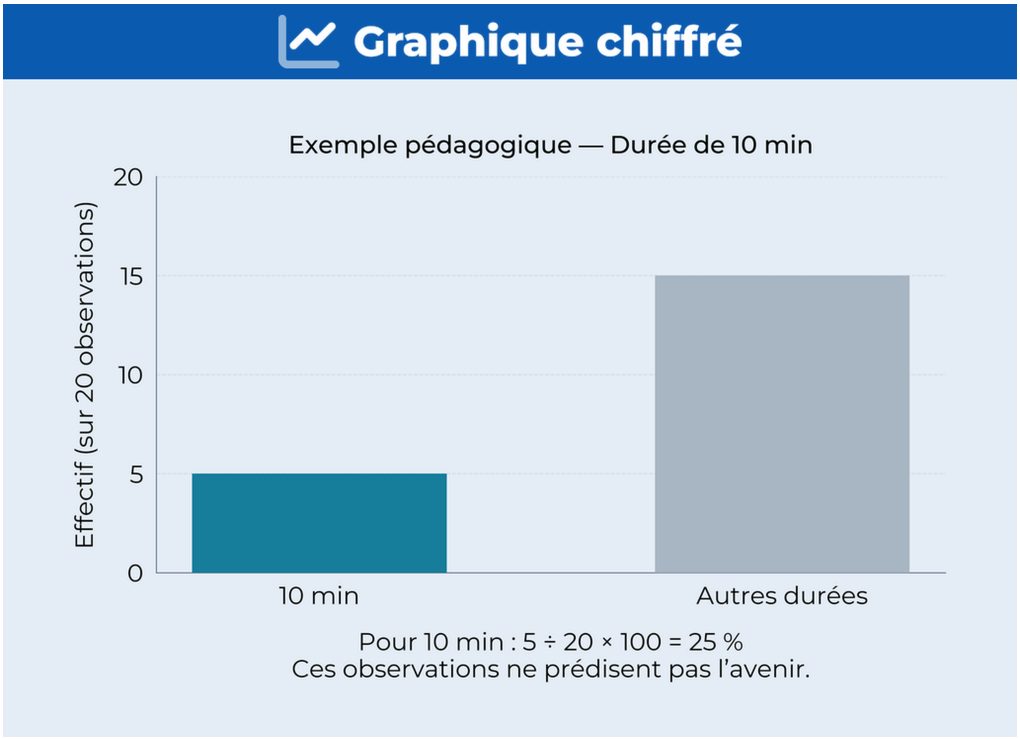
Chapitre 3 : Statistiques à une variable et probabilités

1. Recueillir et organiser des données :

À quoi servent les statistiques :
Les statistiques t'aident à résumer des informations recueillies sur plusieurs personnes ou plusieurs journées. En stage, elles peuvent servir à suivre des durées, compter des incidents ou comparer des observations, sans remplacer le jugement de l'équipe.

Effectif et fréquence :
L'effectif indique combien de fois une valeur apparaît. L'effectif total correspond au nombre de données recueillies. Pour obtenir une fréquence, tu divises l'effectif d'une valeur par l'effectif total, puis tu multiplies par 100 pour l'exprimer en pourcentage.

Exemple de fréquence :
Sur 20 observations, une activité a duré 10 minutes dans 5 cas. Son effectif est 5 et sa fréquence est 5 ÷ 20 × 100 = 25 %. Cela décrit ces observations, pas toutes les situations à venir.

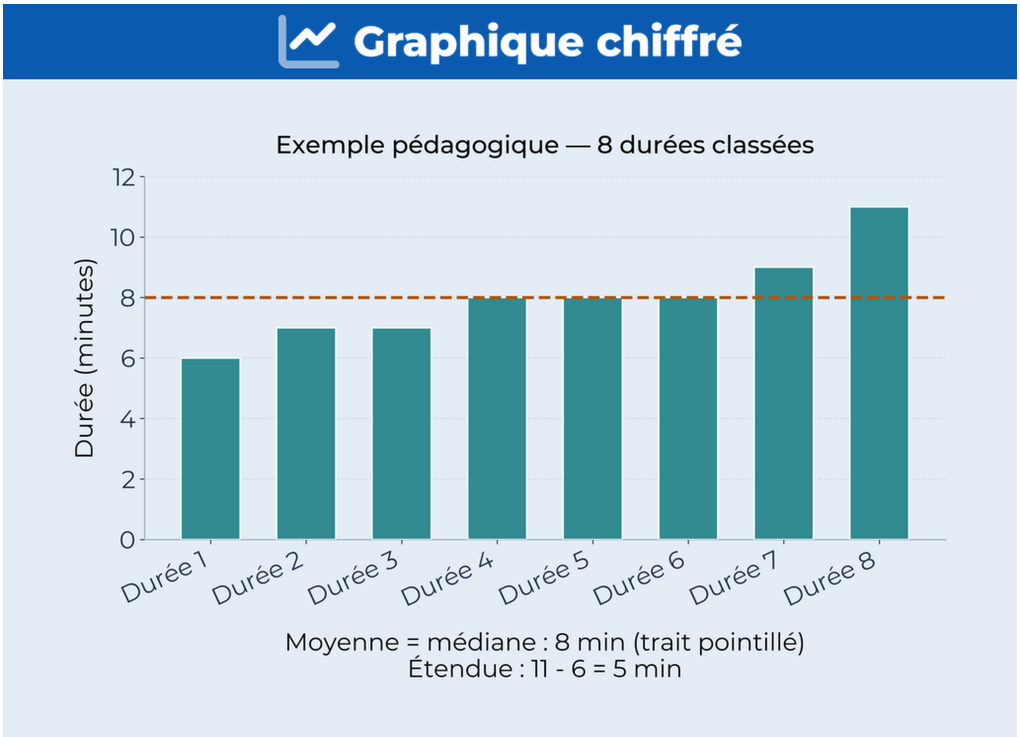


Mini cas concret :
Tu notes la durée de 8 accompagnements à la marche, en minutes : 6, 7, 7, 8, 8, 8, 9 et 11. Tu vérifies les unités et ranges les valeurs dans l'ordre croissant. Le livrable attendu est une petite liste de données propre, prête à être analysée.

2. Résumer une série statistique :

Les indicateurs utiles :
La moyenne donne une valeur moyenne, la médiane partage une série ordonnée en 2 groupes de même taille, et l'étendue mesure l'écart entre la plus petite et la plus grande valeur. Ensemble, ces indicateurs donnent une vue d'ensemble simple.

Calculer et interpréter :
Pour les 8 durées du mini cas, la moyenne est (6 + 7 + 7 + 8 + 8 + 8 + 9 + 11) ÷ 8 = 8 minutes. La médiane est 8 minutes, et l'étendue est 11 - 6 = 5 minutes.



Indicateur	Calcul ou lecture	Résultat
Moyenne	Somme des durées ÷ 8	8 minutes
Médiane	Moyenne des 4e et 5e valeurs	8 minutes
Étendue	11 - 6	5 minutes

Ce qu'il faut retenir :
Ici, la moyenne et la médiane valent 8 minutes, mais une durée de 11 minutes fait monter l'étendue à 5 minutes. Sur le terrain, ne conclus pas qu'une personne est « lente » à partir de ces chiffres, car les besoins et les contextes varient.

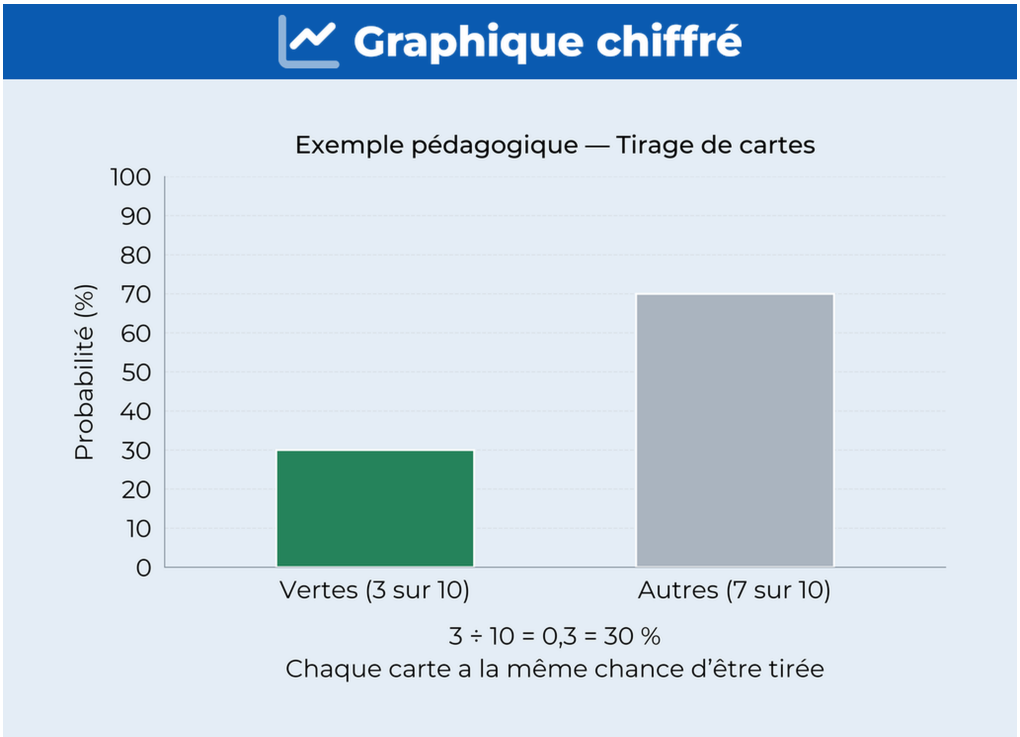
3. Comprendre les probabilités :

Une chance exprimée par un nombre :

Une probabilité mesure la chance qu'un événement se produise dans une situation aléatoire. Elle est comprise entre 0 et 1, ou entre 0 % et 100 %. Une probabilité de 0 signifie impossible, et 1 signifie certain.

Calculer une probabilité simple :
Quand toutes les issues ont la même chance, tu calcules la probabilité en divisant le nombre d'issues favorables par le nombre total d'issues. Multiplie le résultat par 100 si tu veux l'écrire en pourcentage.

Exemple de tirage au sort :
Dans un sac, il y a 10 cartes identiques, dont 3 sont vertes. La probabilité de tirer une carte verte est 3 ÷ 10 = 0,3, soit 30 %. Ce calcul est valable si chaque carte a la même chance d'être tirée.



Repères pratiques :

- Définis précisément l'événement que tu étudies.
- Compte toutes les issues possibles et les issues favorables.
- Vérifie que les issues ont la même chance si tu utilises cette méthode.
- Écris le résultat sous forme décimale ou en pourcentage.
- Interprète le résultat sans le confondre avec une certitude.

En accompagnement, une probabilité calculée sur un tirage au sort ne prédit pas le comportement d'une personne âgée. Elle sert surtout à comprendre une situation de hasard. Pour une observation réelle, note les faits et transmets-les selon les consignes de l'équipe.

Ce qu'il faut retenir

Les statistiques organisent et résument des données, tandis que les probabilités mesurent la chance qu'un événement se produise.

- Calcule la **fréquence en pourcentage** en divisant l'effectif par le total, puis en multipliant par 100.
- Utilise la **moyenne, la médiane et l'étendue** pour décrire une série, sans tirer de conclusions hâtives sur une personne.
- Pour une probabilité simple, divise les issues favorables par les issues possibles, si elles sont équiprobables.

Vérifie les données et leur contexte. Un résultat statistique décrit les observations recueillies, mais ne prédit pas à lui seul les situations futures.

Chapitre 4 : Géométrie, mesures, transformations et trigonométrie

1. Mesurer des formes planes et des volumes :

Les mesures utiles :
En géométrie plane, tu mesures des longueurs, des périmètres et des aires. Dans l'espace, tu mesures des volumes. Vérifie toujours l'unité avant de calculer : une longueur s'exprime en cm ou en m, une aire en cm² ou en m², un volume en cm³ ou en m³.

Forme	Calcul	Unité du résultat
Rectangle	Périmètre : 2 × (longueur + largeur), aire : longueur × largeur	cm ou m, puis cm² ou m²
Carré	Périmètre : 4 × côté, aire : côté × côté	cm ou m, puis cm² ou m²
Pavé droit	Volume : longueur × largeur × hauteur	cm³ ou m³

Bien convertir les unités :
Pour passer des mètres aux centimètres, multiplie par 100. Pour passer des centimètres aux mètres, divise par 100. Attention, les conversions d'aires et de volumes ne suivent pas la même règle : garde les unités au carré ou au cube pendant le calcul.

Exemple de mesure d'une pièce :
Une chambre rectangulaire mesure 4 m sur 3 m. Son aire est de 4 × 3 = 12 m². Pour estimer la surface au sol à dégager ou à aménager, tu retiens donc 12 m², sans oublier de vérifier les consignes de l'établissement.

2. Comprendre les transformations géométriques :

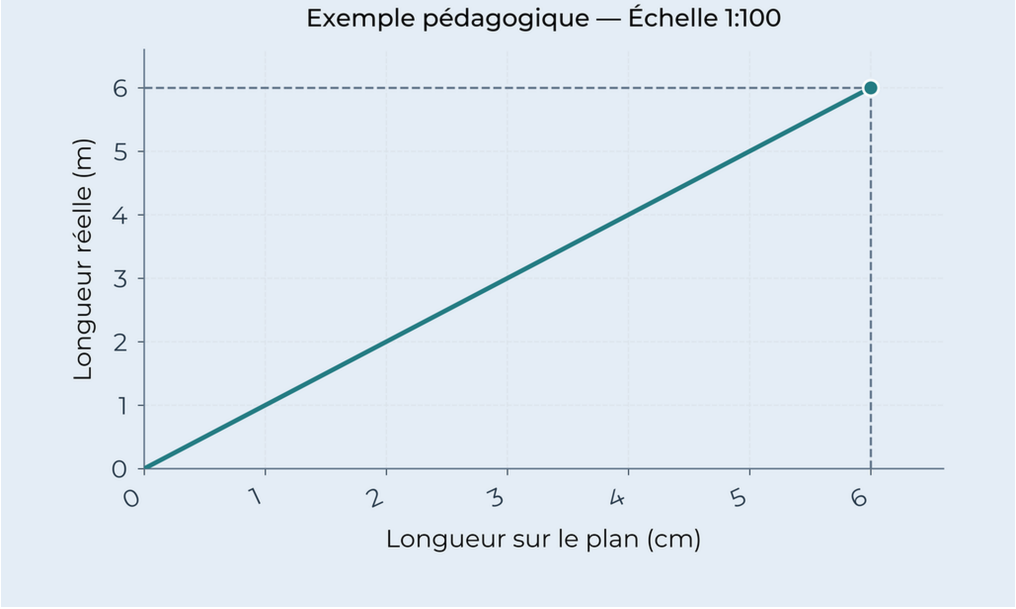
Déplacer ou reproduire une figure :
Une transformation modifie la position ou l'orientation d'une figure. Une translation la déplace sans la tourner. Une rotation la fait tourner autour d'un point. Une symétrie la retourne par rapport à un axe ou à un point. Une homothétie agrandit ou réduit la figure.

Lire un plan simplement :
Sur un plan, une forme peut être représentée à une échelle différente de la réalité. Une échelle de 1:100 signifie que 1 cm sur le plan correspond à 100 cm, soit 1 m, dans la pièce. Note l'échelle avant de mesurer.

Exemple de déplacement sur un plan :

Sur un plan à l'échelle 1:100, un couloir mesure 6 cm. En réalité, il mesure 6 × 100 = 600 cm, donc 6 m. Cette mesure aide à visualiser l'espace, mais le plan ne remplace pas les consignes de circulation ni les vérifications sur place.

Graphique chiffré



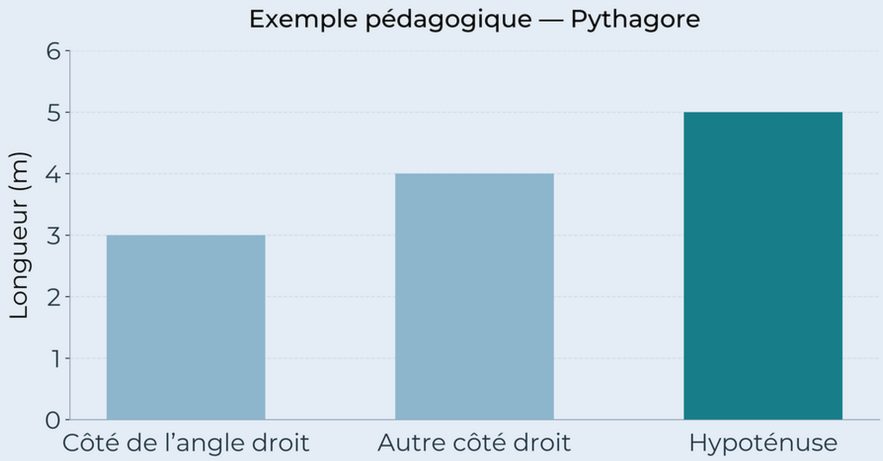
Mini cas concret :
Tu prépares un plan simplifié d'une salle de 5 m sur 4 m, représentée à l'échelle 1:100. Trace un rectangle de 5 cm sur 4 cm, puis reporte 2 repères avec une translation de 1 cm. Le livrable attendu est un plan coté avec l'échelle indiquée.

3. Utiliser le triangle rectangle et la trigonométrie :

Reconnaître les côtés du triangle :
Dans un triangle rectangle, le côté opposé à l'angle droit est l'hypoténuse. Pour calculer une longueur manquante, le théorème de Pythagore s'écrit : hypoténuse² = côté 1² + côté 2². Il s'utilise uniquement si le triangle est rectangle.

Exemple de calcul de distance :
Un triangle rectangle a des côtés de 3 m et 4 m autour de l'angle droit. L'hypoténuse mesure $\sqrt{(3^2 + 4^2)} = \sqrt{25} = 5$ m. Ce calcul permet de trouver une distance en diagonale sur un plan, pas de décider seul d'un déplacement de matériel ou d'une aide à la personne.

Graphique chiffré



Hypoténuse : racine ($3^2 + 4^2$) = racine 25 = 5 m
Distance sur un plan : ne décide pas seule
d'un déplacement de matériel ou d'une aide à la personne.

Comprendre le sinus, le cosinus et la tangente :
Pour un angle aigu dans un triangle rectangle, sinus = côté opposé ÷ hypoténuse, cosinus = côté adjacent ÷ hypoténuse, et tangente = côté opposé ÷ côté adjacent. Sur ta calculatrice, vérifie le mode degrés avant de calculer un angle.

Exemple d'utilisation d'un angle :
Une rampe représentée sur un schéma forme un triangle rectangle de 3 m de hauteur et 4 m de longueur horizontale. La tangente de l'angle au sol vaut 3 ÷ 4 = 0,75, donc l'angle est d'environ 37°. Ce résultat sert à comprendre le schéma, pas à valider la sécurité d'une installation.

Check-list avant de rendre ton calcul :

- J'ai repéré la forme et les mesures utiles.
- J'ai converti les longueurs dans la même unité.
- J'ai choisi la bonne formule et vérifié ses conditions d'utilisation.
- J'ai écrit l'unité adaptée au résultat, comme m, m^2 ou m^3.
- J'ai vérifié que le résultat est cohérent avec la situation.

Ce qu'il faut retenir

Pour mesurer une figure ou un volume, choisis la formule adaptée et vérifie les unités. Les **transformations géométriques** déplacent, tournent, retournent ou agrandissent une figure. Sur un plan, tiens compte de l'échelle.

- Calcule périmètres, aires et volumes avec leurs unités spécifiques.
- Dans un triangle rectangle, utilise Pythagore pour trouver une longueur manquante.
- Applique sinus, cosinus ou tangente selon les côtés connus et l'angle étudié.
- Convertis les mesures et vérifie la cohérence du résultat.

Avant de rendre ton calcul, vérifie la formule, ses conditions d'utilisation et l'unité finale. Un résultat géométrique aide à lire une situation, mais ne suffit pas à valider la sécurité d'une installation.

Physique-chimie

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu étudies les solutions, les températures et la sécurité électrique. Ces connaissances éclairent l'utilisation des produits d'entretien et des appareils au quotidien.

Cette matière contribue à l'épreuve de **Mathématiques et physique-chimie**, de coefficient 2. En CCF, tu passes une évaluation expérimentale de 45 minutes, notée sur 8 points, avec des échanges oraux et des réponses écrites, pendant la dernière année.

En examen final ponctuel, l'épreuve commune est écrite et dure 1 h 30, dont 45 minutes prévues pour la Physique-chimie, également notée sur 8 points.

Conseil :
Je te conseille de réserver **15 minutes de révision**, 3 fois par semaine. Reprends une mesure, une conversion ou un exercice corrigé. Relie chaque notion à une situation professionnelle, comme mesurer une température ou lire l'étiquette d'un produit.

Pendant les entraînements, note systématiquement les **unités de mesure** et explique ton raisonnement. Prépare une fiche sur tes erreurs fréquentes. Si tu bloques, demande une démonstration, puis recommence tranquillement avec ton enseignant.

Table des matières

Chapitre 1 : Mécanique : mouvements, vitesses et actions mécaniques ..... Aller
1. Décrire un mouvement et calculer une vitesse ..... Aller
2. Comprendre les actions mécaniques ..... Aller
Chapitre 2 : Chimie : solutions, concentrations, pH et sécurité ..... Aller
1. Reconnaître les espèces chimiques et les solutions ..... Aller
2. Comprendre le ph et réaliser un test simple ..... Aller
3. Manipuler les produits chimiques en sécurité ..... Aller
Chapitre 3 : Thermique, changements d'état et mesures électriques ..... Aller
1. Comprendre les échanges thermiques ..... Aller
2. Repérer les changements d'état ..... Aller
3. Mesurer avec un capteur ..... Aller
Chapitre 4 : Acoustique, optique et protection sensorielle ..... Aller
1. Comprendre les sons et leur propagation ..... Aller
2. Observer la lumière et protéger la vision ..... Aller
3. Adapter l'environnement sensoriel au quotidien ..... Aller

Chapitre 1 : Mécanique : mouvements, vitesses et actions mécaniques

1. Décrire un mouvement et calculer une vitesse :

Repérer le mouvement :
Pour décrire un mouvement, observe comment un objet ou une personne change de position au fil du temps. Il faut aussi préciser par rapport à quoi tu l'observes, par exemple par rapport au sol ou à un fauteuil immobile.

Trajectoire et vitesse :
La trajectoire est le chemin suivi. Elle peut être droite, circulaire ou courbe. La vitesse indique la distance parcourue pendant un temps donné. Elle se calcule avec la formule : vitesse = distance ÷ durée.

Si tu mesures la distance en mètres et la durée en secondes, ta vitesse est exprimée en mètres par seconde, notés m/s. Une vitesse plus grande signifie que la même distance est parcourue en moins de temps.

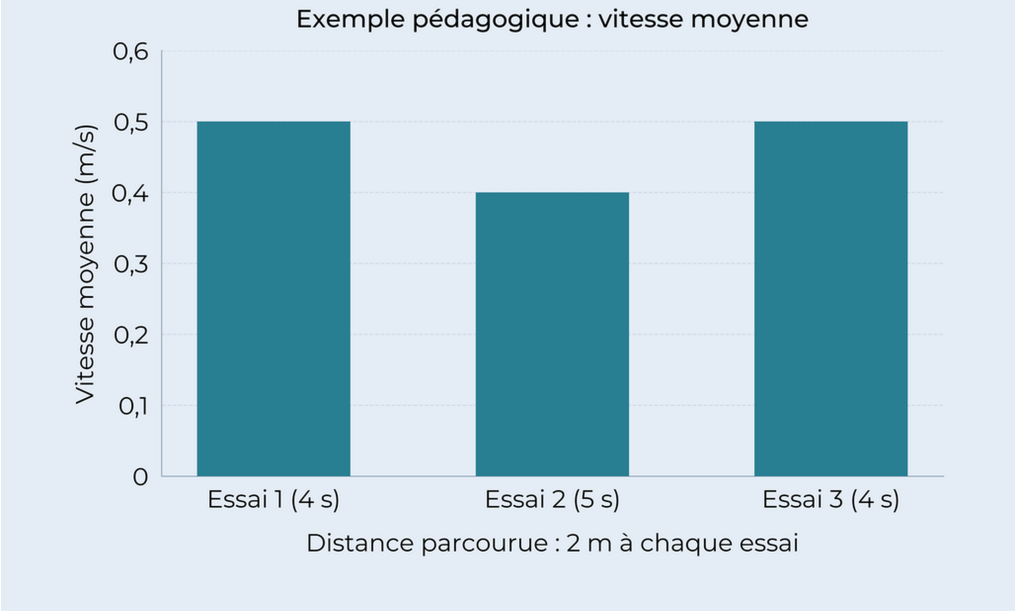
Exemple de déplacement :
Tu observes un déambulateur avancer de 3 m en 6 s sur un sol plat. Sa vitesse moyenne est de 3 ÷ 6 = 0,5 m/s. Ce résultat décrit le déplacement mesuré, il ne suffit pas à juger si la marche est sûre.

Petite manipulation :
Avec l'accord de ton enseignant, fais rouler un chariot vide sur une distance droite de 2 m. Utilise un mètre, un chronomètre et un chariot stable. Mesure la durée sans pousser une personne ni gêner le passage.

Répète la mesure 3 fois, puis calcule chaque vitesse avec la distance divisée par la durée. Des résultats proches montrent que tes mesures sont assez régulières. Des écarts importants peuvent venir d'un départ mal synchronisé ou d'une distance imprécise.

Essai	Distance	Durée	Vitesse moyenne
1	2 m	4 s	0,5 m/s
2	2 m	5 s	0,4 m/s
3	2 m	4 s	0,5 m/s

Graphique chiffré



2. Comprendre les actions mécaniques :

Forces et effets :
Une action mécanique, souvent appelée force, peut mettre un objet en mouvement, l'arrêter, changer sa direction ou le déformer. Elle peut être exercée par contact, comme une main sur une poignée, ou à distance, comme l'attraction de la Terre.

Une force se mesure en newtons, notés N. Pour la représenter, on indique son point d'application, sa direction, son sens et son intensité. Au CAP, retiens surtout qu'une poussée plus forte ou mal orientée peut rendre un déplacement plus difficile à contrôler.

Observer sans prendre de risque :
En stage, tu peux observer les forces en jeu quand une personne pousse un déambulateur ou quand un frein immobilise un fauteuil. Suis toujours les consignes de l'équipe et le plan d'accompagnement. N'essaie pas seul de déplacer une personne pour faire une expérience.

Exemple de situation en stage :
Une personne doit parcourir 4 m avec son aide à la marche. Tu vérifies d'abord que le trajet est dégagé, puis tu appliques les consignes de l'équipe et tu observes son déplacement pendant 8 s. Sa vitesse moyenne est de 4 ÷ 8 = 0,5 m/s. Le résultat à noter est la distance, la durée et toute difficulté observée, à transmettre à l'équipe.

Repères avant un déplacement :
Cette courte vérification t'aide à repérer les obstacles et à appliquer les consignes prévues. En situation réelle, la sécurité et les capacités de la personne passent avant le calcul de vitesse.

À vérifier	Question pratique
Trajet	Le passage est-il dégagé et assez large ?
Sol	Le sol est-il sec et sans obstacle ?
Aide technique	Le matériel est-il adapté et en bon état ?
Consignes	As-tu vérifié les indications de l'équipe ?
Observation	La personne semble-t-elle à l'aise pendant le déplacement ?

Ce qu'il faut retenir

Pour décrire un mouvement, précise le référentiel, la trajectoire et la vitesse. Calcule cette dernière avec **distance divisée par durée**, en m/s si la distance est en mètres et le temps en secondes.

- Une force peut déplacer, arrêter, dévier ou déformer un objet. Elle s'exerce par contact ou à distance.
- Avant un déplacement, vérifie le trajet, le sol, le matériel et les consignes de l'équipe.
- Observe les difficultés et transmets-les à l'équipe. Ne déplace jamais une personne seul pour expérimenter.

La mesure aide à décrire un déplacement, mais **la sécurité de la personne** et ses capacités restent prioritaires.

Chapitre 2 : Chimie : solutions, concentrations, pH et sécurité

1. Reconnaître les espèces chimiques et les solutions :

Espèce chimique et mélange :
Une espèce chimique est une substance que l'on peut identifier, comme l'eau, le dioxygène ou le chlorure de sodium. Un produit peut contenir une seule espèce ou plusieurs. Cette distinction t'aide à comprendre ce que tu manipules et à lire une étiquette.

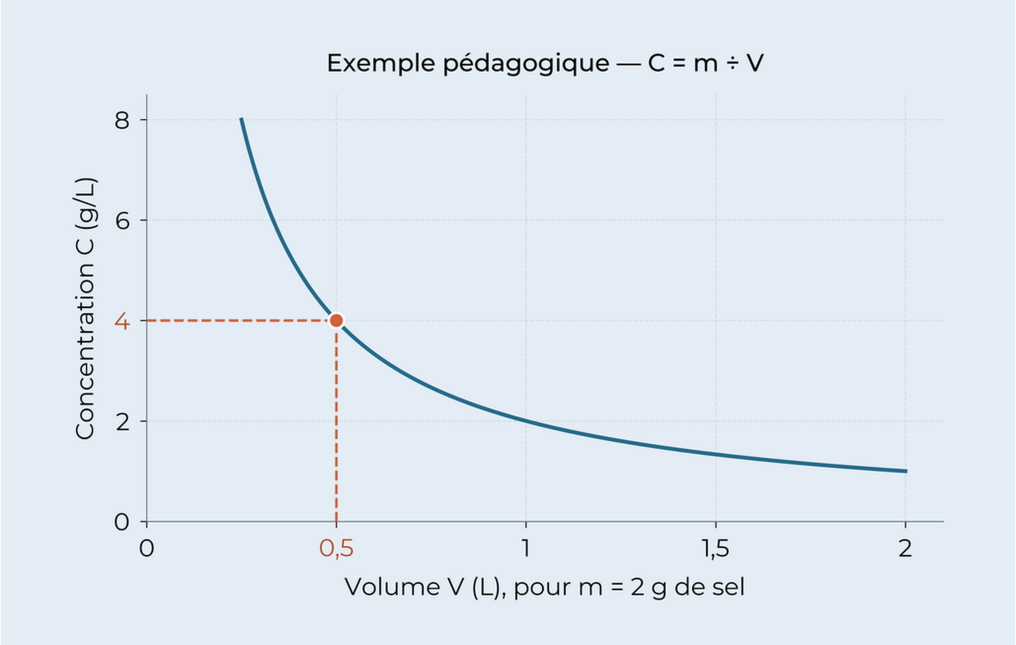
Solution, solvant et soluté :
Une solution est un mélange homogène, dont les constituants semblent répartis partout de la même façon. Le solvant est le liquide qui dissout, souvent l'eau. Le soluté est la substance dissoute, comme le sel ou le sucre.

Exemple : Dans un verre d'eau salée, l'eau est le solvant et le sel est le soluté. Si tu ne vois plus les grains, le sel n'a pas disparu, il est réparti dans l'eau.

Concentration et dilution :
La concentration indique la quantité de soluté présente dans un volume de solution. Une solution concentrée contient davantage de soluté qu'une solution diluée. En établissement, respecte toujours la dilution indiquée par le fabricant ou le protocole, sans improviser.

Pour calculer une concentration massique, utilise la formule C = m ÷ V. C s'exprime en grammes par litre, m en grammes et V en litres. Pour 2 g de sel dans 0,5 L d'eau, C = 4 g/L.

Graphique chiffré



Manipulation courte :
Avec l'accord de ton enseignant, prends une balance, un bécher, 2 g de sel et 100 mL d'eau. Mesure le sel, ajoute-le à l'eau, puis mélange. Tu obtiens une solution transparente, avec une concentration de 20 g/L.

Mesure	Résultat	Interprétation
Masse de sel	2 g	Quantité dissoute
Volume d'eau	100 mL, soit 0,1 L	Volume utilisé pour le calcul
Concentration	20 g/L	2 g répartis dans 1 L à titre de comparaison

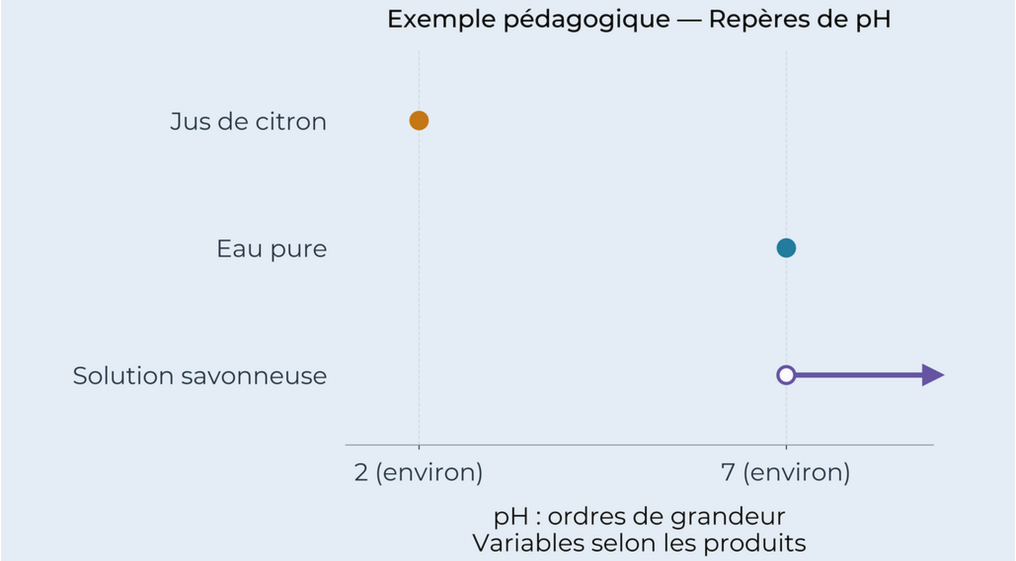
2. Comprendre le ph et réaliser un test simple :

Lire une valeur de ph :
Le pH indique si une solution est acide, neutre ou basique. Une valeur inférieure à 7 est acide, 7 est neutre et une valeur supérieure à 7 est basique. Le pH ne permet pas, à lui seul, de savoir si un produit est sans danger.

Comparer des solutions :
Le papier indicateur change de couleur au contact d'un liquide. Tu compares ensuite la couleur à l'échelle fournie. Une mesure avec un pH-mètre donne un chiffre plus précis, à condition que l'appareil soit utilisé et entretenu correctement.

Exemple : Du jus de citron peut avoir un pH proche de 2, l'eau pure est proche de 7 et une solution savonneuse peut être au-dessus de 7. Ces valeurs sont des ordres de grandeur, elles varient selon les produits.

Graphique chiffré



Manipulation courte :
Sur une paillasse, place séparément un peu d'eau, de jus de citron et de solution savonneuse. Dépose une bandelette dans chaque liquide avec une spatule propre, puis note la couleur et le pH estimé. Ne goûte et ne mélange jamais les échantillons.

Pourquoi c'est utile sur le terrain ?
Dans ton futur métier, tu peux rencontrer des produits d'entretien ou des solutions de soin. Le pH et la concentration t'aident à comprendre les étiquettes, mais le protocole de l'établissement reste la référence pour choisir et utiliser un produit.

3. Manipuler les produits chimiques en sécurité :

Lire avant d'utiliser :
Avant toute manipulation, repère le nom du produit, les consignes, les pictogrammes de danger et les équipements demandés. Porte les protections prévues, comme des gants ou des lunettes, et garde le produit dans son contenant étiqueté.

Éviter les mélanges dangereux :
Ne mélange jamais des produits d'entretien. L'eau de Javel mélangée à un produit acide, comme un détartrant, peut libérer un gaz toxique. Avec de l'ammoniaque, elle peut former des vapeurs irritantes. Selon l'INRS, ces mélanges sont à éviter.

Si un produit est renversé, ou si tu ressens une irritation, éloigne-toi et préviens immédiatement la personne responsable. N'essaie pas de neutraliser le produit avec un autre produit. Suis le protocole de l'établissement.

Représentation visuelle



Utilisation de techniques de transfert sécurisées pour le confort

Mini cas concret et livrable attendu :
En stage, tu dois préparer 500 mL d'une solution selon le protocole affiché. Tu vérifies l'étiquette, mets les protections demandées, mesures le volume prévu et notes le résultat. Livrable attendu : une fiche indiquant le produit, le volume préparé, la date et tes initiales.

Check-list avant usage :

- Lis l'étiquette et le protocole.
- Vérifie que le contenant est identifié.
- Mets les protections prévues.
- Ne mélange jamais les produits.
- Range le produit après usage et signale tout incident.

Ce qu'il faut retenir

Une solution homogène contient un solvant et un ou plusieurs solutés. Sa concentration se calcule avec C = m ÷ V. Le pH distingue les solutions acides, neutres ou basiques, mais ne suffit pas à évaluer leur dangerosité.

- Lis l'étiquette et le protocole avant toute manipulation, puis porte les **protections adaptées**.
- Ne mélange jamais des produits chimiques, notamment l'eau de Javel avec un acide ou de l'ammoniaque.

- En cas de renversement ou d’irritation, éloigne-toi et préviens la personne responsable.

Respecte les consignes de l’établissement et garde les produits dans leur contenant étiqueté. La prudence prime sur toute manipulation improvisée.

Chapitre 3 : Thermique, changements d'état et mesures électriques

1. Comprendre les échanges thermiques :

La chaleur se déplace :
Quand 2 objets de températures différentes se touchent, la chaleur passe naturellement du plus chaud vers le plus froid. Le transfert continue jusqu'à ce que leurs températures se rapprochent. La température, elle, se mesure en degrés Celsius, notés °C.

Trois façons de transférer la chaleur :
La conduction se produit par contact, par exemple entre une main et une tasse chaude. La convection accompagne le mouvement d'un liquide ou d'un gaz, comme l'air chaud qui circule dans une pièce. Le rayonnement transmet de l'énergie sans contact, comme la chaleur du Soleil.

Exemple de transfert thermique :
Tu poses une cuillère froide dans une boisson chaude. Après quelques minutes, la cuillère se réchauffe et la boisson refroidit un peu. La chaleur est passée de la boisson vers la cuillère par conduction.

Pourquoi c'est utile en stage ?
Comprendre ces transferts t'aide à repérer pourquoi un plat refroidit ou pourquoi une pièce devient trop chaude. Pour protéger une personne âgée, suis les consignes de l'établissement et ne modifie jamais seul un réglage de chauffage ou de conservation.

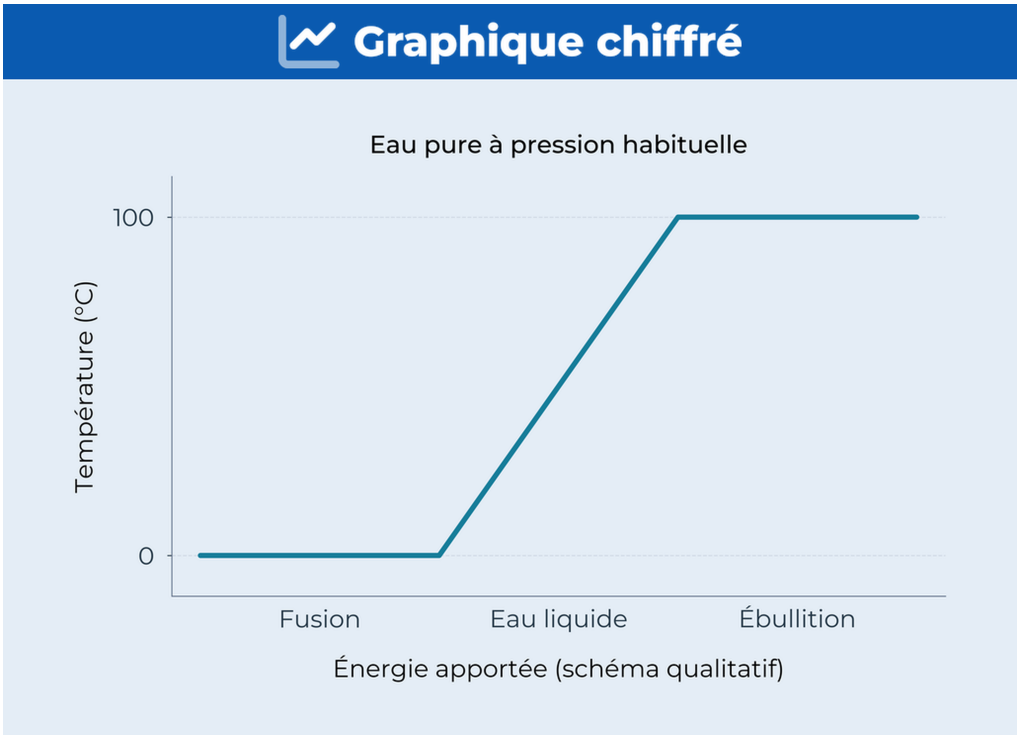
2. Repérer les changements d'état :

Les 3 états de l'eau :
L'eau existe à l'état solide, comme la glace, à l'état liquide, comme l'eau d'un verre, et à l'état gazeux, comme la vapeur d'eau. Un changement d'état transforme la matière, mais l'eau reste constituée des mêmes molécules.

Les changements à connaître :

- La fusion transforme un solide en liquide, comme un glaçon qui fond.
- La solidification transforme un liquide en solide, comme de l'eau qui gèle.
- La vaporisation transforme un liquide en gaz, comme l'eau qui bout.
- La condensation transforme un gaz en liquide, comme la buée qui apparaît sur une vitre froide.

À pression habituelle, l'eau pure fond et gèle vers 0 °C, et bout vers 100 °C. Pendant un changement d'état, la température peut rester stable un moment, car l'énergie sert à transformer la matière plutôt qu'à augmenter sa température.



Exemple d'observation :
Place 2 glaçons dans un récipient et observe-les toutes les 5 minutes pendant 20 minutes dans une pièce tempérée. Note l'heure et l'état de l'eau. Tu verras la glace fondre, sans avoir besoin de toucher le récipient.

Précaution utile :
La vapeur peut brûler, même si elle semble légère. En stage, ne manipule jamais une casserole, de l'eau bouillante ou un appareil chaud sans autorisation et sans respecter les consignes de sécurité de l'équipe.

3. Mesurer avec un capteur :

Du phénomène à la mesure :
Un capteur détecte une grandeur physique et la transforme en signal électrique, par exemple une tension ou une variation de résistance. Un thermomètre numérique utilise un capteur pour afficher une température. La valeur mesurée dépend du bon usage de l'appareil.

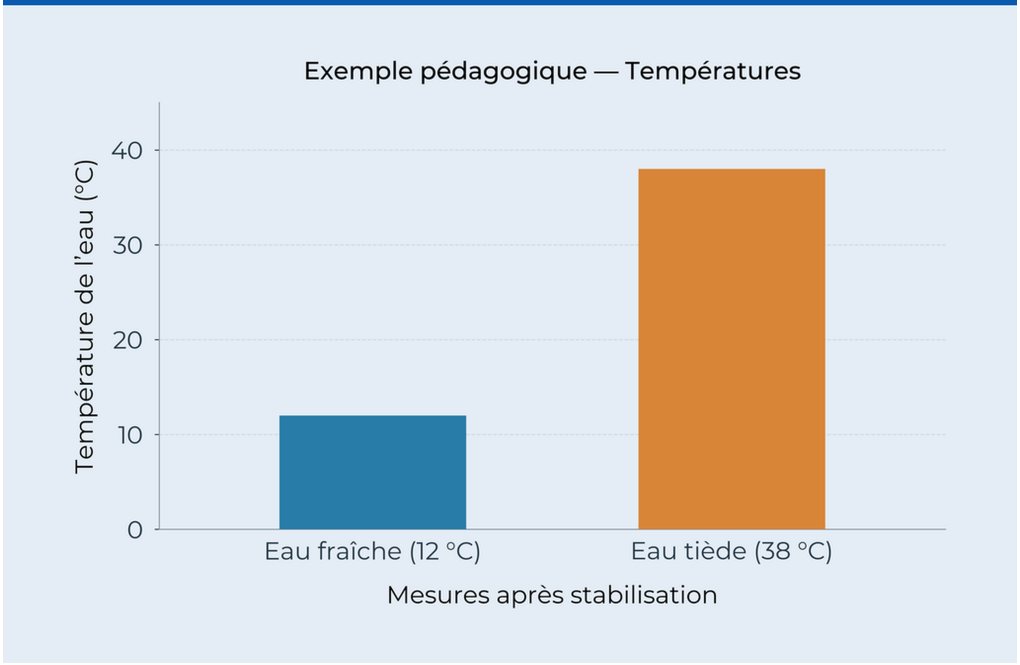
Réaliser une mesure simple :
Avec l'accord de ton formateur, compare l'affichage d'une sonde dans de l'eau fraîche, puis dans de l'eau tiède. Attends que la valeur se stabilise, note chaque résultat en °C et respecte les règles d'hygiène du matériel utilisé.

Étape	Action à réaliser	Point de vigilance

1	Vérifier que la sonde est propre et en bon état.	Ne pas utiliser un appareil abîmé.
2	Placer la sonde selon les consignes.	Éviter de toucher le fond du récipient.
3	Attendre que l'affichage se stabilise.	Ne pas noter une valeur qui varie encore.
4	Noter la valeur, l'unité et le contexte.	Écrire °C pour une température.
5	Nettoyer et ranger le matériel.	Suivre le protocole d'hygiène local.

Mini cas pratique :
Dans un exercice encadré, tu mesures l'eau fraîche à 12 °C, puis l'eau tiède à 38 °C. Tu notes les 2 valeurs après stabilisation, avec le nom du matériel et l'heure. Le livrable attendu est un relevé de mesures daté, lisible et accompagné des unités.

Graphique chiffré



Une erreur fréquente à éviter :
Ne confonds pas la valeur affichée avec une certitude absolue. Une sonde mal placée, sale ou défectueuse peut fausser le résultat. Si une mesure te paraît incohérente, recommence selon le protocole et préviens ton responsable.

Ce qu'il faut retenir

La chaleur va du corps le plus chaud vers le plus froid. Elle se transmet par **conduction, convection et rayonnement**.

- L’eau change d’état entre solide, liquide et gaz : fusion, solidification, vaporisation ou condensation.
- Un capteur convertit une grandeur physique en signal électrique pour mesurer, par exemple, une température.
- Pour une mesure fiable, vérifie la sonde, suis les consignes, attends la stabilisation et note la valeur en °C.

Respecte les règles de sécurité et d’hygiène, notamment face à la vapeur et aux appareils chauds. Si une mesure semble incohérente, recommence selon le protocole et préviens ton responsable.

Chapitre 4 : Acoustique, optique et protection sensorielle

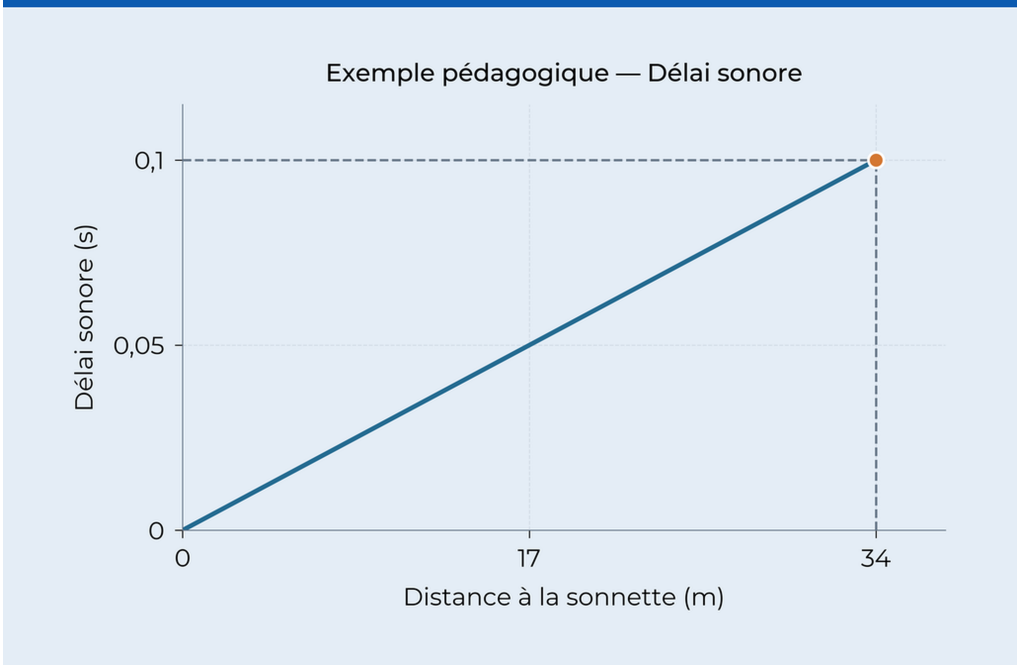
1. Comprendre les sons et leur propagation :

Le son, une vibration :
Un son naît d'une vibration et se propage dans l'air, l'eau ou certains matériaux. Il ne se propage pas dans le vide. Sa fréquence, mesurée en hertz (Hz), correspond à la hauteur du son. Son niveau se mesure en décibels (dB).

Ce qui change le son :
Plus la source est éloignée, plus le son est généralement perçu comme faible. Les murs et les portes peuvent le bloquer ou l'atténuer, tandis que les surfaces dures le font souvent résonner. Dans l'air, le son parcourt environ 340 mètres en 1 seconde.

Exemple de propagation :
À 34 mètres d'une sonnette, tu peux estimer un délai d'environ 0,1 seconde, car 34 ÷ 340 = 0,1. En stage, j'ai appris à vérifier si une porte fermée ou le bruit d'un chariot empêchait une personne d'entendre l'appel.

Graphique chiffré



Manipulation rapide :
Avec un téléphone équipé d'une application de mesure sonore, mesure le niveau près d'une source, puis à 2 mètres. Note les deux valeurs en dB. L'application donne une estimation, pas une mesure professionnelle, mais la comparaison aide à repérer une ambiance bruyante.

2. Observer la lumière et protéger la vision :

La lumière et son trajet :
La lumière se propage en ligne droite dans un milieu homogène. Elle peut être réfléchie par un miroir, traverser une vitre ou être absorbée par un objet sombre. Une surface brillante renvoie davantage la lumière vers les yeux et peut provoquer un éblouissement.

Des matériaux différents :
Un matériau transparent laisse voir nettement à travers, comme une vitre propre. Un matériau translucide laisse passer la lumière sans montrer clairement les formes, comme un verre dépoli. Un matériau opaque bloque la lumière, comme une porte pleine.

Manipulation rapide :
Prends une lampe de poche, une feuille de papier calque, une vitre et un carton. Éclaire chaque objet à tour de rôle et observe ce qui passe derrière. Note « net », « flou » ou « rien » pour classer les matériaux.

Objet testé	Observation attendue	Type de matériau
Vitre propre	L'image reste nette	Transparent
Papier calque	La lumière passe, l'image est floue	Translucide
Carton	La lumière ne passe pas	Opaque

Un environnement visuel confortable :
Évite les éclairages trop faibles, les reflets directs et les changements brusques entre une pièce sombre et un couloir très éclairé. Une lumière régulière aide la personne à se repérer et limite les risques de trébucher sur un obstacle peu visible.

3. Adapter l'environnement sensoriel au quotidien :

Repérer les besoins :
Une même ambiance ne convient pas à tout le monde. Une personne peut avoir du mal à entendre une consigne dans le bruit ou être gênée par une lumière vive. Demande-lui ce qui l'aide et observe ses réactions, sans supposer ce qu'elle entend ou voit.

Agir avec des gestes simples :

- Réduis le bruit de fond en baissant la télévision avant de parler.
- Place-toi face à la personne, dans une zone bien éclairée.
- Parle clairement, sans crier, et laisse-lui le temps de répondre.
- Éloigne les sources d'éblouissement et garde les passages dégagés.

Exemple de situation en stage :
Dans une salle commune, une résidente ne répond pas à une consigne donnée pendant le repas. Tu baisses la télévision, tu te places face à elle et tu reformules en quelques

mots. Elle comprend et accepte de rejoindre la table. Le livrable attendu est une transmission courte indiquant les 2 adaptations réalisées et la réaction observée.

Check-list avant une activité :

- Vérifie que la pièce est assez éclairée, sans lumière dans les yeux.
- Repère les bruits gênants et réduis-les si possible.
- Place-toi face à la personne avant de lui parler.
- Demande si elle entend et voit correctement dans cet environnement.
- Note et transmets les difficultés observées, sans poser de diagnostic.

Ce qu'il faut retenir

Le son est une vibration qui se propage dans un milieu, tandis que la lumière éclaire et interagit différemment avec les matériaux. Adapte l'environnement aux besoins de chaque personne.

- Le son se mesure en **décibels et hertz** et peut être atténué par la distance ou des obstacles.
- Les matériaux sont **transparents, translucides ou opaques** selon le passage de la lumière.
- Réduis le bruit, limite l'éblouissement et place-toi face à la personne pour communiquer.

Observe les réactions, demande ce qui aide et transmets les difficultés constatées sans poser de diagnostic.

Langue vivante étrangère : Anglais

Présentation de la matière : En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu développes la compréhension et l'expression, à l'écrit comme à l'oral. Tu vises le **niveau A2** pour communiquer dans des situations quotidiennes et professionnelles.

L'épreuve obligatoire, de **coefficient 1**, est notée sur 20. Elle comprend 1 heure d'écrit, incluant la compréhension orale, et 6 minutes d'oral. Tu passes le CCF en dernière année ou l'examen ponctuel au dernier trimestre, suivant ton statut.

Conseil : Consacre **10 minutes par jour** à l'Anglais. Révise le vocabulaire des repas, des déplacements et de l'accueil. Entraîne-toi à proposer une boisson à un résident ou à expliquer une activité avec des phrases simples.

Pour préparer l'oral, choisis une expérience professionnelle et entraîne-toi à la présenter en **3 minutes maximum**. Enregistre-toi, puis repère une amélioration possible. Je te conseille de privilégier un message clair plutôt que des phrases compliquées. Accepte tes hésitations sans te décourager.

Garde confiance et avance régulièrement.

Table des matières

Chapitre 1 : Comprendre et échanger au quotidien au niveau A2 ..... Aller

1. Comprendre les échanges simples ..... Aller
2. Échanger dans une situation quotidienne ..... Aller

Chapitre 2 : Lire et rédiger des messages simples au travail ..... Aller

1. Comprendre un message en anglais ..... Aller
2. Rédiger un message personnel ou professionnel ..... Aller
3. Utiliser l'anglais dans une situation de stage ..... Aller

Chapitre 3 : Présenter son métier et les cultures anglophones ..... Aller

1. Présenter ton métier et tes missions ..... Aller
2. Échanger dans une situation simple ..... Aller
3. Découvrir les cultures anglophones ..... Aller

Chapitre 1 : Comprendre et échanger au quotidien au niveau A2

1. Comprendre les échanges simples :

Repérer les informations utiles :
Au niveau A2, tu peux comprendre des phrases courtes sur des sujets familiers. Au travail, écoute surtout le nom de la personne, le lieu, l'heure et la demande. Ces détails t'aident à agir sans te précipiter.

Expressions à connaître :
Apprends quelques questions simples pour vérifier que tu as bien compris. Si tu n'as pas entendu un mot, demande calmement de le répéter. C'est plus sûr que de deviner, surtout quand la demande concerne le confort d'une personne.

Anglais	Français
Could you repeat that, please?	Peux-tu répéter, s'il te plaît ?
Could you speak more slowly?	Peux-tu parler plus lentement ?
Where is the dining room?	Où se trouve la salle à manger ?
What time is lunch?	À quelle heure est le déjeuner ?
Are you comfortable?	Es-tu installé confortablement ?
Do you need help?	As-tu besoin d'aide ?

Erreurs fréquentes :

- Évite de dire « Repeat! » si tu veux demander poliment de répéter. Dis plutôt « Could you repeat that, please? » (Peux-tu répéter, s'il te plaît ?).
- Ne réponds pas seulement « Yes » quand tu n'as pas compris. Dis « I'm sorry, I don't understand » (Désolé, je ne comprends pas).

Astuce pour écouter :
Je me concentrais d'abord sur les mots importants, pas sur chaque mot de la phrase. Répète ensuite l'information essentielle pour vérifier. « Lunch is at twelve, right? » (Le déjeuner est à 12 heures, c'est bien ça ?).

2. Échanger dans une situation quotidienne :

Se présenter et répondre :
Pour échanger simplement, utilise des phrases courtes et parle lentement. Tu peux saluer, donner ton prénom, expliquer ton rôle et poser une question. Un ton calme et un sourire facilitent souvent le premier contact.

Mini-dialogue au quotidien :

Agent : « Good morning, my name is Léa. Are you ready for breakfast? » (Bonjour, je m'appelle Léa. Es-tu prêt pour le petit-déjeuner ?)

Résident : « Yes, thank you. » (Oui, merci.)

Agent : « Would you like some tea? » (Souhaites-tu du thé ?)

Résident : « Yes, please. » (Oui, s'il te plaît.)

Mini cas concret :
Pendant un stage, une résidente anglophone demande un verre d'eau. Tu n'as que 2 minutes avant de l'accompagner au repas. Tu poses une question de vérification, apportes l'eau, puis confirmes qu'elle l'a bien reçue.

Tu peux dire « Would you like a glass of water? » (Souhaites-tu un verre d'eau ?), puis « Here you are » (Le voici). Résultat attendu : la demande est comprise et la résidente reçoit sa boisson. Le livrable attendu est une courte transmission écrite en français indiquant la demande et la réponse apportée.

Checklist avant et après l'échange :

- Salue la personne avec une formule simple. « Good morning » (Bonjour).
- Présente-toi et parle assez lentement. « My name is Léa » (Je m'appelle Léa).
- Pose une seule question à la fois. « Do you need help? » (As-tu besoin d'aide ?).
- Vérifie la réponse et reformule si nécessaire. « You would like some water, right? » (Tu voudrais de l'eau, c'est bien ça ?).
- Si la demande dépasse ton anglais ou ton rôle, préviens un collègue référent.

Ce qu'il faut retenir

Au niveau A2, concentre-toi sur les informations utiles et privilégie les échanges courts, calmes et polis. Pour éviter les erreurs, **demande de répéter** ou reformule ce que tu as compris.

- Repère le nom, le lieu, l'heure et la demande.
- Salue, présente-toi et pose une question à la fois.
- Vérifie que la personne a bien reçu l'aide demandée.
- Si la demande dépasse tes compétences, préviens un collègue.

Une communication simple et attentive t'aide à répondre correctement et à transmettre les informations essentielles.

Chapitre 2 : Lire et rédiger des messages simples au travail

1. Comprendre un message en anglais :

Repérer les informations utiles :
Quand tu lis un message, commence par repérer qui écrit, à qui, pourquoi et à quel moment. Les dates, les heures et les mots comme « please » ou « thank you » t'aident à comprendre le ton et l'action attendue.

Lire sans tout traduire :
Au début, je voulais traduire chaque mot, et je perdais le sens général. Cherche plutôt les mots importants, puis relis la phrase entière. Si un mot te bloque, regarde les indices autour avant d'utiliser un dictionnaire.

Message en anglais	Traduction en français
Hello, how are you?	Bonjour, comment vas-tu ?
Please call me.	Appelle-moi, s'il te plaît.
The meeting is at 10 a.m.	La réunion est à 10 heures.
Thank you for your message.	Merci pour ton message.
I will be late.	Je serai en retard.
Could you help me?	Pourrais-tu m'aider ?
Best wishes,	Bien à toi,

Exemple de message professionnel :
Dans un message de stage, « Please meet me at 9 a.m. » (Retrouve-moi à 9 heures, s'il te plaît.) indique une consigne et une heure précise. Tu sais quoi faire et quand, même sans comprendre chaque mot du reste du message.

2. Rédiger un message personnel ou professionnel :

Choisir le bon ton :
Pour écrire à un ami, tu peux employer un ton détendu. Pour contacter un collègue, un responsable ou une structure de stage, reste poli et précis. Dans les 2 cas, écris des phrases courtes et vérifie que ton destinataire comprend ce que tu demandes.

Organiser ton message :
Un message simple contient généralement une salutation, son motif, les informations utiles et une formule de fin. Ajoute ton prénom si la personne ne sait pas forcément qui écrit. Relis surtout les noms, les dates et les heures.

Exemple de message à un collègue :
« Hello, I will arrive at 9 a.m. today. Could you tell me where to meet the team? Thank you, Sam. » (Bonjour, j'arriverai à 9 heures aujourd'hui. Peux-tu me dire où retrouver l'équipe ? Merci, Sam.) Ce message donne une heure et pose une question claire.

Erreurs fréquentes :

- **À éviter :** « I am agree. » (Je suis d'accord.) **À écrire :** « I agree. » (Je suis d'accord.)
- **À éviter :** « I come at 9 yesterday. » (Je viens à 9 heures hier.) **À écrire :** « I came at 9 yesterday. » (Je suis venu à 9 heures hier.)
- **À éviter :** oublier la demande. **À écrire :** « Could you reply today, please? » (Peux-tu répondre aujourd'hui, s'il te plaît ?)

3. Utiliser l'anglais dans une situation de stage :

Rester clair et professionnel :
En stage, un message peut servir à prévenir d'un retard, demander une information ou confirmer un rendez-vous. Ne partage pas de renseignements personnels sur un résident. Si une information concerne sa santé ou sa sécurité, suis les consignes de l'équipe.

Mini-dialogue au travail :
« Good morning, I am looking for the staff room. » (Bonjour, je cherche la salle du personnel.)

« It is next to the office. » (Elle est à côté du bureau.)

« Thank you. I will be there in 2 minutes. » (Merci. J'y serai dans 2 minutes.)

Mini-cas de stage :
À 8 h 45, tu apprends que ton bus a 10 minutes de retard. Tu écris à ta tutrice pour la prévenir, préciser ton heure d'arrivée estimée et présenter tes excuses. Elle peut ainsi organiser l'accueil sans attendre sans savoir où tu es.

Livrable attendu : un message de 3 phrases en anglais, envoyé avant 9 heures. Exemple : « Hello, my bus is late. I will arrive at 9:10. I am sorry for the delay. » (Bonjour, mon bus est en retard. J'arriverai à 9 h 10. Je suis désolé pour le retard.)

Ta vérification avant envoi :
J'ai appris en stage qu'une relecture de 30 secondes évite bien des malentendus. Avant d'envoyer ton message, suis ces 5 points. C'est rapide, et tu vérifies que la personne peut comprendre et utiliser les informations.

À vérifier	Question à te poser
Destinataire	Est-ce la bonne personne ?

Motif	Ai-je expliqué pourquoi j'écris ?
Informations	Les dates et les heures sont-elles exactes ?
Politesse	Ai-je salué et terminé correctement ?
Relecture	Mon message est-il court et compréhensible ?

Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre un message en anglais, repère son auteur, son destinataire, son objectif et les informations clés, sans traduire chaque mot.

- Adapte le ton au destinataire et privilégie des phrases courtes et polies.
- Structure ton message avec une salutation, le motif, les détails utiles et une formule de fin.
- En stage, communique clairement les **dates et heures** et respecte la **confidentialité des résidents**.
- Avant l'envoi, vérifie le destinataire, la demande et la **clarté du message**.

Une relecture rapide réduit les malentendus et t'aide à communiquer de façon **professionnelle et efficace**.

Chapitre 3 : Présenter son métier et les cultures anglophones

1. Présenter ton métier et tes missions :

Les informations à donner :
Pour parler de ton activité en anglais, présente-toi simplement. Tu peux dire ton prénom, ton lieu de travail et les personnes que tu accompagnes. Utilise des phrases courtes. En stage, mieux vaut parler lentement que chercher des phrases compliquées.

Le verbe *to help* signifie « aider » et *to assist* signifie « accompagner » ou « assister ». Ces mots te servent à décrire tes missions sans prétendre faire des soins qui ne relèvent pas de ton rôle.

Présenter une mission :
Dis ce que tu fais avec des verbes d'action faciles à retenir, comme accueillir, accompagner, aider à s'habiller ou partager une activité. Adapte toujours ta phrase à la tâche réellement effectuée et aux consignes de l'équipe.

Exemple de présentation :
Hello, my name is Lina. I work in a care home. I support older people with daily activities. (Bonjour, je m'appelle Lina. Je travaille dans un établissement pour personnes âgées. J'accompagne les personnes âgées dans les activités quotidiennes.)

Phrase en anglais	Traduction française
I welcome residents.	J'accueille les résidents.
I help people get dressed.	J'aide les personnes à s'habiller.
I support older people.	J'accompagne les personnes âgées.
I prepare an activity.	Je prépare une activité.
I work with a team.	Je travaille avec une équipe.

Parler avec respect :
Quand tu t'adresses à une personne, garde un ton calme et poli. Demande son accord avant de l'aider. C'est important dans ton métier, et cela reste vrai si tu échanges en anglais, même avec un vocabulaire limité.

Exemple de demande polie :
Would you like some help? (Souhaitez-vous de l'aide ?)

2. Échanger dans une situation simple :

Les questions utiles :

Quelques questions courtes peuvent t'aider à accueillir une personne ou à proposer ton aide. Articule bien les mots et laisse le temps de répondre. Si tu n'as pas compris, demande de répéter plutôt que de deviner.

Exemples de questions :
How are you today? (Comment allez-vous aujourd'hui ?)

Would you like to join the activity? (Souhaitez-vous participer à l'activité ?)

Could you repeat, please? (Pourriez-vous répéter, s'il vous plaît ?)

Mini-dialogue à l'accueil :
Utilise un échange bref, avec une salutation, une proposition et une réponse. Dans une vraie situation, adapte tes mots à la personne et vérifie que tu as bien compris sa demande.

Exemple de mini-dialogue :
Student: Good morning, Mrs Brown. Would you like to join the music activity? (Élève : Bonjour, madame Brown. Souhaitez-vous participer à l'activité musicale ?)

Resident: Yes, please. What time does it start? (Résidente : Oui, s'il vous plaît. À quelle heure commence-t-elle ?)

Student: It starts at 2 p.m. I can walk with you. (Élève : Elle commence à 14 heures. Je peux vous accompagner à pied.)

Erreurs fréquentes :
Traduis tes idées, pas chaque mot français un par un. Une traduction littérale peut donner une phrase incorrecte ou peu naturelle. Retenir quelques phrases complètes t'aide à parler avec plus d'assurance.

- **À éviter :** I am agree. (Formulation incorrecte, construite sur « je suis d'accord ».)
- **À dire :** I agree. (Je suis d'accord.)
- **À éviter :** I have 18 years. (Formulation incorrecte, calquée sur le français.)
- **À dire :** I am 18 years old. (J'ai 18 ans.)

3. Découvrir les cultures anglophones :

Des cultures variées :
Le monde anglophone ne se limite pas au Royaume-Uni et aux États-Unis. L'anglais est parlé dans des pays et des régions aux histoires et aux habitudes différentes. Évite donc de penser qu'une seule coutume représente toutes les personnes anglophones.

Au travail, reste curieux et respectueux. Une personne peut avoir des habitudes familiales, alimentaires ou religieuses différentes des tiennes. Si une information est importante pour son accompagnement, demande-la avec tact ou transmets la question à l'équipe.

Les salutations et les habitudes :
Les salutations varient selon les personnes, les lieux et les situations. En anglais, *hello* est une formule simple. Écoute la façon dont ton interlocuteur s'exprime et évite de supposer qu'il préfère une familiarité particulière.

Exemple de présentation polie :
Good morning. My name is Sam. How would you like me to address you? (Bonjour. Je m'appelle Sam. Comment souhaitez-vous que je m'adresse à vous ?)

Mini-cas pratique :
À 10 h, une résidente anglophone arrive dans une salle d'activité. Tu la salues, te présentes, lui proposes de participer et vérifies sa réponse. Tu transmets ensuite à l'équipe toute demande que tu ne peux pas traiter seul.

Exemple de phrases pour le mini-cas :
Good morning. I'm Sam, a student. Would you like to join us? (Bonjour. Je m'appelle Sam, je suis élève. Souhaitez-vous nous rejoindre ?)

Le résultat attendu est un échange poli et compréhensible. Le livrable attendu est une présentation orale de 3 phrases en anglais, suivie d'une transmission orale à l'équipe si la résidente exprime un besoin particulier.

Ta check-list de terrain :
Avant de parler, prends quelques secondes pour vérifier ces 5 points. Cette routine m'aurait évité bien des hésitations en stage. Elle t'aide à rester clair, respectueux et attentif aux besoins de la personne.

À vérifier	Ton action
Saluer	Dire bonjour avec calme.
Te présenter	Donner ton prénom et ton rôle.
Proposer	Poser une question courte.
Écouter	Laisser la personne répondre.
Transmettre	Informer l'équipe si nécessaire.

Ce qu'il faut retenir

Présente ton métier avec des phrases simples et décris uniquement les missions qui relèvent de ton rôle. Pour échanger, parle calmement, écoute et demande de répéter si nécessaire.

- Utilise des **questions courtes et polies** pour proposer ton aide ou une activité.
- Demande l'accord de la personne et respecte ses préférences.
- Évite les traductions mot à mot et retiens des phrases complètes.
- Reste ouvert aux **différences culturelles** et transmets à l'équipe les demandes qui dépassent ton rôle.

Un échange réussi repose sur la clarté, le respect et l'écoute. Salue, présente-toi, propose ton aide, puis transmets toute information importante à l'équipe.

Arts appliqués et cultures artistiques

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu explores les objets, les espaces et les images. Tu apprends à proposer des **solutions de design** adaptées à une demande.

Cette matière conduit à une **épreuve facultative écrite** finale de 1 h 30, coefficient 1, sans CCF. Tu réalises des propositions graphiques accompagnées de courts commentaires.

L'épreuve est notée sur 20. Seuls les points au-dessus de 10 comptent pour l'obtention du diplôme.

Conseil :
Je te conseille de consacrer 20 minutes par semaine à un **carnet d'idées**. Observe, par exemple, une affiche d'animation en EHPAD. Dessine une autre version et explique tes choix de couleurs et de formes.

Pour t'entraîner, lis la demande, propose 2 pistes puis développe la plus adaptée. Privilégie des **croquis lisibles** et des commentaires précis. Ne cherche pas un dessin parfait. Garde 5 minutes pour vérifier ta réponse aux consignes.

Table des matières

Chapitre 1 : Design d'objets, d'espaces et de communication ..... Aller
1. Comprendre le design au quotidien ..... Aller
2. Suivre une démarche créative simple ..... Aller
Chapitre 2 : Cultures artistiques : œuvres et patrimoines ..... Aller
1. Découvrir une œuvre et comprendre ce qu'elle raconte ..... Aller
2. Relier les œuvres au patrimoine et aux influences ..... Aller
3. Créer une proposition artistique adaptée ..... Aller
Chapitre 3 : Démarche de création : recherche et réalisation ..... Aller
1. Observer et rechercher des idées ..... Aller
2. Expérimenter et choisir une piste ..... Aller
3. Réaliser et présenter ta création ..... Aller

Chapitre 1 : Design d'objets, d'espaces et de communication

1. Comprendre le design au quotidien :

Le design, à quoi ça sert :
Le design consiste à imaginer ou à choisir des objets, des espaces et des messages adaptés aux personnes qui les utilisent. En accompagnant des personnes âgées, tu cherches surtout à rendre les gestes plus faciles, les lieux plus accueillants et les informations plus claires.



Respecter les choix et sécuriser les déplacements des résidents

Objets et espaces adaptés :
Un objet bien choisi est simple à prendre en main, stable et facile à nettoyer. Dans un espace, pense à la circulation, à la lumière et aux obstacles. Ces détails peuvent aider une personne à se repérer et à se déplacer plus sereinement.

Exemple de choix adapté :
Pour une personne qui a du mal à saisir de petits objets, tu proposes une tasse légère avec une grande anse. Avant de la laisser à disposition, tu vérifies qu'elle tient bien sur la table et qu'elle est facile à laver.

Communication visuelle :
Une affiche ou un panneau doit se lire rapidement. Choisis des mots simples, une écriture assez grande et un contraste net entre le texte et le fond. Une information bien placée peut éviter à la personne de demander plusieurs fois son chemin.

À observer	Question à te poser
Objet	Est-il facile à saisir et à nettoyer ?
Espace	Le passage est-il dégagé et bien éclairé ?
Message	Le texte est-il lisible et facile à comprendre ?
Ambiance	Les couleurs et les images sont-elles apaisantes ?

2. Suivre une démarche créative simple :

Recherche et observation :
Avant de proposer une idée, observe le lieu et demande-toi qui va l'utiliser, pour quel besoin et à quel moment. Écoute aussi les habitudes de la personne. En stage, j'ai appris qu'une solution pratique sur le papier ne convient pas toujours à tout le monde.

Croquis et choix des matières :
Fais un croquis rapide pour montrer l'emplacement des objets, le parcours ou la forme d'une affiche. Puis choisis des matières adaptées à l'usage, par exemple une surface lavable pour un support manipulé souvent. Un dessin simple suffit pour expliquer ton idée à l'équipe.

Exemple de mini-cas concret :
Dans une salle commune, 3 personnes ne repèrent pas facilement le coin lecture. Tu observes les déplacements, dessines un plan avec un panneau à hauteur de regard, puis choisis une affiche contrastée et facile à nettoyer. Après installation, tu vérifies le repérage avec les personnes et l'équipe. Livrable attendu : un croquis annoté et une affiche test.

Vérification sur le terrain :
Une fois ton idée installée, vérifie qu'elle est visible, stable et qu'elle ne gêne pas les déplacements. Demande un retour à la personne et à l'équipe, puis ajuste si besoin. Voici une petite check-list que tu peux utiliser pendant ton stage.

- Observe le besoin sans décider trop vite à la place de la personne.
- Repère les obstacles, l'éclairage et les zones de passage.
- Teste l'objet ou le message avec la personne concernée.
- Vérifie la stabilité, la lisibilité et la facilité d'entretien.
- Présente ton croquis ou ta proposition à l'équipe avant de modifier l'espace.

Ce qu'il faut retenir

Le design aide à adapter objets, espaces et messages aux besoins des personnes âgées, pour faciliter les gestes, les déplacements et le repérage.

- Choisis des objets **faciles à saisir**, stables et simples à nettoyer.
- Vérifie que les espaces sont dégagés et bien éclairés, et que les messages sont lisibles.
- Observe les besoins, fais un croquis, puis teste ta proposition avec la personne et l'équipe.

Après l'installation, vérifie la sécurité et l'efficacité de ta solution, puis ajuste-la selon les retours.

Chapitre 2 : Cultures artistiques : œuvres et patrimoines

1. Découvrir une œuvre et comprendre ce qu'elle raconte :

Observer avant d'interpréter :
Quand tu découvres une œuvre, commence par décrire ce que tu vois sans chercher tout de suite une signification. Repère sa nature, son auteur si tu le connais, sa date, ses formes, ses couleurs et les matériaux visibles.

Analyser avec des questions simples :
Demande-toi qui a créé l'œuvre, à quelle époque, pour quel usage et quelles émotions elle provoque. Tu peux distinguer les faits, comme la présence d'un personnage, de ton ressenti, comme une impression de calme.

Exemple d'observation :
Devant Les Nymphéas de Claude Monet, tu peux décrire des touches de couleur, des reflets d'eau et l'absence de ligne d'horizon nette. Tu peux ensuite expliquer que l'œuvre donne une impression de calme et de mouvement.

Une méthode en 4 étapes :

- Repère le titre, l'auteur et la date, si ces informations sont disponibles.
- Décris 3 éléments visibles, sans donner ton avis tout de suite.
- Observe les couleurs, les matières et l'organisation de l'image.
- Explique en 1 ou 2 phrases ce que l'œuvre te fait ressentir.

2. Relier les œuvres au patrimoine et aux influences :

Comprendre le patrimoine :
Le patrimoine rassemble des traces que des personnes souhaitent préserver et transmettre. Il peut être matériel, comme un château, un tableau ou un objet, ou immatériel, comme une chanson, une fête, une recette ou un savoir-faire.

Repérer les influences :
Une œuvre peut être influencée par une époque, une région, une croyance, une technique ou d'autres créations. Les artistes s'inspirent aussi de formes anciennes et de cultures différentes. Ces échanges font évoluer les styles et les façons de créer.

Repère	Exemple concret	Question à te poser
Patrimoine matériel	Une église ancienne	Qu'est-ce qui est conservé ?
Patrimoine immatériel	Une danse régionale	Comment se transmet-elle ?

Influence artistique	Un motif repris dans une création récente	D'où vient cette idée ?

Exemple de lien avec le quotidien :
Une résidence peut exposer des photographies anciennes du quartier. Elles montrent son évolution et peuvent rappeler aux résidents des lieux, des métiers ou des événements importants pour eux.

Une posture respectueuse :
Auprès d'une personne âgée, ne suppose pas qu'une œuvre lui plaît ou lui rappelle forcément un souvenir. Pose une question ouverte, écoute sa réponse et accepte aussi qu'elle ne souhaite pas en parler.

3. Créer une proposition artistique adaptée :

Suivre une démarche créative :
Pour préparer une activité, avance par étapes. Fais une recherche de références, réalise quelques croquis simples, puis choisis des couleurs et des matières adaptées. Cette méthode évite d'improviser le matériel au dernier moment.

Adapter le projet au public :
Dans un lieu de vie, pense au confort, à la sécurité et aux capacités des participants. Prévois des consignes courtes, des outils faciles à tenir et une solution pour participer sans avoir à découper ou coller.

Exemple de mini-projet artistique :
Pour 4 résidents, tu prépares une séance de 30 minutes autour des couleurs d'un paysage local. Tu montres 2 images, proposes 3 couleurs et laisses chacun choisir un collage ou simplement commenter. Livrable attendu : 1 panneau collectif, légendé avec les prénoms uniquement si les participants sont d'accord.

Check-list avant l'activité :

- Choisis un thème connu ou facile à découvrir.
- Prépare 2 ou 3 images de référence et quelques croquis.
- Vérifie que les matières et les outils sont simples à utiliser.
- Installe le matériel à portée de main et dégage les passages.
- Prévois une participation possible sans production manuelle.

Astuce de terrain :
Lors d'un stage, j'ai appris qu'une activité réussie ne se mesure pas au nombre d'objets terminés. L'écoute, le choix laissé à chacun et le plaisir partagé comptent aussi. Prépare une activité courte et garde du temps pour échanger.

Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre une œuvre, observe-la avant de l'interpréter, puis distingue les éléments visibles de tes impressions. Relie-la à son époque, à ses influences et au patrimoine qu'elle représente.

- Repère le titre, l'auteur, la date, les formes, les couleurs et les matériaux.
- Le **patrimoine matériel** comprend des objets et des lieux ; le patrimoine immatériel inclut des traditions et des savoir-faire.
- Pour une activité, adapte le matériel et les consignes aux capacités, au confort et à la sécurité de chacun.
- Favorise une **participation libre** et respecte les choix, les souvenirs et le rythme des participants.

Une démarche créative réussie mise autant sur l'écoute et le plaisir partagé que sur la réalisation finale. Prépare ton activité avec soin et laisse chacun participer à sa manière.

Chapitre 3 : Démarche de création : recherche et réalisation

1. Observer et rechercher des idées :

Comprendre la démarche :
En arts appliqués, créer ne veut pas dire choisir une jolie couleur au hasard. Tu pars d'un besoin, tu observes une situation, puis tu recherches des idées adaptées. Cette méthode t'aide à faire des choix utiles et à expliquer ton projet.

Enquêter sur le contexte :
Commence par préciser à qui s'adresse ta création, où elle sera utilisée et dans quel but. Observe les lieux, les gestes et les objets déjà présents. Note les contraintes, comme le temps disponible, le confort, la sécurité ou la facilité d'entretien.

Pour un projet destiné à des personnes âgées, pense à la lisibilité, aux contrastes et à la simplicité d'usage. Une création peut être esthétique tout en restant facile à comprendre et à manipuler.

Exemple d'investigation :
Tu imagines une affiche pour annoncer un atelier créatif en résidence. Tu observes le panneau d'affichage et demandes à 3 personnes ce qui les aide à lire. Elles préfèrent un grand titre, une date bien visible et peu de texte.

2. Expérimenter et choisir une piste :

Faire des essais :
Avant de réaliser ton projet au propre, teste plusieurs solutions avec des croquis, des couleurs, des formes ou des matières. Cette étape te permet de comparer les idées et de repérer rapidement ce qui fonctionne moins bien.

Tu n'as pas besoin de matériel compliqué. Du papier, des crayons et des échantillons suffisent souvent. Garde une trace des essais, même s'ils ne sont pas réussis. Une erreur peut t'apprendre quelque chose sur la lisibilité ou l'usage.

Comparer les propositions :
Pour choisir, reviens au besoin de départ. Demande-toi si ta proposition est compréhensible, adaptée au public et réalisable dans le temps prévu. Les couleurs et les matières doivent servir le message, pas le rendre plus difficile à lire.

Essai	Ce que tu vérifies	Décision possible
Titre en petit ou en grand	La lecture à distance	Garder le titre le plus visible

Fond clair ou foncé	Le contraste avec le texte	Choisir la combinaison la plus lisible
Papier fin ou épais	La tenue et la manipulation	Prendre le support le plus adapté

Exemple d'expérimentation :
Tu testes 2 versions de l'affiche sur une feuille A4. Tu demandes à 3 personnes de repérer le lieu et l'horaire en moins de 10 secondes. Si une information n'est pas trouvée, tu modifies sa taille ou son emplacement.

3. Réaliser et présenter ta création :

Passer du croquis au résultat final :
Quand tu as choisi une piste, prépare le matériel et organise les étapes. Réalise d'abord les éléments principaux, puis ajoute les détails. Vérifie régulièrement les dimensions, l'alignement et la lisibilité pour éviter de devoir tout recommencer.

Sur le terrain, une erreur fréquente est de se lancer trop vite dans la décoration. Je te conseille de vérifier d'abord que le message est clair et que le support est adapté. Les finitions viennent ensuite.

Présenter et communiquer :
Présenter ton travail, c'est expliquer le besoin de départ, tes recherches, tes essais et tes choix. Tu peux montrer tes croquis ou des photos. Parle simplement, en indiquant ce que tu as retenu et pourquoi ta solution répond au besoin.

Mini cas concret :
Dans le cadre d'un atelier en résidence, tu réalises une affiche A4 annonçant une activité de collage pour 6 participants. En 45 minutes, tu observes le panneau, fais 2 croquis, testes 2 contrastes, puis finalises l'affiche. Livrable attendu : 1 affiche lisible et 1 courte présentation de tes choix.

Ta check-list avant de montrer ton travail :

- Le besoin et le public sont clairement identifiés.
- Tu as gardé une trace de tes recherches et de tes essais.
- Le format, les couleurs et les matières sont adaptés.
- Le résultat est propre, lisible et prêt à être utilisé.
- Tu peux expliquer tes choix en quelques phrases.

Ce qu'il faut retenir

Pour créer une solution pertinente, pars du besoin et observe le contexte, le public et les contraintes. Ta démarche suit plusieurs étapes :

- Repère les usages et les besoins grâce à une **observation du contexte**.
- Réalise et compare des essais pour choisir une piste **adaptée au public**.
- Finalise d'abord le message et le support, puis soigne les détails.
- Présente tes recherches et justifie tes choix avec une **communication claire**.

Une création réussie est utile, lisible et réalisable. Garde des traces de tes essais pour expliquer comment tu es arrivé à ta solution.

Éducation physique et sportive

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu développes ta motricité, ton autonomie et la coopération. L'Éducation physique et sportive conduit à une **épreuve pratique** de **coefficient 1**, sans dissertation ni oral séparé.

En dernière année, le **contrôle en cours de formation** (CCF) évalue normalement 2 activités, notées sur 20. L'examen ponctuel final comporte une activité. La modalité dépend de ton statut. Aucune durée globale unique n'est fixée.

Conseil :
Je te conseille de viser des **progrès réguliers** plutôt que de te comparer aux autres. Prépare ta tenue la veille et participe à chaque séance. Demande à ton enseignant les critères de notation et les dates pour organiser ta préparation.

Après chaque cours, note 2 points à améliorer, comme ton placement ou ta gestion de l'effort. Respecte l'échauffement proposé et les consignes de sécurité. Si tu rencontres une difficulté, parles-en rapidement à ton enseignant. Tu peux avancer à ton rythme.

Table des matières

Chapitre 1 : Performance mesurée, effort et progrès : demi-fond ..... Aller
1. Comprendre et maîtriser ton effort ..... Aller
2. Mesurer ta performance et progresser ..... Aller
Chapitre 2 : Déplacements adaptés et sécurité : l'escalade ..... Aller
1. Adapter ses déplacements à l'environnement ..... Aller
2. Assurer sa sécurité et celle des autres ..... Aller
Chapitre 3 : Expression acrobatique et artistique : l'acrosport ..... Aller
1. Comprendre et préparer une composition ..... Aller
2. Réaliser les figures en sécurité ..... Aller
3. Exprimer une intention et apprécier une prestation ..... Aller
Chapitre 4 : Affrontement collectif et tactique : le volley-ball ..... Aller
1. Construire une tactique et coopérer ..... Aller
2. Respecter les règles et tenir un rôle social ..... Aller
Chapitre 5 : Entretien de soi, ressenti et santé : cross-training ..... Aller
1. Comprendre l'entretien de soi et le cross-training ..... Aller
2. Organiser ton entraînement et écouter tes ressentis ..... Aller
3. Mettre en pratique en sécurité ..... Aller

Chapitre 1 : Performance mesurée, effort et progrès : demi-fond

1. Comprendre et maîtriser ton effort :

Ce qu'on appelle le demi-fond :
En demi-fond, tu cours sur une distance assez longue pour devoir gérer ton énergie. En EPS, tu peux par exemple courir 800 m ou 1 000 m. Le but est de trouver une allure que tu peux maintenir jusqu'à l'arrivée.

Préparer ton corps et ta course :
Avant de courir, échauffe-toi progressivement pendant environ 10 à 15 minutes. Commence par trottiner, puis mobilise tes articulations et termine par quelques accélérations courtes. Un bon échauffement prépare tes muscles et t'aide à démarrer sans te précipiter.

Exemple de gestion de l'effort :
Sur 1 000 m, tu peux viser 5 minutes, soit environ 1 minute par 200 m. Pars à une allure régulière, puis accélère légèrement dans les 200 derniers mètres si tu te sens capable de le faire.

Les repères utiles pendant la course :

- Garde les épaules relâchées et le regard vers l'avant.
- Respire régulièrement, sans bloquer ton souffle.
- Évite de partir trop vite pour suivre les autres.
- Si tu es essoufflé très tôt, ralentis un peu sans t'arrêter brusquement.

J'ai souvent vu des élèves partir à fond, puis perdre beaucoup de vitesse avant la fin. Mieux vaut courir de façon régulière et terminer en accélérant que de faire un départ trop rapide que tu ne peux pas tenir.

2. Mesurer ta performance et progresser :

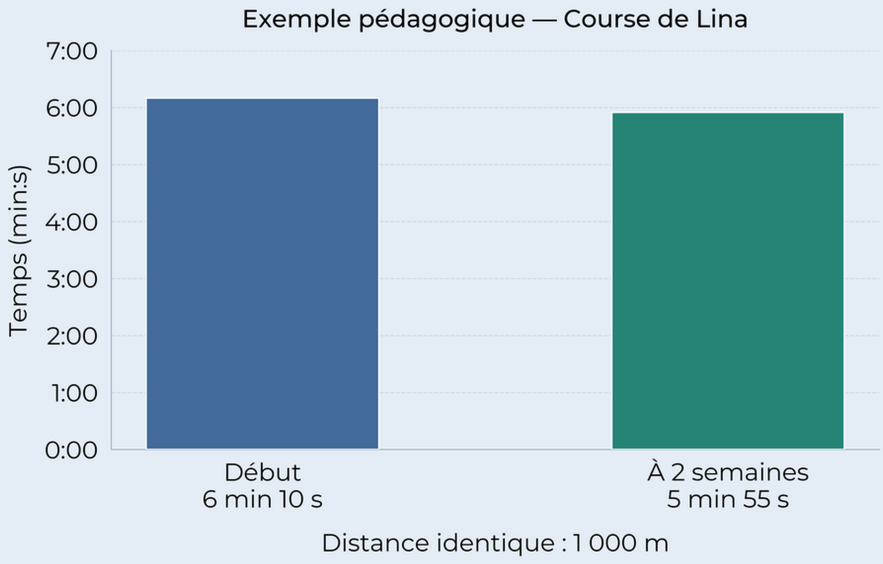
Les données à relever :
Pour mesurer ta performance, note la distance, le temps réalisé et, si possible, ton temps à chaque tour. Observe aussi ton ressenti, par exemple ton niveau d'essoufflement sur une échelle de 1 à 5. Ces repères expliquent mieux ta course qu'un temps seul.

La technique et les progrès :
Une technique efficace t'aide à économiser ton énergie. Garde une posture stable, pose tes pieds sans taper fort au sol et balance les bras près du corps. Pour progresser, compare des courses faites dans des conditions proches, puis choisis un seul point à améliorer.

Mini-cas concret de suivi :

Lors d'une première séance, Lina court 1 000 m en 6 min 10 s et termine très essoufflée. Elle note ses temps à chaque tour, puis s'entraîne à garder une allure régulière. Deux semaines plus tard, elle réalise 5 min 55 s. Son livrable est une fiche de suivi avec la date, la distance, les temps et son ressenti.

Graphique chiffré



Ta checklist avant et après la course :

Moment	Action à vérifier
Avant	Je m'échauffe pendant 10 à 15 minutes.
Avant	Je connais la distance et mon objectif de temps.
Pendant	Je pars sans sprinter et je garde une allure régulière.
Après	Je note mon temps et mon ressenti sur 5.
Après	Je choisis un point précis à améliorer la prochaine fois.

Ce qu'il faut retenir

En demi-fond, tu apprends à gérer ton énergie pour maintenir une allure adaptée jusqu'à l'arrivée.

- Échauffe-toi 10 à 15 minutes et fixe un objectif réaliste.
- Pars sans sprinter, respire régulièrement et garde une **allure régulière**.

- Note la distance, tes temps par tour et ton ressenti pour suivre tes progrès.
- Adopte une **technique efficace**, puis choisis un seul point à améliorer.

Compare tes courses dans des conditions proches : un suivi précis t'aide à progresser durablement et à finir en accélérant si tu en as la capacité.

Chapitre 2 : Déplacements adaptés et sécurité : l'escalade

1. Adapter ses déplacements à l'environnement :

Observer avant d'agir :
En escalade, le sol, les prises et la hauteur changent ta façon de bouger. Avant de commencer, regarde le parcours, repère les obstacles et écoute les consignes. Cette habitude t'aide aussi à anticiper les difficultés lors d'un déplacement en établissement.

Choisir des gestes adaptés :
Avance sans précipitation et garde des mouvements maîtrisés. Sur un mur, pose les pieds sur des prises stables et déplace une main ou un pied à la fois. Si tu hésites, arrête-toi et demande conseil à l'encadrant.

Exemple de déplacement adapté :
Tu arrives devant un passage avec des prises éloignées. Tu t'arrêtes, repères une prise proche pour le pied, puis avances une main après avoir vérifié ton équilibre. Tu évites ainsi de te jeter vers la prise suivante.

Faire le lien avec l'accompagnement :
En stage, tu peux rencontrer des sols encombrés, des couloirs étroits ou des personnes qui marchent lentement. Le principe reste le même : observer, adapter ton allure et ne pas pousser une personne à aller plus vite qu'elle ne le peut.

2. Assurer sa sécurité et celle des autres :

Respecter les règles de sécurité :
En escalade, tu suis les consignes de l'enseignant et tu utilises uniquement le matériel prévu, comme le baudrier et la corde, sous sa supervision. Tu vérifies que la zone est dégagée avant de commencer. Ne grimpe jamais sans autorisation ni surveillance.

Repérer les risques :
Une prise glissante, un objet au sol ou une personne qui passe sous le mur peut provoquer une chute ou une collision. Signale le danger à l'encadrant, puis attends que la situation soit sécurisée avant de reprendre l'activité.

À vérifier	Geste à adopter
La zone de départ	Retirer les objets qui gênent et attendre le signal.
Le matériel	Le faire vérifier par l'encadrant avant de grimper.
Les autres personnes	Vérifier que personne ne passe sous le grimpeur.
Tes sensations	T'arrêter et prévenir si tu as peur ou si tu es fatigué.

La fin du parcours	Redescendre seulement selon les consignes de l'encadrant.

Mini cas pratique :
En séance, tu dois parcourir un itinéraire de 4 mètres de haut avec ton groupe. Tu vérifies la zone, attends le contrôle du baudrier par l'enseignant, puis grimpes à ton rythme. Si tu perds tes repères, tu t'arrêtes et tu le préviens.

Résultat et livrable attendu :
À la fin, tu redescends selon les consignes et tu nommes 3 risques repérés, ainsi que les gestes de prévention associés. Le livrable attendu est une courte fiche de sécurité remplie après la séance, avec 3 risques et 3 actions.

Ce qu'il faut retenir

Pour te déplacer en sécurité, adopte une démarche d'**observation préalable** et ajuste tes gestes à l'environnement et aux capacités de chacun.

- Avance à ton rythme, privilégie des mouvements maîtrisés et demande conseil si tu hésites.
- Respecte les consignes, fais vérifier le matériel et assure-toi que la zone est dégagée.
- Signale les dangers, arrête-toi si tu as peur ou si tu es fatigué, et attends les indications de l'encadrant.

Après l'activité, repère trois risques et indique les actions de prévention correspondantes dans une fiche de sécurité. La vigilance protège **toi et les autres**.

Chapitre 3 : Expression acrobatique et artistique : l'acrosport

1. Comprendre et préparer une composition :

Le principe de l'acrosport :
En acrosport, tu réalises une courte présentation en équipe. Elle associe des figures, des déplacements et des moments artistiques, souvent sur une musique. Chaque membre a un rôle utile, comme voltigeur, porteur ou pareur.

Le rôle de chacun :
Le porteur crée une base stable, le voltigeur prend une position maîtrisée et le pareur aide à sécuriser la figure. Les rôles peuvent changer selon les figures, mais personne ne doit porter seul une charge qu'il ne contrôle pas.

Exemple de répartition :
Dans une équipe de 4, 2 élèves construisent une base basse, 1 élève réalise une position simple et le 4e pare. Vous pouvez ensuite échanger les rôles, à condition que chacun soit à l'aise et que l'enseignant valide la figure.

Composer avec méthode :
Avant de passer, choisis quelques éléments faciles à enchaîner. Une composition peut comprendre une entrée, 2 figures, une transition et une position finale. Je préfère une prestation courte et propre à une suite compliquée où l'équipe perd l'équilibre.

2. Réaliser les figures en sécurité :

Les règles à retenir :
La sécurité passe avant l'effet spectaculaire. Échauffe-toi, écoute les consignes et vérifie que les tapis sont bien installés. Ne monte pas sur un camarade sans accord, sans pareur ou sans validation de l'enseignant.

Les étapes d'une figure :
Prends le temps de préparer chaque figure. Les appuis doivent être stables et les mouvements annoncés clairement. Si quelqu'un hésite, si un appui glisse ou si la douleur apparaît, arrêtez-vous et demandez conseil.

- Installe les tapis et vérifie qu'ils ne bougent pas.
- Annonce la figure et les rôles avant de commencer.
- Construis la figure lentement, avec le pareur prêt à intervenir.
- Redescends sans sauter et reste attentif jusqu'à la fin.

Exemple de mini-cas :
En groupe de 4, vous préparez une prestation de 45 secondes avec une entrée, 2 figures simples, une transition et une position finale tenue 3 secondes. Après 3 essais, vous

corrigez les déséquilibres. Livrable attendu : une présentation répétée et une fiche indiquant les rôles, l'ordre des figures et les règles de sécurité.

3. Exprimer une intention et apprécier une prestation :

Donner une intention artistique :
Une prestation ne se résume pas aux figures. Les gestes, les regards, les déplacements et la musique peuvent faire comprendre une idée ou une émotion. Choisis un thème simple, puis veille à ce que toute l'équipe le fasse ressortir.

Observer et donner un avis utile :
Quand tu regardes une autre équipe, repère ce qui fonctionne avant de proposer une amélioration. Un retour précis aide davantage qu'un simple « c'était bien ». Tu peux parler de la synchronisation, de la stabilité, des transitions ou de l'expression du thème.

À vérifier	Question à te poser
Sécurité	Les tapis sont-ils stables et les rôles clairs ?
Figures	Les positions sont-elles tenues sans précipitation ?
Enchaînement	Les transitions sont-elles fluides et coordonnées ?
Expression	Le thème se comprend-il grâce aux gestes et aux déplacements ?
Retour	Peux-tu citer un point réussi et une piste d'amélioration ?

Exemple de retour :
« Vos 2 figures étaient stables et le thème se comprenait bien. Pour améliorer la prestation, vous pourriez rendre la transition entre les figures plus fluide. » Ce retour décrit des éléments observables et propose une piste concrète, sans rabaisser les camarades.

Ce qu'il faut retenir

En acrosport, tu crées en équipe une prestation qui combine figures, déplacements et expression artistique.

- Répartis clairement les rôles de porteur, voltigeur et pareur, en privilégiant la **sécurité avant tout**.
- Enchaîne quelques figures simples avec des **transitions fluides**, après échauffement et vérification des tapis.
- Fais ressortir un thème par les gestes et la musique, puis donne un **retour précis** sur les réussites et les améliorations possibles.

Une composition maîtrisée et coordonnée vaut mieux qu'une suite complexe. Arrête-toi en cas de doute, de glissade ou de douleur.

Chapitre 4 : Affrontement collectif et tactique : le volley-ball

1. Construire une tactique et coopérer :

Comprendre le but du jeu :
Au volley-ball, tu affrontes une autre équipe en envoyant le ballon dans son camp, sans le laisser tomber dans le tien. Pour gagner, il ne suffit pas de frapper fort. Il faut aussi s'organiser et choisir où envoyer le ballon.

Faire des choix simples :
Une tactique, c'est une manière de jouer pour mettre l'équipe en difficulté. Tu peux viser un espace libre, envoyer le ballon loin d'un adversaire ou varier les trajectoires. Avant de frapper, lève les yeux pour repérer la position des autres.

Situation	Choix possible	Pourquoi c'est utile
Les adversaires sont regroupés près du filet	Envoyer le ballon vers le fond du terrain	Tu vises un espace moins défendu
Le ballon arrive au centre	Annoncer « à moi » ou « à toi »	Tu évites les hésitations et les collisions
Un partenaire reçoit le ballon	Te placer pour l'aider au contact suivant	Tu prépares une réponse collective

Coopérer pendant l'échange :
Une équipe peut toucher le ballon jusqu'à 3 fois avant de le renvoyer. Souvent, un partenaire réceptionne, un autre fait une passe et un troisième renvoie. Cette organisation n'est pas toujours possible, mais elle aide chacun à savoir quoi faire.

Exemple de mini-match tactique :
À 4 contre 4, joue 6 échanges en cherchant à utiliser au moins 2 contacts avant chaque renvoi. À la fin, note le nombre d'échanges gagnés et la zone visée. Livrable attendu : une fiche avec le score, 6 observations et un choix tactique à garder.

2. Respecter les règles et tenir un rôle social :

Appliquer les règles essentielles :
Le ballon doit franchir le filet et rester dans le terrain adverse pour marquer. Une équipe perd l'échange si elle laisse tomber le ballon dans son camp, l'envoie dehors ou dépasse 3 contacts. En match officiel, un même joueur ne peut pas toucher le ballon 2 fois de suite, sauf exceptions prévues par le règlement.

Tenir un rôle utile :

Tu peux jouer, arbitrer, compter les points ou observer les placements. Ces rôles font vivre le match et demandent du sérieux. Comme arbitre, annonce clairement ta décision. Comme observateur, relève un fait précis plutôt que de juger un partenaire.

Ta check-list sur le terrain :

- Vérifie que l'espace de jeu est dégagé et que le filet est bien installé.
- Annonce le ballon pour éviter les chocs entre partenaires.
- Compte les contacts, sans dépasser 3 avant le renvoi.
- Respecte les décisions de l'arbitre et demande une explication calmement si besoin.
- Après le match, donne un retour précis et encourageant à ton équipe.

Astuce de terrain :
Au début, on a souvent envie de frapper le ballon dès qu'il arrive. J'ai appris qu'un appel simple, comme « à moi », aide davantage l'équipe qu'un geste précipité. Prends aussi le temps de vérifier que personne ne se trouve sur ta trajectoire.

Faire le lien avec ton futur métier :
Le volley-ball t'entraîne à communiquer, observer et respecter le rôle de chacun. Ces habitudes sont utiles dans le travail en équipe auprès de personnes âgées, où des consignes claires et une bonne coordination contribuent à un accompagnement attentif et sécurisé.

Ce qu'il faut retenir

Pour gagner au volley-ball, observe le terrain et privilégie une **stratégie collective** plutôt que la force seule.

- Repère les espaces libres et varie les trajectoires.
- Communique pour éviter les hésitations et organise jusqu'à **trois contacts** avant le renvoi.
- Respecte les règles et contribue au match comme joueur, arbitre, compteur ou observateur.

La communication, l'observation et le respect des rôles renforcent la coopération et sont aussi utiles dans ton futur métier. Privilégie des consignes claires et des retours précis.

Chapitre 5 : Entretien de soi, ressenti et santé : cross-training

1. Comprendre l'entretien de soi et le cross-training :

Prendre soin de ta santé :
L'entretien de soi, c'est prendre régulièrement soin de ton corps et de ton bien-être. Bouger, dormir suffisamment, boire de l'eau et récupérer après un effort t'aident à rester en forme. Ces habitudes comptent aussi dans ton futur métier, qui peut demander de l'énergie.

Le principe du cross-training :
Le cross-training associe plusieurs exercices dans une même séance, par exemple du renforcement musculaire, des déplacements et des exercices d'équilibre. Tu peux varier les mouvements et leur difficulté. Le but n'est pas de tout faire vite, mais de travailler plusieurs capacités.

Le lien avec ton futur métier :
En accompagnant des personnes âgées, tu peux marcher souvent, rester debout et participer à des gestes d'accompagnement. Une activité physique adaptée peut t'aider à entretenir ta condition. Elle ne remplace toutefois ni les gestes professionnels sécurisés ni les aides de manutention.

Exemple de séance :
Tu réalises 3 tours tranquilles : 8 assis-debout sur une chaise, 10 pas latéraux de chaque côté et 20 secondes de marche sur place. Tu souffles entre les exercices et tu arrêtes si tu ressens une douleur inhabituelle.

2. Organiser ton entraînement et écouter tes ressentis :

Préparer la séance :
Choisis un espace dégagé, des chaussures stables et des exercices adaptés à ta forme du jour. Commence par environ 5 minutes d'échauffement avec une marche lente et des mouvements doux des épaules, des chevilles et des hanches. Améliore progressivement l'intensité.

Repérer ton niveau d'effort :
Observe ta respiration, ta fatigue et tes sensations musculaires. Pendant un effort modéré, tu peux généralement parler, même si tu respires plus vite. Une brûlure légère dans les muscles peut arriver, mais une douleur vive n'est pas un objectif à dépasser.

Récupérer et ajuster :
Après l'effort, ralentis quelques minutes, bois selon ta soif et note comment tu te sens. Si tu débutes ou reprends après une pause, fais moins de répétitions et augmente petit à petit. Si tu as un problème de santé, demande conseil à un professionnel de santé.

Exemple de suivi :
Après une séance de 15 minutes, tu notes dans un carnet : « effort modéré, respiration plus rapide, aucune douleur ». La semaine suivante, si tu récupères bien, tu peux ajouter 1 tour ou quelques répétitions, sans augmenter tout en même temps.

Moment	À vérifier	Action utile
Avant	Espace, chaussures, forme du jour	Dégage le sol et choisis une intensité adaptée
Au début	Respiration et mobilité	Échauffe-toi environ 5 minutes
Pendant	Fatigue, douleur, essoufflement	Ralentis ou arrête si un symptôme t'inquiète
Après	Récupération et sensations	Ralentis, bois selon ta soif et note ton ressenti

3. Mettre en pratique en sécurité :

Les bons réflexes :
Garde une posture confortable et maîtrise le mouvement avant d'accélérer. Fais une pause si ta technique se dégrade. Une séance courte et régulière vaut mieux qu'un entraînement trop intense qui te laisse épuisé ou douloureux.

Les signaux à prendre au sérieux :
Arrête l'exercice si tu ressens une douleur forte, un malaise, des vertiges ou un essoufflement inhabituel. Préviens l'encadrant et demande un avis médical si nécessaire. Selon l'Assurance Maladie, il est préférable de commencer doucement et d'augmenter progressivement l'activité.

Mini cas concret et livrable attendu :
En cours d'EPS, tu disposes de 20 minutes et d'une chaise stable. Tu t'échauffes 5 minutes, fais 2 tours de 3 exercices à ton rythme, puis récupères 3 minutes. Le livrable attendu est une fiche indiquant la durée, les exercices et ton ressenti après la séance.

Check-list de terrain :

- Vérifie que l'espace est dégagé et que le matériel est stable.
- Échauffe-toi avant les exercices.
- Choisis une difficulté qui te permet de garder le contrôle.
- Arrête-toi en cas de douleur vive ou de malaise.
- Note la durée de la séance et ton ressenti après l'effort.

Ce qu'il faut retenir

Le cross-training combine plusieurs exercices pour entretenir ta santé et développer tes capacités. Une pratique régulière peut soutenir les efforts de ton futur métier, sans remplacer les gestes professionnels sécurisés.

- Prépare un espace dégagé et commence par un **échauffement progressif**.
- Adapte l'intensité à ta forme et surveille ta respiration, ta fatigue et tes sensations.
- Arrête-toi en cas de douleur vive, de malaise ou d'essoufflement inhabituel.
- Récupère après la séance et note ton ressenti pour **progresser graduellement**.

Privilégie des séances maîtrisées et régulières. En cas de problème de santé, demande conseil à un professionnel.

Prévention santé-environnement

Présentation de la matière : En CAP AAGA, la Prévention santé-environnement (PSE) t'aide à préserver ta santé, prévenir les risques professionnels et adopter une consommation responsable. Tu apprends à **analyser une situation** et à proposer des protections adaptées.

L'épreuve, de **coefficient 1**, comprend en CCF du secourisme pratique et oral sur 5 points, puis un écrit de 50 minutes sur 15 en dernière année. Autrement, l'examen final écrit dure une heure, sur 20 points.

Conseil : Je te conseille de réviser 15 minutes, 3 fois par semaine. Prépare des fiches courtes avec un danger, ses conséquences possibles et une mesure de prévention. Appuie-toi sur tes observations de stage, sans identifier les résidents.

Entraîne-toi à **justifier chaque réponse** plutôt qu'à réciter ton cours. Utilise des situations concrètes, comme un sol mouillé en EHPAD. Relis les consignes et repère les informations utiles avant d'écrire. Avance progressivement, sans chercher à tout mémoriser d'un coup.

Table des matières

Chapitre 1 : Santé, sommeil, activité physique et alimentation ..... Aller

1. Comprendre le système de santé et les habitudes de vie ..... Aller
2. Favoriser le sommeil, l'activité et l'alimentation ..... Aller

Chapitre 2 : Addictions, sexualité, contraception et suivi IST ..... Aller

1. Comprendre les addictions et accompagner sans juger ..... Aller
2. Respecter la sexualité et le consentement ..... Aller
3. Prévenir les grossesses non prévues et les IST ..... Aller

Chapitre 3 : Eau, énergie, bruit et prévention des risques majeurs ..... Aller

1. Préserver l'eau et prévenir la déshydratation ..... Aller
2. Économiser l'énergie et réduire le bruit ..... Aller
3. Réagir face aux risques majeurs ..... Aller

Chapitre 4 : Contrats, risques professionnels, santé et secours ..... Aller

1. Comprendre ton contrat et les rôles de chacun ..... Aller
2. Repérer les risques et prévenir les accidents ..... Aller
3. Assurer ton suivi médical et réagir en cas d'urgence ..... Aller

Chapitre 5 : Budget, assurances, achats et droits du consommateur ..... Aller

1. Comprendre les assurances ..... Aller
2. Préparer et suivre ton budget ..... Aller

3. Acheter et défendre tes droits ..... Aller

Chapitre 1 : Santé, sommeil, activité physique et alimentation

1. Comprendre le système de santé et les habitudes de vie :

Le système de santé :
Le système de santé regroupe les professionnels, les établissements et les services qui préviennent les maladies, soignent les personnes et les accompagnent. Tu peux y rencontrer un médecin, un infirmier, un pharmacien ou encore un aide-soignant.

Prévenir et accompagner :
Prévenir, c'est agir avant qu'un problème de santé apparaisse ou s'aggrave. En établissement, tu observes la personne et tu transmets les changements à l'équipe. Tu ne poses pas de diagnostic et tu ne modifies jamais seul un traitement ou un régime.

Les habitudes de vie :
Le sommeil, l'activité physique et l'alimentation influencent la santé et l'autonomie. Chez une personne âgée, une fatigue inhabituelle, une baisse d'appétit ou une marche moins stable méritent d'être signalées. Ces signes peuvent avoir plusieurs causes, seul un professionnel habilité peut les évaluer.

Exemple d'observation :
Depuis 2 jours, Mme L. mange moins et reste assise au lieu de rejoindre l'atelier. Tu notes les faits, l'heure et ce qu'elle a mangé, puis tu transmets ces informations à l'infirmier ou au responsable, selon les consignes de l'établissement.

2. Favoriser le sommeil, l'activité et l'alimentation :

Le sommeil :
Le sommeil aide le corps à récupérer et soutient l'attention et l'humeur. Avec l'âge, il peut devenir plus léger et être interrompu par des réveils. Des horaires réguliers, la lumière du jour et une ambiance calme le soir peuvent aider. Si un trouble persiste, transmets-le à l'équipe.

L'activité physique :
Bouger aide à préserver la mobilité, l'équilibre et l'autonomie. L'activité doit être adaptée aux capacités et aux consignes de l'équipe. Propose une promenade ou des mouvements simples si cela est prévu, sans forcer la personne. Arrête et préviens un professionnel si elle ressent une douleur, un malaise ou un essoufflement inhabituel.

L'alimentation et l'hydratation :
Une alimentation variée apporte de l'énergie et des nutriments. Chez une personne âgée, une baisse d'appétit, des difficultés à mâcher ou un refus répété de boire sont à signaler. Respecte les textures, les allergies et les consignes alimentaires indiquées dans le projet de la personne. Ne change pas son menu de ta propre initiative.

Ce que tu observes	Ton réflexe	À qui transmettre
Sommeil perturbé	Note les réveils et la fatigue constatée	À l'équipe, selon le protocole
Difficulté à marcher ou malaise	Sécurise la personne et arrête l'activité	Immédiatement au professionnel responsable
Repas peu consommé ou boisson refusée	Note les quantités et propose selon les consignes	À l'équipe, sans attendre si le refus se répète
Douleur ou changement inhabituel	Écoute, observe et ne pose pas de diagnostic	Rapidement au professionnel responsable

Mini cas concret :
Pendant une matinée, tu accompagnes M. R. pour une marche de 10 minutes prévue par l'équipe. Tu vérifies qu'il porte ses chaussures habituelles, restes près de lui et observes son aisance. Il s'arrête après 6 minutes, essoufflé. Tu interromps la marche et préviens l'équipe.

Livrable attendu : une transmission factuelle indiquant l'heure, la durée réelle de 6 minutes, le signe observé et la personne prévenue. Évite les jugements comme « il ne veut pas faire d'effort », ils n'aident pas l'équipe à comprendre la situation.

Astuce de terrain :
Avant d'accompagner une activité ou un repas, vérifie les consignes dans les documents prévus et auprès de l'équipe. C'est une habitude simple qui évite de proposer un effort, une texture ou un aliment inadapté.

Ce qu'il faut retenir

Le sommeil, l'activité physique et l'alimentation soutiennent la santé et l'autonomie. Ton rôle est d'observer et de transmettre, sans poser de diagnostic ni modifier les consignes.

- Favorise un **sommeil régulier** et une activité adaptée, sans forcer.
- Respecte les consignes alimentaires, les textures et les besoins d'hydratation.
- Note les changements de façon **factuelle et précise**, puis préviens l'équipe, rapidement en cas de malaise ou de douleur.

Avant un repas ou une activité, vérifie les consignes auprès de l'équipe. Une transmission claire aide les professionnels à évaluer la situation et à agir.

Chapitre 2 : Addictions, sexualité, contraception et suivi IST

1. Comprendre les addictions et accompagner sans juger :

Repérer une situation :
Une addiction peut concerner l'alcool, le tabac, le cannabis, des médicaments ou certains comportements, comme les jeux. La personne perd peu à peu le contrôle, continue malgré les conséquences et peut ressentir un manque quand elle arrête.

Agir à ta place de professionnel :
En stage, tu peux remarquer une personne qui semble désorientée, tremble ou change d'habitudes. Ces signes ont plusieurs causes possibles. Ne pose pas de diagnostic, ne fais pas de reproche et ne promets pas de garder le secret si sa sécurité est en jeu.

Situation observée	Réflexe professionnel
Changement inhabituel ou difficulté à réaliser un geste	Reste calme, sécurise la personne et préviens rapidement ton tuteur ou l'infirmier
La personne parle de sa consommation	Écoute sans jugement, respecte sa dignité et transmets les faits utiles à l'équipe
Malaise grave ou danger immédiat	Alerte immédiatement l'équipe et applique le protocole d'urgence de l'établissement
Besoin d'une aide spécialisée	Oriente vers un professionnel de santé, un médecin ou un CSAPA par l'intermédiaire de l'équipe

Pourquoi la bonne posture compte ?
Une remarque humiliante peut fermer le dialogue. À l'inverse, une écoute simple aide la personne à parler et permet à l'équipe d'agir. Les CSAPA proposent un accompagnement spécialisé. Selon l'Assurance Maladie, une dépendance à l'alcool peut nécessiter un suivi médical, car un arrêt brutal peut être dangereux.

Exemple de situation en stage :
À 10 h, une résidente semble très somnolente et trébuche en se levant. Tu l'aides à s'asseoir, tu restes près d'elle et tu préviens aussitôt ton tuteur. Tu transmets seulement les faits observés, sans supposer la cause. Livrable attendu : une transmission factuelle à l'équipe, selon les règles de l'établissement.

2. Respecter la sexualité et le consentement :

Comprendre le consentement :
La sexualité relève de la vie privée et peut exister à tout âge. Le consentement doit être libre, éclairé et donné à chaque fois. Il peut être retiré à tout moment. Le silence, l'absence de résistance ou une relation passée ne valent pas accord.

Protéger l'intimité :
Dans ton métier, frappe avant d'entrer, explique les soins, ferme la porte ou les rideaux et ne partage pas d'informations intimes avec des personnes non concernées. Si une personne exprime un refus, arrête le geste et demande conseil à ton tuteur.

- Écoute la personne avec calme et sans moquerie.
- Utilise des mots simples et respecte ses choix.
- En cas de doute sur sa sécurité ou son consentement, alerte ton responsable.

Prévenir une situation préoccupante :
Une personne âgée peut avoir besoin d'aide pour exprimer un choix ou se protéger. Tu ne décides pas à sa place et tu ne mènes pas d'enquête. Si tu observes une contrainte, une peur ou une atteinte à son intimité, note les faits utiles et transmets-les sans délai selon le protocole.

Exemple de respect de l'intimité :
Tu entres dans une chambre pour aider une personne à s'habiller. Elle te demande de ressortir. Tu sors, tu lui laisses le temps de se préparer et tu préviens ton tuteur si l'aide reste nécessaire. Résultat attendu : son choix est respecté et la continuité de l'accompagnement est organisée.

3. Prévenir les grossesses non prévues et les IST :

Connaître les moyens de prévention :
La contraception évite une grossesse, mais la plupart des méthodes ne protègent pas des infections sexuellement transmissibles, ou IST. Le préservatif externe ou interne aide à prévenir les IST et les grossesses lorsqu'il est utilisé correctement à chaque rapport.

Réagir après un rapport à risque :
Après un rapport non protégé, un préservatif déchiré ou un oubli de contraception, il faut demander rapidement conseil à un pharmacien, un médecin ou une sage-femme. Selon l'Assurance Maladie, certaines contraceptions d'urgence s'utilisent au plus tard dans les 3 à 5 jours, selon la méthode.

Repérer l'intérêt du dépistage :
Une IST peut ne provoquer aucun signe visible. Un dépistage est donc utile après une situation à risque ou selon les conseils d'un professionnel de santé. En cas de symptômes ou d'inquiétude, oriente la personne vers un médecin, un centre de santé sexuelle ou un CeGIDD.

Check-list de terrain :

- Écoute la demande sans jugement et respecte la confidentialité.
- Ne donne pas de diagnostic ni de conseil médical personnalisé.

- En cas de rapport à risque récent, encourage une demande d'aide rapide auprès d'un professionnel.
- En cas de symptôme, de détresse ou de danger, préviens ton tuteur ou l'équipe.
- Transmets uniquement les informations nécessaires, selon les règles de l'établissement.

Exemple de démarche de prévention :
Une personne te confie qu'un préservatif s'est déchiré la veille et qu'elle craint une grossesse. Tu l'écoutes sans la questionner davantage que nécessaire, puis tu l'orientes rapidement vers un pharmacien ou un professionnel de santé. Livrable attendu : une transmission discrète à la personne compétente, sans détail intime inutile.

Ce qu'il faut retenir

Face aux addictions, à une question intime ou à un risque d'IST, adopte une posture calme, respectueuse et sans jugement.

- Observe et transmets des faits, sans poser de diagnostic. En cas de danger, alerte l'équipe.
- Respecte le **consentement libre**, l'intimité et la confidentialité. En cas de doute ou de refus, arrête le geste et demande conseil.
- Le préservatif aide à prévenir les IST et les grossesses. Après un rapport à risque, oriente rapidement vers un professionnel de santé.

Tu accompagnes sans décider à la place de la personne. La **transmission à l'équipe** et l'orientation vers un professionnel permettent d'assurer sa sécurité et un suivi adapté.

Chapitre 3 : Eau, énergie, bruit et prévention des risques majeurs

1. Préserver l'eau et prévenir la déshydratation :

Les bons gestes :
Dans ton travail, tu aides à préserver l'eau sans compromettre l'hygiène ni le confort de la personne. Ferme le robinet pendant que tu savonne tes mains ou que tu nettoies une surface. Signale vite une fuite à l'équipe, sans tenter une réparation qui ne relève pas de ton rôle.

La vigilance auprès des personnes âgées :
Avec l'âge, la sensation de soif peut diminuer. Une personne peut donc manquer d'eau sans te le dire. Propose régulièrement à boire selon ses habitudes et les consignes de l'équipe. Si elle a des difficultés à avaler, ne modifie pas la texture des liquides sans consigne adaptée.

Repère les signes qui doivent t'alerter, comme une bouche sèche, une fatigue inhabituelle, des urines foncées, des vertiges ou une confusion. Préviens rapidement l'infirmier ou l'infirmière. En cas de malaise grave, appelle à l'aide et suis le protocole de l'établissement.

Exemple de vigilance pendant une journée chaude :
À 14 h, tu remarques qu'une résidente est plus somnolente et n'a presque pas bu. Tu l'installes au calme, tu préviens l'infirmière et tu notes les faits selon les règles du service. Le livrable attendu est une transmission précise, avec l'heure, les signes observés et les actions réalisées.

2. Économiser l'énergie et réduire le bruit :

Énergie et confort :
Éteins la lumière quand une pièce est vide, ferme les portes et les fenêtres si le chauffage fonctionne, et signale un appareil qui tourne inutilement. Ne débranche pas un équipement médical ou utile à l'accompagnement. Pour régler le chauffage ou la climatisation, respecte les consignes du service.

Le bruit, un risque pour tous :
Les alarmes, les chariots, les conversations et les portes qui claquent peuvent gêner le repos et rendre les échanges difficiles. Parle à un volume adapté, évite de déplacer le matériel brutalement et signale un équipement anormalement bruyant. Le calme aide aussi la personne à comprendre tes consignes.

Le bruit peut fatiguer et diminuer l'attention. Selon l'INRS, une exposition professionnelle quotidienne à partir de 80 dB(A) déclenche les premières actions de prévention. Si ton environnement te semble très bruyant ou si tu dois élever la voix pour échanger, signale-le à ton responsable.

Représentation visuelle



Surveillance de la prise de liquide pour prévenir les fausses routes

Situation	Ce que tu fais	Qui prévenir
Fuite d'eau	Tu sécurises la zone et signales la fuite.	Le responsable ou le service technique.
Personne fatiguée ou confuse	Tu restes auprès d'elle et transmets tes observations.	L'infirmier ou l'infirmière.
Bruit inhabituel	Tu repères l'équipement concerné et évites de le manipuler si c'est risqué.	Le responsable ou le service technique.
Alarme ou consigne d'évacuation	Tu suis le plan et les consignes de l'établissement.	L'équipe et les secours selon le protocole.

Ta vérification sur le terrain :

- Tu fermes le robinet quand l'eau n'est pas nécessaire.
- Tu signales une fuite ou un appareil qui fonctionne mal.
- Tu éteins la lumière d'une pièce inoccupée, si cela ne gêne personne.
- Tu réduis les bruits évitables et tu respectes le repos.
- Tu transmets rapidement tout signe inhabituel ou toute situation dangereuse.

3. Réagir face aux risques majeurs :

Les risques et les consignes :
Un risque majeur peut venir d'un incendie, d'une inondation, d'une tempête, d'une canicule ou d'une autre situation exceptionnelle. Dans un établissement, repère les consignes d'alerte, les sorties, le point de rassemblement et les personnes chargées de coordonner l'évacuation.

En cas d'alarme, garde ton calme, écoute les consignes et accompagne les personnes selon le plan prévu. N'utilise pas l'ascenseur pendant une évacuation incendie. Ne retourne pas chercher un objet. Si tu ne connais pas la consigne, demande immédiatement à la personne responsable.

Ton rôle et tes limites :
Tu protèges les personnes en suivant la procédure de l'établissement, pas en improvisant. Alerte le responsable et les secours selon les consignes. Donne des informations utiles et simples, comme le lieu, la nature du danger et le nombre de personnes concernées, si tu le sais.

Exemple de mise en sécurité lors d'une alarme :
À 10 h, l'alarme incendie retentit dans une unité où se trouvent 6 résidents. Tu préviens l'équipe, tu appliques les consignes de ton établissement et tu aides les personnes qui te sont confiées à rejoindre la zone prévue. Le livrable attendu est un compte rendu à l'équipe, avec les personnes accompagnées, les difficultés rencontrées et les éventuelles anomalies signalées. Les consignes d'évacuation sont définies sous l'autorité de l'exploitant de l'établissement.

Astuce de stage :
Lors de ta première journée, demande où se trouvent le plan d'évacuation, les consignes d'urgence et le point de rassemblement. Cette vérification prend quelques minutes et t'aide à réagir plus clairement si une alerte survient.

Ce qu'il faut retenir

Au quotidien, adopte des gestes qui préservent les ressources et le confort, tout en restant attentif à la santé et à la sécurité des personnes.

- Économise l'eau et l'énergie sans compromettre l'hygiène ni le fonctionnement des équipements utiles.
- Propose régulièrement à boire et signale rapidement les **signes de déshydratation** à l'équipe soignante.
- Limite les bruits évitables et signale les équipements anormalement bruyants.
- En cas d'alerte, suis le **protocole de l'établissement**, accompagne les personnes et transmets les informations utiles.

Repère à l’avance les consignes, les sorties et le point de rassemblement. Face à un danger, ne prends pas d’initiative risquée : alerte et applique les procédures prévues.

Chapitre 4 : Contrats, risques professionnels, santé et secours

1. Comprendre ton contrat et les rôles de chacun :

Les contrats de travail :
Ton contrat précise notamment ton emploi, ton lieu de travail, ta durée de travail et ta rémunération. Tu peux rencontrer un CDI, sans date de fin prévue, ou un CDD, conclu pour une durée ou un motif précis. Lis-le avant de le signer et demande une explication si une phrase n'est pas claire. Le CDI est la forme normale d'embauche, sauf situation permettant un autre contrat.

Les acteurs à connaître :
Ton employeur organise le travail et doit protéger ta santé et ta sécurité. Ton responsable te donne les consignes, tandis que l'équipe échange les informations utiles sur l'accompagnement. Le service de prévention et de santé au travail t'informe sur les risques et assure ton suivi médical. Si tu repères un danger, signale-le rapidement à ton responsable.

Exemple de vérification d'un contrat :
Tu commences un CDD de 3 mois dans un établissement. Avant de signer, vérifie le motif, les dates, les horaires et le poste indiqué. Si ton planning réel ne correspond pas aux informations reçues, demande une clarification à ton responsable. Ton livrable attendu est une liste de 4 points vérifiés et de toute question à poser.

2. Repérer les risques et prévenir les accidents :

Les dangers fréquents sur le terrain :
Dans l'accompagnement au grand âge, tu peux te blesser en aidant une personne à se déplacer, glisser sur un sol humide, être exposé à des produits d'entretien ou rencontrer un risque infectieux. Les gestes répétitifs et les postures inconfortables peuvent aussi fatiguer ton dos et tes épaules. L'INRS souligne l'importance des manutentions, des chutes et des risques infectieux dans l'aide à domicile.

Les bons réflexes de prévention :
Avant une aide au déplacement, observe la personne, l'espace et le matériel disponible. Dégage le passage, mets des chaussures adaptées et applique les consignes apprises. N'improvise pas un transfert difficile, demande de l'aide si nécessaire. Utilise les équipements prévus et signale tout matériel absent ou défectueux. La prévention protège à la fois la personne accompagnée et ton corps.

Risque repéré	Réflexe immédiat	Qui prévenir
Sol mouillé	Sécuriser ou signaler la zone	Le responsable

Transfert difficile	Ne pas forcer, demander de l'aide	Un collègue ou le responsable
Produit inconnu	Ne pas l'utiliser avant vérification	Le responsable
Matériel abîmé	Le mettre de côté si possible	Le responsable ou le service concerné

Exemple de prévention lors d'un déplacement :
Tu accompagnes une personne qui se lève avec difficulté et tu constates que le passage est encombré. Tu arrêtes la préparation, libères le chemin sans déplacer la personne seul, puis demandes l'aide d'un collègue. Résultat attendu : un passage dégagé et un accompagnement réalisé selon les consignes. Livrable attendu : une transmission courte indiquant le risque et l'action menée.

3. Assurer ton suivi médical et réagir en cas d'urgence :

Le suivi médical au travail :
La visite d'information et de prévention permet de parler de ta santé, de connaître les risques de ton poste et d'être orienté si besoin. Pour la plupart des salariés nouvellement recrutés, elle a lieu dans les 3 mois suivant la prise de poste. Certains postes ou certaines situations nécessitent une visite avant l'affectation.

Les secours et le signalement :
Face à un malaise ou à une blessure grave, protège d'abord les personnes sans te mettre en danger, puis alerte selon le protocole de l'établissement. En France, appelle le 15 pour le Samu, le 18 pour les pompiers ou le 112. Donne l'adresse, décris la situation et réponds aux questions sans raccrocher avant qu'on te le dise.

Si tu es blessé au travail, préviens ton employeur dès que possible et décris les faits avec précision : date, heure, lieu et circonstances. Même une douleur après un effort mérite d'être signalée. Note les faits sans les minimiser, puis suis les démarches indiquées par ton employeur et les professionnels de santé.

Astuce de terrain :
Repère dès ton arrivée où se trouvent le téléphone, la trousse de secours et les consignes d'urgence. En stage, demande qui appeler et où accueillir les secours. Quand on est stressé, avoir ces informations en tête aide à parler clairement et à éviter de perdre du temps.

Ce qu'il faut retenir

Comprends tes droits et les consignes avant de commencer : ton contrat définit ton poste, tes horaires et ta rémunération, tandis que ton employeur veille à ta sécurité.

- Vérifie les **éléments du contrat** et demande des précisions si nécessaire.
- Repère les risques, sécurise les lieux et ne force jamais un transfert difficile.
- Signale rapidement tout danger, accident ou blessure à ton responsable.
- Connais les **consignes d'urgence** et les numéros de secours : 15, 18 ou 112.

Le suivi médical t'informe sur les risques liés à ton poste. En situation d'urgence, protège sans te mettre en danger, alerte et transmets des informations précises.

Chapitre 5 : Budget, assurances, achats et droits du consommateur

1. Comprendre les assurances :

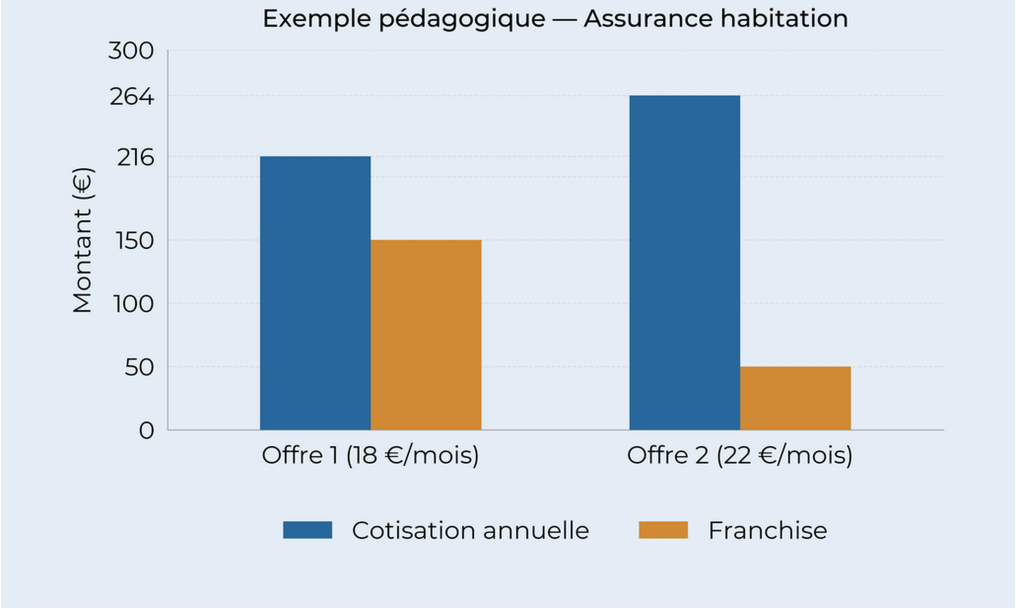
À quoi sert une assurance :
Une assurance aide à payer les conséquences d'un accident, d'un dégât ou d'un problème prévu dans un contrat. Tu verses une cotisation. En échange, l'assureur peut indemniser certains dommages, selon les garanties et les limites indiquées.

Les points à vérifier :
Avant de signer, compare le prix, les garanties, les exclusions et la franchise. La franchise est la somme qui reste à ta charge après un sinistre. Une cotisation basse peut cacher une couverture limitée ou une franchise élevée.

Élément	Question à te poser	Exemple
Cotisation	Combien je paie et à quelle fréquence ?	18 € par mois, soit 216 € par an
Garantie	Quels dommages sont couverts ?	Dégât des eaux, selon le contrat
Franchise	Quelle somme reste à ma charge ?	150 € à payer après un sinistre

Exemple de comparaison :
Tu compares 2 assurances habitation. La première coûte 18 € par mois avec 150 € de franchise. La seconde coûte 22 € par mois avec 50 € de franchise. Calcule le coût annuel et regarde quelle franchise tu pourrais réellement payer.

Graphique chiffré



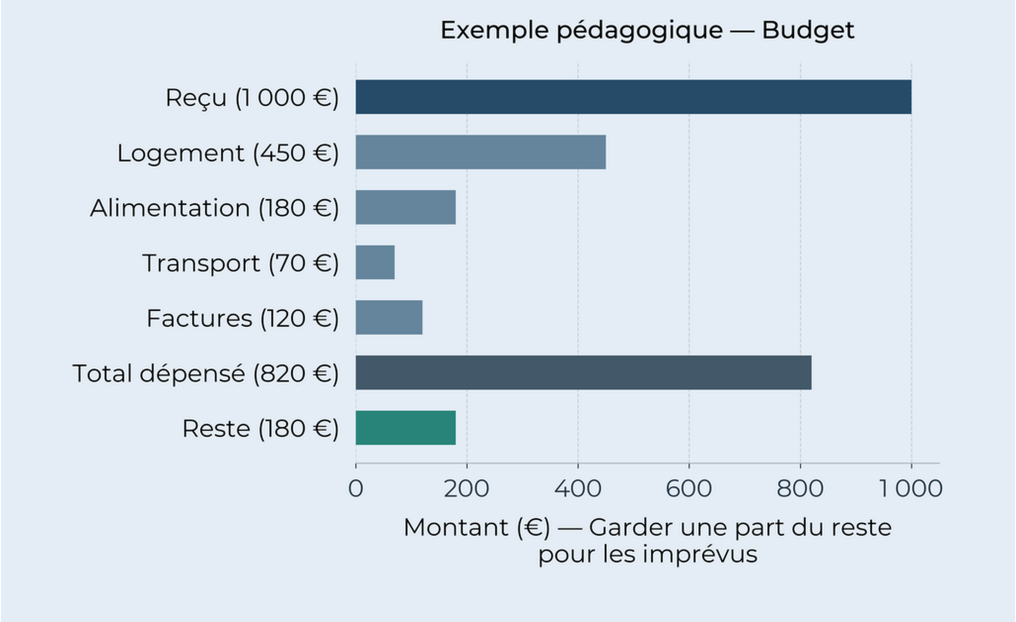
2. Préparer et suivre ton budget :

Repérer tes entrées et tes dépenses :
Un budget sert à vérifier que tes ressources couvrent tes dépenses. Note ce qui entre chaque mois, comme ton salaire ou une aide, puis ce qui sort, comme le logement, le transport, l'alimentation et les abonnements.

Faire un calcul simple :
Soustrais tes dépenses de tes ressources. Si tu reçois 1 000 € et dépenses 820 €, il te reste 180 €. Cette somme peut servir aux imprévus, à l'épargne ou à une dépense prévue.

Exemple de budget mensuel :
Tu reçois 1 000 €. Tu dépenses 450 € pour le logement, 180 € pour l'alimentation, 70 € pour le transport et 120 € pour les factures. Total : 820 €. Il te reste 180 €, mais garde une part pour les imprévus.

Graphique chiffré



Mini cas concret :
Tu veux acheter des chaussures de travail à 60 €. Tu vérifies ton budget : il te reste 180 € après les dépenses prévues. Tu mets 60 € de côté et conserves 120 € pour les imprévus. Livrable attendu : un budget mensuel écrit avec les dépenses et le reste disponible.

3. Acheter et défendre tes droits :

Avant de payer :
Compare le prix total, la qualité, les frais de livraison et les conditions de retour. Pour un achat sur internet auprès d'un professionnel, le délai de rétractation est généralement de 14 jours, avec des exceptions. Vérifie les conditions avant de commander.

En cas de problème :
Garde la facture, le contrat, les courriels et les photos utiles. Écris d'abord au vendeur pour expliquer le problème et demander une solution. Si le désaccord persiste, tu peux contacter le médiateur indiqué par le professionnel.

Ta check-list avant un achat :

- Vérifie le prix final, les frais et la durée d'engagement.
- Lis les conditions de retour ou de résiliation.
- Compare au moins 2 offres si l'achat est important.
- Garde la facture et une copie du contrat.
- En cas de litige, formule une réclamation écrite et conserve sa preuve.

Exemple de réclamation :

Un appareil acheté 45 € ne fonctionne pas à la réception. Tu gardes la facture, prends une photo, puis écris au vendeur pour demander une solution. Si la réponse ne règle pas le problème, tu peux ensuite envisager une médiation.

Ce qu'il faut retenir

Pour gérer tes dépenses et tes achats, informe-toi avant de t'engager et garde des traces utiles.

- Compare les **garanties et franchises** d'une assurance, pas seulement son prix.
- Note tes ressources et tes dépenses pour suivre ton **budget mensuel** et prévoir les imprévus.
- Avant d'acheter, vérifie le prix total, les conditions de retour et de résiliation.
- En cas de litige, conserve les preuves, écris au vendeur puis envisage une médiation.

En t'organisant et en connaissant tes droits, tu peux faire des choix plus adaptés et mieux défendre tes intérêts.

Connaissance de la personne âgée et cadre d'intervention

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu étudies le vieillissement, les besoins, les **droits des personnes** et le fonctionnement des structures d'accueil. Tu apprends à préserver l'autonomie, respecter la confidentialité et comprendre les limites de ton intervention.

Cette matière n'a pas d'épreuve autonome. Elle prépare notamment à « Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé », de **coefficient 6**. L'évaluation se déroule en CCF pendant un stage de dernière année, ou à l'examen final par un **oral de 30 minutes**, suivant ton statut.

Conseil :
Je te conseille de réviser 15 minutes régulièrement. Prépare des fiches reliant une notion à une situation concrète, comme le respect du choix d'un résident. Pour chaque exemple, entraîne-toi à expliquer les besoins repérés et la réponse professionnelle adaptée.

En stage, note des **situations anonymisées** et échange avec ton tuteur. Demande-toi ce que la personne peut encore faire seule. Évite de réciter uniquement ton cours. Tu peux progresser tranquillement en apprenant à justifier tes gestes avec des mots simples.

Table des matières

Chapitre 1 : Structures d'accueil et protection des personnes ..... Aller
1. Repérer les structures et le cadre d'intervention ..... Aller
2. Comprendre la protection des majeurs vulnérables ..... Aller
Chapitre 2 : Vieillissement, communication et projet de vie ..... Aller
1. Comprendre le vieillissement ..... Aller
2. Évaluer et préserver l'autonomie ..... Aller
3. Communiquer et construire le projet de vie ..... Aller
Chapitre 3 : Droits, laïcité, bientraitance et fin de vie ..... Aller
1. Respecter les droits et les choix de la personne ..... Aller
2. Agir avec bientraitance et accompagner la fin de vie ..... Aller

Chapitre 1 : Structures d'accueil et protection des personnes

1. Repérer les structures et le cadre d'intervention :

Les lieux d'accueil :
Une personne âgée peut vivre chez elle avec l'aide de professionnels, être accueillie temporairement ou habiter dans une structure. Le choix dépend de ses besoins, de son autonomie, de sa santé et de ses souhaits. Sur le terrain, commence par comprendre le rôle du lieu où tu interviens.

À domicile, tu aides la personne dans son environnement habituel. Une résidence autonomie s'adresse surtout à des personnes encore autonomes qui souhaitent un logement indépendant avec certains services. Un EHPAD accueille des personnes qui ont besoin d'un accompagnement quotidien et de soins.

Des règles qui protègent la personne :
Dans une structure sociale ou médico-sociale, la personne conserve des droits : dignité, intimité, sécurité, vie privée et liberté d'aller et venir. Elle doit recevoir des informations compréhensibles et participer, autant que possible, aux choix qui la concernent. Ces droits restent essentiels même quand elle a besoin d'aide.

Ton rôle consiste à accompagner sans faire à la place de la personne quand elle peut agir seule. Respecte les consignes de l'équipe, protège les informations confidentielles et signale les risques ou les faits préoccupants au professionnel responsable. Ne promets pas une décision qui ne relève pas de toi.

Repères pratiques :

Lieu	Repère utile pour ton intervention
Domicile	Tu prends en compte les habitudes et l'organisation du logement.
Résidence autonomie	Tu encourages l'autonomie et respectes le logement privé.
EHPAD	Tu travailles en équipe et appliques les consignes de la structure.

Exemple de situation en EHPAD :
À 8 h, Mme Martin refuse que tu l'aides à s'habiller. Tu lui demandes ce qu'elle souhaite, tu lui laisses du temps et tu préviens l'équipe si le refus persiste. Le résultat attendu est un accompagnement respectueux, sans geste imposé. Livrable attendu : une transmission orale ou écrite, datée et factuelle.

2. Comprendre la protection des majeurs vulnérables :

Les mesures de protection :
Une personne majeure peut être protégée si une altération de ses facultés l'empêche de défendre seule ses intérêts. La mesure doit être adaptée à sa situation et aussi peu contraignante que possible. Le juge peut notamment décider d'une sauvegarde de justice, d'une curatelle ou d'une tutelle.

La sauvegarde de justice est une protection temporaire. Sous curatelle, la personne est aidée pour certains actes. Sous tutelle, elle est représentée pour les actes prévus par la mesure. Une habilitation familiale peut aussi autoriser un proche à agir dans un cadre défini. Vérifie les consignes auprès de l'équipe, sans interpréter toi-même la décision.

Ta place auprès de la personne :
Une mesure de protection ne retire pas automatiquement à la personne la possibilité de donner son avis ou d'exprimer un choix. Adresse-toi d'abord à elle, avec des mots simples, et laisse-lui le temps de répondre. Pour les décisions qui dépassent ton rôle, demande conseil à ton responsable.

Tu n'as pas à gérer l'argent, signer un document ou transmettre des renseignements à un proche sans autorisation et sans suivre les règles de la structure. Si tu remarques une pression, une négligence ou un risque de maltraitance, note les faits observés et alerte rapidement le professionnel désigné.

Check-list avant et pendant l'accompagnement :

À vérifier	Ton réflexe professionnel
1. Le lieu et le cadre	Je consulte les consignes de l'équipe.
2. Le choix de la personne	Je demande son accord et respecte son rythme.
3. La confidentialité	Je partage les informations utiles uniquement avec les professionnels concernés.
4. Un risque observé	Je transmets rapidement des faits précis, sans jugement.

Mini-cas de transmission :
À 10 h, M. Bernard, sous curatelle, dit qu'un inconnu lui demande sa carte bancaire. Tu ne prends pas sa carte et ne contactes pas toi-même la banque. Tu restes auprès de lui et alertes immédiatement ton responsable. Livrable attendu : une transmission mentionnant l'heure, les paroles rapportées et l'action réalisée.

Ce qu'il faut retenir

Adapte ton accompagnement au lieu d'accueil et aux besoins de la personne, tout en respectant ses choix et ses droits.

- À domicile, en résidence autonomie ou en EHPAD, applique le cadre et les consignes propres à la structure.
- Protège la **dignité et l'intimité**, encourage l'autonomie et respecte le refus de la personne.
- Une **mesure de protection** ne supprime pas son droit d'exprimer ses choix. Pour toute décision dépassant ton rôle, consulte l'équipe.
- Respecte la **confidentialité des informations** et signale rapidement les risques avec des faits précis.

Tu accompagnes sans imposer ni agir au-delà de tes responsabilités. En cas de doute ou de danger, transmets la situation au professionnel responsable.

Chapitre 2 : Vieillissement, communication et projet de vie

1. Comprendre le vieillissement :

Des changements différents selon les personnes :
En vieillissant, le corps et les capacités peuvent changer. La vue, l'audition, l'équilibre, la mémoire ou la force peuvent diminuer. Mais chaque personne évolue à son rythme. L'âge, à lui seul, ne te dit pas ce qu'elle peut encore faire.

Conséquences dans la vie quotidienne :
Un changement peut compliquer certaines activités sans empêcher la personne de les réaliser. Elle peut avoir besoin de plus de temps, d'un éclairage adapté ou d'un appui. Observe ce qui se passe, sans décider trop vite à sa place.

Exemple d'adaptation :
Mme Robert met 5 minutes de plus pour s'habiller, car ses doigts sont douloureux. Tu peux préparer des vêtements faciles à enfiler et lui laisser le temps de faire seule les gestes qu'elle maîtrise.

2. Évaluer et préserver l'autonomie :

Observer les capacités et les besoins :
L'autonomie, c'est la possibilité de faire des choix et d'accomplir des gestes du quotidien, seul ou avec une aide. Observe les habitudes de la personne et demande son accord. Ne confonds pas lenteur, refus et incapacité.

Des repères simples pour l'accompagnement :
Repère ce que la personne fait seule, ce qu'elle fait avec une aide et ce qui lui pose difficulté. Transmets des observations précises à l'équipe, sans poser de diagnostic. Une évaluation détaillée relève des professionnels habilités.

Représentation visuelle



Méthodes d'évaluation des besoins et des capacités des personnes âgées

Situation observée	Accompagnement adapté
La personne se lave le visage seule	Préparer le nécessaire et la laisser faire
Elle hésite pour enfiler son gilet	Lui proposer une aide ciblée, avec son accord
Elle semble plus fatiguée qu'hier	Noter les faits et les transmettre à l'équipe

Mini-cas pratique :
Au petit-déjeuner, M. Ali prend seul son verre, mais n'arrive pas à ouvrir son yaourt. Tu lui demandes s'il souhaite de l'aide, puis tu ouvres l'opercule. Tu transmets cette observation à l'équipe. Le livrable attendu est une transmission écrite, datée, avec le fait observé et l'aide apportée.

3. Communiquer et construire le projet de vie :

Une communication qui respecte la personne :
Présente-toi, appelle la personne par le nom qu'elle préfère et explique chaque geste avant de le faire. Parle clairement, sans crier ni infantiliser. Laisse-lui le temps de répondre et vérifie qu'elle a compris.

Des choix qui donnent du sens au quotidien :
Le projet de vie tient compte des souhaits, des habitudes, des capacités et des priorités de la personne. Il se construit avec elle et l'équipe, puis s'adapte si ses besoins ou ses envies changent. Respecter un choix, c'est préserver sa place d'adulte.

Exemple de projet personnalisé :
Mme Lenoir aime jardiner, mais se fatigue après 10 minutes debout. Avec son accord, l'équipe prévoit 2 séances de jardinage de 15 minutes par semaine, assise près des bacs. Le livrable attendu est un objectif écrit, les actions prévues et une date de réévaluation.

Ta check-list sur le terrain :

- Je me présente et je demande comment la personne souhaite être appelée.
- Je demande son accord avant de l'aider ou de toucher ses affaires.
- J'observe ce qu'elle peut faire seule et je respecte son rythme.
- Je transmets des faits précis, sans jugement ni diagnostic.
- Je tiens compte de ses choix et je les partage avec l'équipe.

Ce qu'il faut retenir

Le vieillissement varie selon chaque personne : adapte ton accompagnement à ses capacités, sans te fier uniquement à son âge.

- Observe ce qu'elle fait seule ou avec de l'aide, et respecte son rythme et son accord.
- Transmets à l'équipe des faits précis, sans jugement ni diagnostic.
- Communique avec respect et construis le **projet de vie** selon ses souhaits, ses habitudes et ses priorités.

En proposant une **aide ciblée** et en laissant la personne choisir, tu préserves son autonomie et sa place d'adulte. Réévalue les objectifs avec elle et l'équipe lorsque ses besoins évoluent.

Chapitre 3 : Droits, laïcité, bientraitance et fin de vie

1. Respecter les droits et les choix de la personne :

Les droits au quotidien :
En établissement ou à domicile, la personne âgée garde ses droits. Tu dois respecter sa dignité, son intimité, sa vie privée, ses choix et sa liberté d'aller et venir. La perte d'autonomie ne signifie pas qu'elle perd le droit de décider pour elle-même.

Le consentement et le refus :
Avant un geste d'accompagnement, explique ce que tu vas faire et demande l'accord de la personne. Elle peut refuser, même si tu penses que ton aide lui serait utile. Écoute son motif, reformule calmement et transmets la situation à l'équipe si besoin.

La laïcité et les convictions :
La laïcité protège la liberté de conscience. La personne peut avoir des convictions religieuses ou n'en avoir aucune. Tu n'as pas à la convaincre, à la juger ou à imposer tes propres opinions. Dans un service public, les professionnels respectent aussi une obligation de neutralité.

Dans l'accompagnement, cherche une solution qui respecte les souhaits de la personne, les règles de sécurité et les droits des autres. Si une demande dépasse ton rôle ou pose une difficulté, ne décide pas seul, demande conseil à ton responsable.

Exemple d'accompagnement respectueux :
Mme Lila refuse sa toilette à 8 h parce qu'elle souhaite d'abord terminer sa prière. Tu lui demandes à quelle heure elle serait d'accord, puis tu transmets ce choix à l'équipe pour adapter l'organisation, si cela est possible.

2. Agir avec bientraitance et accompagner la fin de vie :

La bientraitance dans les gestes simples :
La bientraitance consiste à chercher ce qui convient à la personne, en tenant compte de ses besoins, de son histoire et de ses préférences. Frapper avant d'entrer, préserver sa pudeur et lui laisser le temps de répondre sont des gestes simples, mais importants.

Repérer et signaler la maltraitance :
La maltraitance peut être un geste, une parole ou un défaut d'action qui porte atteinte aux droits, aux besoins ou à la santé d'une personne vulnérable. Elle peut être intentionnelle ou non, ponctuelle ou répétée, et venir d'une personne ou de l'organisation.

Si tu observes un signe inquiétant, protège d'abord la personne et alerte rapidement ton responsable selon la procédure de la structure. Note des faits précis, avec la date, l'heure et les paroles entendues. Évite les suppositions et ne mène pas seul une enquête.

L'éthique et la fin de vie :
En fin de vie, l'équipe cherche à respecter la volonté de la personne, sa dignité et le soulagement de ses souffrances. Les directives anticipées permettent d'exprimer à l'avance des souhaits sur certains traitements. La personne de confiance peut témoigner de sa volonté si elle ne peut plus s'exprimer.

Ton rôle n'est pas de décider d'un traitement ni d'interpréter seul les directives. Tu accompagnes la personne avec douceur, tu observes son confort et tu transmets tout changement à l'équipe soignante. En cas de doute, tu demandes de l'aide plutôt que de rester seul avec la situation.

Exemple de transmission après un signal inquiétant :
À 10 h 15, tu remarques une marque rouge sur l'avant-bras de M. Karim. Il dit : « J'ai eu mal pendant le transfert. » Tu préviens l'infirmier ou l'infirmière et ton responsable, puis tu notes ses paroles et l'heure dans l'outil prévu, sans conclure sur la cause.

Repères pratiques sur le terrain :

Situation	Ce que tu fais
Avant un accompagnement	Tu expliques le geste et demandes l'accord.
La personne refuse	Tu écoutes, respectes le refus et transmets si nécessaire.
Tu repères un signe inquiétant	Tu protèges, alertes et décris des faits précis.
Une question de fin de vie se pose	Tu transmets à l'équipe, sans décider d'un traitement.

Mini-cas et livrable attendu :
Pendant un stage de 5 jours, tu observes 1 refus de toilette et 1 douleur signalée pendant un transfert. Pour chaque situation, tu écoutes la personne, transmets rapidement les faits à la bonne personne et respectes la procédure de la structure.

Le livrable attendu est une transmission écrite pour chaque situation, avec la date, l'heure, les paroles exactes de la personne, tes observations et le professionnel prévenu. Tu ne poses pas de diagnostic et tu ne désignes pas de responsable sans preuve.

Ce qu'il faut retenir

Tu accompagnes chaque personne dans le respect de ses droits, de ses choix et de ses convictions, sans oublier sa dignité et sa liberté.

- Explique les gestes, demande l'accord et respecte le refus.

- Adapte l'accompagnement avec **bientraitance au quotidien**, sans imposer tes opinions.
- Face à un signe de **maltraitance possible**, protège la personne, alerte et rapporte des faits précis.
- En fin de vie, respecte la volonté exprimée et transmets à l'équipe, sans décider d'un traitement.

Pour chaque situation, écoute la personne et transmets les informations utiles avec précision. En cas de doute, sollicite ton responsable ou l'équipe soignante.

Posture professionnelle et travail en équipe

Présentation de la matière : En CAP AAGA, tu apprends à respecter les résidents, prévenir les risques et communiquer avec l'équipe. Tu développes une **attitude professionnelle adaptée**, fondée sur la discrétion, l'écoute et le respect des limites de ton rôle.

Ces apprentissages sont évalués dans l'épreuve « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne », coefficient 7, dont 1 pour le chef-d'œuvre des scolaires et apprentis. L'évaluation comprend un **CCF en dernière année** ou un oral final de 30 minutes, en fonction de ton statut.

Conseil : En stage, observe comment les professionnels se transmettent les informations. Demande à ton tuteur de vérifier tes **transmissions écrites et orales**. Pour t'entraîner, décris un fait observé sans jugement personnel, puis explique à quel professionnel tu le signalerais.

Consacre 10 minutes par semaine à analyser une situation rencontrée. Repère ton action, les précautions prises et une amélioration possible. N'hésite pas à demander de l'aide, reconnaître tes limites fait partie d'une posture responsable.

Table des matières

Chapitre 1 : Hygiène, biocontaminations et risques du métier ..... Aller

1. Appliquer l'hygiène et limiter les biocontaminations ..... Aller
2. Prévenir les risques et agir en sécurité ..... Aller

Chapitre 2 : Travail en équipe, transmissions et protocoles ..... Aller

1. Transmettre les informations avec les outils numériques ..... Aller
2. Organiser le travail avec la planification ..... Aller
3. Appliquer les protocoles et travailler en équipe ..... Aller

Chapitre 3 : Imprévus, urgences et analyse des pratiques ..... Aller

1. Repérer un imprévu et donner l'alerte ..... Aller
2. Appliquer le protocole d'urgence ..... Aller
3. Analyser sa pratique et progresser en équipe ..... Aller

Chapitre 1 : Hygiène, biocontaminations et risques du métier

1. Appliquer l'hygiène et limiter les biocontaminations :

Pourquoi l'hygiène compte ?
Dans ton métier, tu accompagnes des personnes parfois fragiles. Des microbes peuvent passer par les mains, le linge, les surfaces ou les objets partagés. Les gestes d'hygiène limitent leur transmission et protègent la personne accompagnée, tes collègues et toi.

Les gestes essentiels :
Avant une activité, retire tes bijoux aux mains et aux poignets, garde les ongles courts et vérifie que ta tenue est propre. Lave-toi les mains à l'eau et au savon si elles sont visiblement sales. Sinon, suis le protocole de ta structure pour la friction hydroalcoolique.

- Change de gants entre 2 tâches, puis réalise l'hygiène des mains.
- Ne touche pas ton téléphone avec des gants utilisés.
- Éloigne le linge propre du linge sale.
- Nettoie et désinfecte les surfaces selon les consignes de l'établissement.

Les gants ne remplacent pas l'hygiène des mains. Mets-les quand une exposition au sang, aux liquides biologiques ou à des produits de nettoyage est possible, et change-les dès que tu passes à une autre tâche.

Repérer les risques sur le terrain :
Une biocontamination correspond à la présence ou à la transmission de microbes. Pour la limiter, applique les précautions prévues par ta structure et demande conseil si tu ne sais pas quel équipement utiliser. Les protections dépendent de la situation et du protocole local.

Exemple de situation :
Tu aides une personne à s'habiller, puis tu dois débarrasser son plateau. Retire les gants après l'habillage, jette-les dans le contenant prévu, réalise l'hygiène des mains, puis commence la nouvelle tâche avec du matériel propre.

2. Prévenir les risques et agir en sécurité :

Les risques du métier :
Tu peux être exposé à des microbes, à des produits irritants, aux chutes ou aux douleurs liées aux gestes répétitifs et aux manutentions. L'INRS rappelle que l'aide à domicile expose notamment aux risques infectieux, aux charges lourdes et aux postures contraignantes.

Situation	Réflexe à adopter

Liquide biologique sur une surface	Protège-toi, balise si besoin et applique le protocole de nettoyage.
Objet piquant ou coupant	Ne le ramasse pas à mains nues, préviens le responsable.
Personne difficile à mobiliser	Évalue ses capacités, demande de l'aide et utilise le matériel prévu.
Produit d'entretien inconnu	Lis l'étiquette et demande la consigne avant de l'utiliser.
Accident ou exposition	Alerte rapidement et suis la procédure de la structure.

Ta vérification avant et après une tâche :

- Vérifie que le matériel nécessaire est disponible et propre.
- Repère les obstacles, les sols mouillés et les risques de chute.
- Choisis les protections adaptées à la tâche.
- Après la tâche, trie le linge et les déchets selon les consignes.
- Signale tout incident, matériel manquant ou danger à la personne responsable.

Pour accompagner un déplacement, ne cherche pas à porter seul une personne. Explique ce que tu vas faire, vérifie ce qu'elle peut réaliser et demande un collègue ou un équipement adapté si nécessaire. Cela protège son confort et ton dos.

Mini cas concret et livrable attendu :
En stage, tu repères une flaque près du fauteuil d'une résidente. Tu sécurises la zone, préviens ta tutrice, appliques le protocole de nettoyage puis vérifies que le sol est sec. En moins de 5 minutes, tu consignes l'incident dans la fiche prévue.

Le livrable attendu est une fiche d'incident complétée avec 4 éléments : le lieu, l'heure, le danger observé et l'action réalisée. J'ai appris en stage qu'un signalement simple et rapide évite souvent qu'un collègue ou un résident se blesse.

Ce qu'il faut retenir

Les gestes d'hygiène et les réflexes de sécurité protègent la personne accompagnée, tes collègues et toi.

- Applique l'**hygiène des mains**, change de gants entre les tâches et sépare le linge propre du linge sale.
- Repère les dangers, choisis les protections adaptées et suis les protocoles de ta structure.
- Pour une manutention, évalue les capacités de la personne et demande de l'aide ou du matériel adapté.

- Signale rapidement tout accident ou danger en précisant le lieu, l'heure, le risque et l'action menée.

En restant vigilant et en signalant les incidents, tu préviens les biocontaminations et les accidents.

Chapitre 2 : Travail en équipe, transmissions et protocoles

1. Transmettre les informations avec les outils numériques :

Pourquoi transmettre ?
Une transmission aide les professionnels à se passer les informations utiles pour accompagner la personne de façon cohérente. Elle doit être claire, précise et liée à son accompagnement. Note seulement ce que tu as observé ou fait, sans jugement.

Les bons réflexes :

- Connecte-toi uniquement avec tes identifiants personnels.
- Écris des faits utiles, avec une date ou une heure si nécessaire.
- Vérifie que tu transmets l'information au bon endroit.
- Ne partage jamais les données d'une personne en dehors du cadre professionnel.

Une transmission numérique ne remplace pas un échange oral quand une situation demande une réaction rapide. Si tu repères un changement inquiétant, alerte directement le professionnel responsable, puis trace l'information selon les consignes de la structure.

Information observée	Transmission utile
La personne a peu mangé	Indique ce qu'elle a consommé et à quel repas
Tu observes une rougeur	Décris son emplacement et préviens le professionnel responsable
La personne refuse une activité	Note son refus et ses paroles sans interpréter

Exemple de transmission :
À 12 h 15, Mme L. a mangé la moitié de son plat et bu un verre d'eau. Elle dit ne pas avoir faim. Tu transmets ces faits à l'équipe, sans écrire qu'elle « fait des caprices ».

2. Organiser le travail avec la planification :

À quoi sert le planning :
Le planning répartit les activités et les tâches sur une journée ou une période. Il permet à l'équipe de savoir qui intervient, à quel moment et auprès de quelle personne. Il aide aussi à éviter les oublis et les doublons.

Garder une organisation souple :

Les horaires prévus donnent un cadre, mais les besoins peuvent changer. Une personne peut être fatiguée, demander plus de temps ou avoir besoin d'une aide imprévue. Préviens l'équipe et adapte ton organisation selon les consignes reçues.

Checklist avant et pendant ton service :

- Consulte le planning et repère tes tâches prioritaires.
- Vérifie les changements ou consignes laissés par l'équipe.
- Respecte les horaires, tout en restant attentif aux besoins réels.
- Signale rapidement une tâche impossible à réaliser comme prévu.
- Transmets les tâches réalisées et celles qui restent à faire.

Exemple de réorganisation :
Ton planning prévoit 15 minutes pour accompagner une résidente à une activité à 10 h. Elle a besoin de 10 minutes supplémentaires pour se préparer. Tu préviens ton collègue, qui ajuste son passage auprès d'une autre personne. Le livrable attendu est un planning mis à jour et une transmission des tâches restantes.

3. Appliquer les protocoles et travailler en équipe :

Le rôle des protocoles :
Un protocole décrit une façon de faire prévue par la structure pour une situation précise. Il t'aide à agir de manière cohérente et à connaître tes limites. Lis les consignes qui concernent ta mission et demande de l'aide si une étape n'est pas claire.

Respecter ton rôle :
Comme membre de l'équipe, tu observes, accompagnes et transmets les informations utiles dans le cadre de tes missions. Tu ne poses pas de diagnostic et tu ne changes pas seul une consigne. En cas de doute, demande l'avis du professionnel responsable.

Mini cas concret :
À 9 h, pendant l'accompagnement à la toilette, tu remarques que M. R. semble plus essoufflé que d'habitude. Tu arrêtes le geste si nécessaire, sécurises la personne, puis préviens immédiatement le professionnel responsable. Tu notes l'heure et les faits observés. Le livrable attendu est une transmission datée, complétée selon le protocole de la structure.

Pour bien coopérer :
Une équipe pluriprofessionnelle rassemble des personnes aux rôles différents. Tes observations peuvent aider tes collègues à adapter l'accompagnement. Une information courte, factuelle et transmise au bon moment est souvent plus utile qu'un long message imprécis.

Ce qu'il faut retenir

Pour accompagner la personne de façon cohérente, transmets des informations précises, utiles et sans jugement.

- Utilise tes identifiants personnels et protège les données. En cas d'urgence, alerte directement le professionnel responsable.
- Consulte le planning, priorise tes tâches et préviens l'équipe si tu dois l'adapter.
- Respecte les protocoles et les limites de ton rôle. En cas de doute, demande conseil.

Des **transmissions factuelles**, un **planning partagé** et le respect des **protocoles de la structure** facilitent la coopération et la continuité de l'accompagnement.

Chapitre 3 : Imprévus, urgences et analyse des pratiques

1. Repérer un imprévu et donner l'alerte :

Reconnaître ce qui change :
Un imprévu, c'est une situation qui ne se déroule pas comme prévu et qui peut menacer la santé ou la sécurité. Observe la personne, son comportement et son environnement. Un changement soudain mérite d'être signalé, même si tu n'es pas sûr de sa cause.

Agir sans dépasser ton rôle :
Garde ton calme, sécurise les lieux si tu peux le faire sans danger, puis préviens rapidement le professionnel désigné dans ton service. En cas d'urgence grave, suis le protocole de la structure et appelle les secours selon les consignes reçues. En France, le 15 permet de joindre le Samu et le 112 le numéro d'urgence européen.

Exemple de malaise :
Pendant le goûter, Mme L. devient très pâle et répond difficilement. Tu restes auprès d'elle, tu alertes immédiatement l'équipe et tu décris les signes observés. Tu ne lui donnes ni médicament ni boisson sans consigne, et tu appliques le protocole de l'établissement.

Les premières vérifications :

- Regarde si la zone présente un danger pour toi ou la personne.
- Observe ce qui se passe et note l'heure.
- Appelle le professionnel prévu par le protocole.
- Transmets des faits précis, sans poser de diagnostic.
- Reste auprès de la personne si c'est possible et sûr.

2. Appliquer le protocole d'urgence :

Suivre les consignes de la structure :
Le protocole indique qui prévenir, comment demander de l'aide et quelles informations transmettre. Prends le temps de le repérer dès ton arrivée en stage. Tu gagnes de précieuses minutes en sachant où trouver le téléphone, les consignes et les coordonnées utiles.

Protéger, alerter, transmettre :
Ne prends pas de risque et ne réalise pas un geste qui dépasse ta formation ou tes consignes. Si la personne est tombée, ne la relève pas automatiquement. Préviens l'équipe, reste près d'elle si tu peux et suis les instructions données. Une chute ne doit pas être minimisée, même si la personne dit aller bien.



Observation de l'alimentation pour prévenir la dénutrition

Exemple de chute :
À 10 h 15, M. R. est retrouvé assis au sol près de son fauteuil. Tu écartes les objets qui gênent, tu le rassures et tu alertes l'infirmier ou le responsable selon le protocole. Tu rapportes l'heure, le lieu et ce que tu as observé, sans le déplacer seul.

Mini-cas pratique et livrable attendu :
En stage, tu constates une chute sans témoin à 10 h 15. Tu sécurises les abords, alertes le professionnel référent, puis transmets des faits observables. Le livrable attendu est une transmission écrite datée, avec le lieu, l'heure, les signes constatés et les personnes prévenues.

À vérifier	Action sur le terrain
Sécurité	Écarte le danger si tu peux le faire sans risque.
Observation	Note les faits et l'heure, sans interpréter.
Alerte	Préviens le bon interlocuteur selon le protocole.
Transmission	Donne les informations utiles et vérifie qu'elles sont reçues.
Suivi	Rédige la transmission demandée par l'équipe.

3. Analyser sa pratique et progresser en équipe :

Revenir sur les faits :

Après l'imprévu, prends un moment avec ton tuteur ou l'équipe pour comprendre ce qui s'est passé. L'analyse réflexive n'est pas là pour accuser quelqu'un. Elle sert à repérer ce qui a aidé, ce qui a manqué et ce que tu pourrais faire autrement la prochaine fois.

Se poser des questions utiles :
Pour analyser une situation, sépare les faits de tes impressions. Demande-toi ce que tu as vu, ce que tu as fait, qui tu as alerté et à quel moment. Ensuite, repère une piste d'amélioration concrète. J'ai appris en stage qu'une transmission courte et factuelle évite bien des malentendus.

Exemple de retour d'expérience :
Tu remarques après coup que tu as attendu 5 minutes avant de prévenir l'équipe, car tu pensais que la chute était sans gravité. Avec ton tuteur, tu identifies le bon réflexe pour la prochaine fois : alerter tout de suite, puis transmettre les faits observés.

Construire une transmission claire :

- Décris la situation avec des mots simples et précis.
- Indique l'heure et le lieu, si tu les connais.
- Explique les actions déjà réalisées et les personnes alertées.
- Respecte la confidentialité et les règles de traçabilité de la structure.

Ce qu'il faut retenir

Face à un imprévu, reste calme, sécurise les lieux sans te mettre en danger et suis le protocole de ta structure. Ne dépasse pas ton rôle et ne pose pas de diagnostic.

- Observe les faits, note l'heure et le lieu, puis donne une **alerte rapide** au professionnel désigné.
- Reste auprès de la personne si possible et transmets des informations **précises et factuelles**.
- Après l'événement, analyse la situation avec l'équipe pour identifier des pistes d'amélioration.

Une **transmission claire**, datée et respectueuse de la confidentialité aide l'équipe à agir efficacement et à améliorer ses pratiques.

Mise en place et service des repas

Présentation de la matière : En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu apprends à dresser les tables, préparer la distribution et servir les repas. Tu respectes les **règles d'hygiène**, les températures et les besoins des résidents.

Cette matière contribue à l'épreuve « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne », coefficient 7, dont 1 pour le chef-d'œuvre des scolaires et apprentis. L'évaluation comporte un CCF en dernière année ou un **oral final de 30 minutes**, en fonction de ton statut.

Conseil :
Entraîne-toi 15 minutes par jour à organiser un service. Prépare une fiche avec le matériel nécessaire et les vérifications à effectuer. Pour travailler les attendus, pense aux **textures adaptées**, à la température des plats et au confort du résident.

Après chaque entraînement, explique tes choix à voix haute. Note une réussite et un point à améliorer. Je te conseille de privilégier la précision avant la rapidité. Tu gagneras progressivement en assurance.

Table des matières

Chapitre 1 : Conservation, remise en température et traçabilité ..... Aller
1. Conserver les repas et respecter la sécurité ..... Aller
2. Remettre en température et assurer la traçabilité ..... Aller
Chapitre 2 : Distribution des repas, dressage et réassort ..... Aller
1. Organiser les espaces de distribution ..... Aller
2. Dresser et distribuer les repas ..... Aller
3. Réapprovisionner et contrôler le service ..... Aller
Chapitre 3 : Aide à la prise des repas et prévention des risques ..... Aller
1. Personnaliser le service du repas ..... Aller
2. Aider à manger et à boire en sécurité ..... Aller
3. Prévenir les fausses routes et réagir ..... Aller

Chapitre 1 : Conservation, remise en température et traçabilité

1. Conserver les repas et respecter la sécurité alimentaire :

La chaîne du froid et du chaud :
Au moment du service, ton rôle est de suivre les consignes de l'établissement et de limiter le temps pendant lequel les aliments restent hors de leur température de conservation. Le froid ralentit la multiplication des microbes, mais ne les élimine pas.

Les plats chauds servis en liaison chaude doivent être maintenus à au moins +63 °C. Pour les produits froids, vérifie la température prévue par l'étiquette et le protocole du site, car elle dépend du type de denrée.

Les bons gestes avant le service :
Lave-toi les mains avant de manipuler les plats et après toute tâche qui peut les salir. Utilise du matériel propre, protège les aliments et sépare les préparations crues des aliments prêts à servir.

- Vérifie l'emballage, l'étiquette et la date indiquée.
- Range rapidement les produits à l'endroit prévu.
- Ne laisse pas un plat attendre sur un chariot à température ambiante.
- Signale tout doute à la personne responsable, sans goûter le plat pour décider s'il est sûr.

Exemple de contrôle avant le déjeuner :
À 11 h 30, tu constates qu'un plat froid est resté hors du réfrigérateur et que sa température dépasse la limite prévue par le protocole. Tu ne le sers pas. Tu préviens ta responsable et suis ses consignes pour l'écarter ou le faire contrôler.

2. Remettre en température et assurer la traçabilité :

La remise en température :
Si tu participes au réchauffage, applique la procédure de l'établissement et utilise l'équipement prévu. En restauration collective, les plats réchauffés doivent atteindre rapidement au moins +63 °C, puis rester maintenus au chaud jusqu'au service.

Ne confonds pas réchauffage et maintien au chaud. Un bain-marie ou une étuve sert à garder un plat chaud, pas à réchauffer rapidement un plat froid. Ne réchauffe pas plusieurs fois le même plat et demande conseil si le résultat ou la température est incertain.

La traçabilité au quotidien :
La traçabilité permet de retrouver l'origine d'un produit et les étapes importantes de son parcours. Selon l'organisation du site, les informations peuvent être inscrites sur une fiche de suivi, une étiquette ou un relevé de températures.

Note les informations demandées avec précision, par exemple le nom du plat, la date, le lot si nécessaire, l'heure et la température contrôlée. Une fiche incomplète peut compliquer la recherche si un problème alimentaire est signalé.

La check-list avant de servir :

À vérifier	Ton geste
Étiquette	Vérifie le plat et la date.
Température	Contrôle selon la procédure du site.
Matériel	Prends un ustensile propre.
Anomalie	Mets le plat de côté et préviens la responsable.
Suivi	Complète le relevé demandé.

Exemple de suivi d'un plat chaud :
À 11 h 45, tu aides à contrôler un plat prévu pour 20 résidents. Tu relèves +64 °C, inscris l'heure et la température sur la fiche, puis le plat est maintenu au chaud jusqu'au service. Livrable attendu : une fiche remplie et lisible, selon la procédure du site.

Ce qu'il faut retenir

Protège les repas en respectant les températures et les procédures de ton établissement. Le froid ralentit les microbes sans les éliminer.

- Vérifie l'étiquette, la date et la température prévue. Maintiens les plats chauds à au moins **+63 °C**.
- Lave-toi les mains, utilise du matériel propre et sépare les aliments crus des plats prêts à servir.
- Réchauffe selon la procédure, sans confondre réchauffage et maintien au chaud, et ne réchauffe pas plusieurs fois.
- Note avec précision les contrôles pour assurer une **traçabilité fiable**. En cas de doute, écarte le plat et préviens la responsable.

Applique les consignes du site à chaque étape : tes gestes et des relevés lisibles contribuent à la **sécurité alimentaire**.

Chapitre 2 : Distribution des repas, dressage et réassort

1. Organiser les espaces de distribution :

Repérer les zones :
Avant le service, repère où sont préparés les plateaux, où les repas sont distribués et où le matériel sale est déposé. Ces espaces doivent rester propres, dégagés et faciles à circuler, pour éviter les croisements et les accidents.

Préparer le matériel :
Vérifie que le chariot, les plateaux, les couverts et les serviettes sont propres et disponibles. Place le matériel utile à portée de main. Garde les passages libres, surtout près des portes et des espaces de déplacement des résidents.

- Vérifie la propreté du chariot et des plateaux.
- Prépare le nombre de places prévu.
- Repère les repas adaptés et les consignes de service.
- Laisse les accès et les circulations dégagés.

Exemple de préparation d'un chariot :
Tu dois préparer 12 places. Tu comptes 12 plateaux, puis tu vérifies les couverts, les verres et les serviettes. Tu gardes une place libre sur l'étagère du bas pour le matériel de réserve.

2. Dresser et distribuer les repas :

Soigner le dressage :
Un plateau bien dressé est propre, complet et présenté de façon agréable. Dispose les éléments sans les serrer et vérifie que le résident peut les atteindre. Le dressage aide aussi à repérer rapidement un oubli ou une erreur.

Respecter les consignes :
Avant de distribuer, vérifie le nom du résident et les indications prévues pour son repas. Ne modifie pas un plat de ta propre initiative. Si une consigne te semble floue ou si le plateau ne correspond pas, demande confirmation à la personne responsable.

Exemple de vérification d'un plateau :
Pour un résident, la fiche indique un repas mixé. Tu vérifies que la texture correspond à la consigne avant de distribuer le plateau. Tu constates une différence, alors tu le mets de côté et tu préviens ton responsable.

3. Réapprovisionner et contrôler le service :

Anticiper les besoins :

Réapprovisionne le service selon les consignes de l'équipe et les quantités prévues. Contrôle ce qui manque avant le début du repas, plutôt que de quitter ton poste plusieurs fois. Range les réserves dans les espaces prévus et garde les produits identifiables.

Suivre une méthode simple :
Pour éviter les oublis, avance toujours dans le même ordre. Cette habitude m'a aidé en stage, surtout quand le service était animé. Si tu repères un manque, note-le ou transmets l'information à la personne concernée.

Moment	À vérifier
Avant le service	Les plateaux, les couverts et les consignes de repas
Pendant le service	Les besoins signalés et le matériel manquant
Après le service	Le rangement et la transmission des manques

Exemple de mini-cas :
À 11 h 30, tu prépares le service de 12 résidents. Il manque 3 verres et 2 serviettes. Tu réapprovisionnes le chariot, puis tu contrôles les 12 places avant la distribution. Résultat, chaque plateau est prêt. Livrable attendu : une fiche de contrôle remplie avec 12 places vérifiées.

Ce qu'il faut retenir

Prépare un espace propre, accessible et organisé avant le service. Vérifie le matériel et les consignes pour assurer une distribution fiable.

- Garde les zones de circulation dégagées et prépare le nombre de places prévu.
- Présente des plateaux **propres et complets**, puis vérifie le nom et les consignes de chaque résident.
- En cas d'erreur ou de doute, mets le plateau de côté et préviens la personne responsable.
- Anticipe les besoins, réapprovisionne et transmets les manques à l'équipe.

En suivant une méthode de contrôle avant, pendant et après le service, tu limites les oublis et contribues à un repas sûr et bien organisé.

Chapitre 3 : Aide à la prise des repas et prévention des risques

1. Personnaliser le service du repas :

Avant de servir :
Un repas réussi ne se résume pas au contenu de l'assiette. Demande à la personne ce qu'elle préfère et repère ses habitudes, son appétit, ses capacités et les consignes inscrites dans son dossier. Cette attention protège son autonomie et rend le repas plus agréable.

Installer et présenter :
Installe la personne confortablement, si possible assise bien droite, les pieds soutenus et la tête dans une position adaptée à ses consignes. Place le plateau à portée de main, vérifie l'éclairage et limite les distractions. Laisse-lui le temps de regarder et de choisir.

Respecter son autonomie :
Propose ton aide sans faire à sa place ce qu'elle peut encore réaliser. Une assiette bien placée, des couverts adaptés ou un emballage ouvert peuvent suffire. Parle calmement et vérifie que la personne est prête avant de commencer à l'aider.

Exemple d'un service personnalisé :
À midi, Mme Martin fatigue en coupant sa viande, mais mange seule avec une cuillère. Tu découpes la viande en petits morceaux, places son verre près de sa main et lui laisses le temps de manger. Elle garde ainsi le contrôle de son repas.

2. Aider à manger et à boire en sécurité :

Suivre les consignes :
Avant le repas, vérifie les informations transmises par l'équipe sur la texture des aliments, les boissons, les quantités ou le matériel nécessaire. Ne modifie jamais seul une texture et n'ajoute pas d'épaississant sans consigne. En cas de doute, demande au professionnel responsable.

Accompagner sans presser :
Assure-toi que la personne est bien réveillée et installée. Propose de petites bouchées, attends qu'elle ait avalé avant d'en donner une autre, et laisse-lui le temps de boire selon les consignes. Ne verse pas d'aliment ou de boisson dans sa bouche et ne la force pas.

Observer et transmettre :
Reste attentif aux signes inhabituels, comme une toux pendant le repas, une voix devenue mouillée, une gêne pour avaler ou des aliments gardés dans la bouche. Arrête l'aide si tu es inquiet, sécurise la situation et préviens rapidement l'équipe. Note les faits observés, sans poser de diagnostic.

Exemple de mini cas concret :

Au déjeuner, M. Diallo tousse après 2 gorgées et sa voix devient rauque. Tu arrêtes de lui proposer à boire, le laisses installé droit et avertis immédiatement l'infirmier ou l'infirmière. Le livrable attendu est une transmission factuelle indiquant l'heure, les signes observés et les actions réalisées.

Pour chaque personne, la conduite à tenir dépend des consignes de l'équipe. Ce tableau t'aide à vérifier les points essentiels, mais ne remplace pas le protocole de ton établissement.

À vérifier	Ton action
Consignes du repas	Vérifie les adaptations prévues
Installation	Assure une position stable et adaptée
Autonomie	Aide seulement pour ce qui est nécessaire
Rythme	Attends que la personne ait avalé
Signes inhabituels	Arrête, alerte et transmets les faits

3. Prévenir les fausses routes et réagir :

Reconnaître les signes possibles :
Une fausse route survient lorsqu'un aliment ou une boisson passe vers les voies respiratoires au lieu de suivre le trajet habituel. Une toux, un étouffement, une respiration difficile ou une voix modifiée pendant le repas doivent t'alerter. L'absence de toux ne suffit pas toujours à écarter un problème.

Réduire les risques :
Respecte les textures et les boissons prescrites, installe correctement la personne et évite de la faire manger lorsqu'elle somnole. Ne propose pas de bouchées trop grosses et ne mélange pas les aliments de ta propre initiative. Les textures adaptées et les gestes à adopter relèvent des consignes de l'équipe.

Réagir sans improviser :
Si la personne tousse et respire, arrête le repas et appelle un professionnel. Si elle ne peut plus parler, tousser ou respirer normalement, déclenche immédiatement l'alerte et applique les gestes d'urgence que tu as appris, selon le protocole. Fais appeler le 15 ou le 112, puis reste auprès d'elle.

Exemple d'une situation d'urgence :
Une personne porte une bouchée à sa bouche, puis ne peut plus parler ni respirer correctement. Tu appelles à l'aide sans attendre, fais contacter les secours et appliques les gestes de premiers secours appris en formation. Après l'urgence, tu transmets précisément les faits à l'équipe. La HAS rappelle l'importance d'évaluer le risque et de disposer de mesures de prévention adaptées.

Ce qu'il faut retenir

Adapte le repas aux préférences, aux capacités et aux consignes de la personne, tout en préservant son autonomie.

- Vérifie les **consignes du repas** et installe la personne confortablement, bien éveillée et en position adaptée.
- Propose une aide mesurée, de petites bouchées et un rythme lent. Attends que la personne ait avalé avant de poursuivre.
- Face à une toux ou une gêne, arrête le repas, alerte l'équipe et transmets les faits. En cas de difficulté à respirer, déclenche immédiatement l'alerte et applique les gestes appris.

Ne modifie jamais les textures sans consigne et ne pose pas de diagnostic. La sécurité repose sur l'observation, le respect des protocoles et une transmission rapide.

Entretien des espaces collectifs et du linge

Présentation de la matière :
En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu apprends à nettoyer les espaces collectifs et à entretenir le linge en respectant les **protocoles d'hygiène**.

Cette matière contribue à l'épreuve « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne », coefficient 7, dont 1 pour le chef-d'œuvre des scolaires et apprentis. Elle englobe aussi le service des repas.

En CCF, l'évaluation comprend 2 situations en dernière année, dont un **oral de 15 minutes** sur le linge. En examen final, l'oral dure 30 minutes, avec 3 fiches professionnelles.

Conseil :
Je te conseille de réviser 15 minutes régulièrement. Prépare une fiche par technique avec le matériel, les étapes et les précautions. En stage, note une activité réalisée et entraîne-toi à **expliquer tes choix**.

Pour t'exercer, décris le parcours d'un drap sale jusqu'à son rangement propre. Revois les dosages et les étiquettes textiles. Avance progressivement, puis demande un retour à ton enseignant pour corriger tes gestes sans te décourager.

Table des matières

Chapitre 1 : Desserte, plonge, tri des déchets et antigaspillage ..... Aller
1. Organiser la desserte et la plonge ..... Aller
2. Trier les déchets et limiter le gaspillage ..... Aller

Chapitre 2 : Nettoyage, bionettoyage, dosages et contrôle qualité ..... Aller
1. Choisir et doser les produits ..... Aller
2. Utiliser le matériel et contrôler le résultat ..... Aller

Chapitre 3 : Circuits du linge, tri, stocks et sous-traitance ..... Aller
1. Organiser le circuit du linge ..... Aller
2. Trier le linge et gérer les stocks ..... Aller
3. Suivre la sous-traitance ..... Aller

Chapitre 4 : Lavage, désinfection, séchage et pliage du linge ..... Aller
1. Laver et désinfecter le linge ..... Aller
2. Sécher et repasser sans abîmer ..... Aller
3. Plier, ranger et contrôler le résultat ..... Aller

Chapitre 5 : Réfection, marquage et distribution du linge ..... Aller
1. Refaire et adapter le linge ..... Aller

2. Marquer, distribuer et ranger le linge ..... Aller

Chapitre 1 : Desserte, plonge, tri des déchets et antigaspillage

1. Organiser la desserte et la plonge :

La desserte en sécurité :
Après le repas, débarrasse les tables sans te précipiter. Demande-toi si la personne a terminé et respecte son rythme. Une desserte bien organisée limite les chutes, les mélanges de vaisselle et les gestes inutiles.

- Débarrasse les assiettes et les couverts en restant attentif aux résidents.
- Utilise un chariot stable, sans le surcharger, et garde les passages libres.
- Sépare les restes alimentaires de la vaisselle selon l'organisation du service.

En établissement, suis toujours les consignes d'hygiène et de tri de l'équipe. Si une personne a besoin d'aide pour manger, ne retire pas son assiette avant d'avoir vérifié qu'elle a fini.

Le lavage de la vaisselle :
La plonge comprend le tri, le lavage, le rinçage si nécessaire, puis le séchage ou le rangement selon le matériel utilisé. Respecte les consignes affichées pour le lave-vaisselle et les produits. Ne mélange jamais des produits d'entretien.

Représentation visuelle



Processus de plonge: tri, lavage et rangement de la vaisselle

Avant de commencer, retire les déchets de la vaisselle et organise les piles sans les rendre instables. Après le lavage, vérifie que les articles sont propres. Range-les dans un endroit propre, à l'abri des éclaboussures et des déchets.

Exemple de desserte et de plonge :
Après un déjeuner de 12 résidents, tu débarrasses les tables en 2 passages de chariot. Tu sépares les déchets, ranges les assiettes dans les paniers prévus et lances le cycle indiqué par l'équipe. Livrable attendu : une plonge propre et une zone de repas dégagée.

Étape	À vérifier
Desserte	Les résidents ont terminé et les passages restent libres.
Tri	Les restes et la vaisselle sont séparés selon les consignes.
Lavage	Le programme et le produit correspondent aux consignes affichées.
Rangement	La vaisselle est propre et rangée dans une zone propre.
Fin de tâche	Le matériel et la zone sont laissés propres et dégagés.

2. Trier les déchets et limiter le gaspillage :

Le tri des déchets :
Respecte le tri mis en place dans ton établissement. Les déchets alimentaires, les emballages et les déchets ordinaires ne vont pas forcément dans le même contenant. Lis les consignes locales plutôt que de te fier à une habitude prise ailleurs.

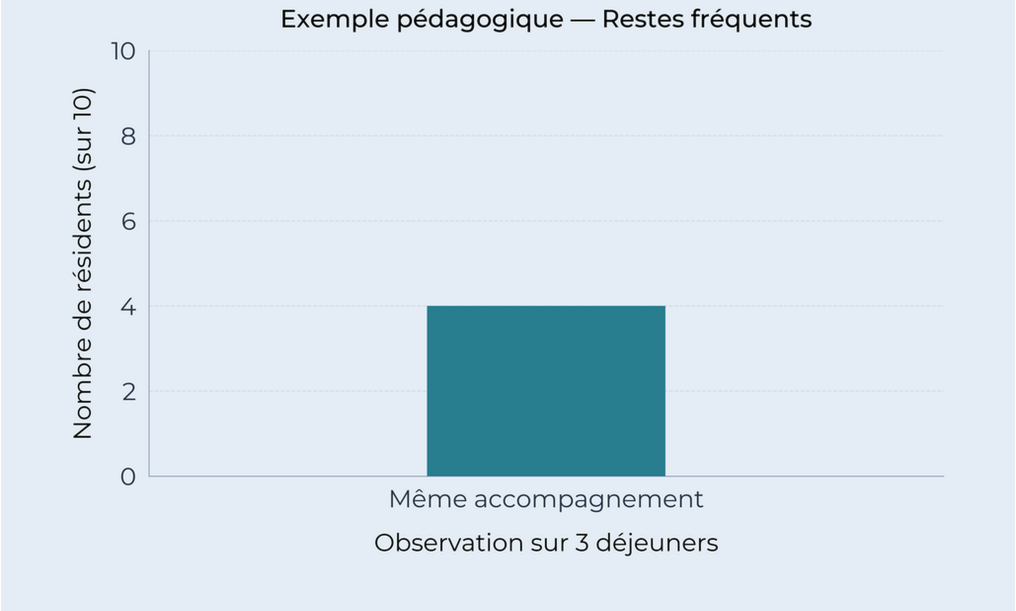
Utilise les poubelles prévues et évite de toucher les déchets à mains nues. Si un sac fuit ou si une poubelle déborde, préviens l'équipe et applique le protocole d'entretien. Lave-toi les mains après le tri.

La lutte contre le gaspillage :
Le gaspillage alimentaire, c'est la nourriture préparée ou servie qui finit jetée. Pour le limiter, observe ce qui revient souvent dans les assiettes et transmets tes constats à l'équipe. Ne modifie pas seul les portions ou les menus.

Les causes peuvent être variées : une portion trop importante, un plat qui plaît peu ou un horaire de repas difficile pour un résident. Signale les faits avec tact, sans culpabiliser la personne. Les informations utiles aident l'équipe à adapter l'accompagnement.

Exemple de suivi du gaspillage :
Pendant 3 déjeuners, l'équipe remarque que 4 résidents sur 10 laissent souvent une partie du même accompagnement. Tu notes le constat sans toucher aux repas, puis tu le transmets à la personne responsable. Livrable attendu : une fiche d'observation datée avec le plat concerné et le nombre d'assiettes observées.

Graphique chiffré



Ta check-list sur le terrain :
Avant de terminer, prends quelques instants pour vérifier ces 5 points. C'est une habitude simple, mais elle évite les oublis, protège l'hygiène des locaux et facilite le travail de la personne qui prend la suite.

- Vérifie que les résidents ont terminé avant de débarrasser.
- Garde le chariot stable et les passages dégagés.
- Trie les déchets selon les consignes de l'établissement.
- Respecte le protocole de lavage et de rangement de la vaisselle.
- Transmets à l'équipe toute observation utile sur les restes alimentaires.

Ce qu'il faut retenir

Une desserte attentive et une plonge organisée assurent la sécurité des résidents et l'hygiène des locaux.

- Vérifie que les résidents ont terminé, puis débarrasse sans surcharger le chariot et en gardant les passages libres.
- Respecte les consignes de **tri des déchets**, de lavage et de rangement. Ne mélange jamais les produits d'entretien.
- Observe les restes alimentaires et transmets tes constats à l'équipe, sans modifier les portions ni culpabiliser les résidents.

En suivant les protocoles et en partageant tes observations, tu contribues à une **plonge propre** et à limiter le **gaspillage alimentaire**.

Chapitre 2 : Nettoyage, bionettoyage, dosages et contrôle qualité

1. Choisir et doser les produits :

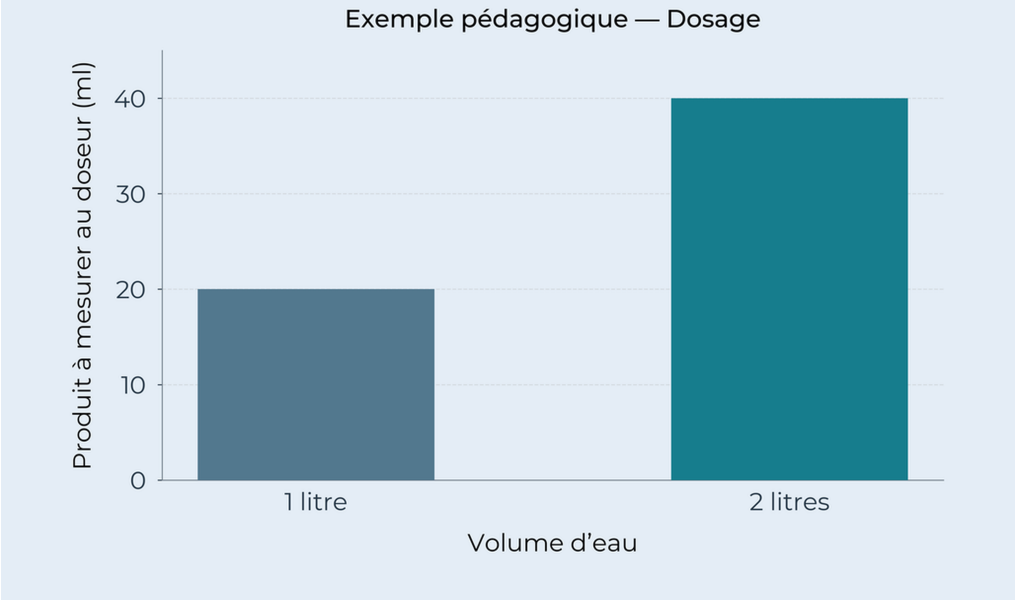
Nettoyage et bionettoyage :
Le nettoyage enlève les salissures visibles. Le bionettoyage associe le nettoyage et la désinfection pour réduire les micro-organismes sur une surface. En structure pour personnes âgées, tu suis toujours le protocole de l'établissement et les consignes du fabricant.

Produits et dosage :
Un détergent nettoie, un désinfectant agit sur les micro-organismes et un produit détergent-désinfectant peut assurer les 2 actions selon son mode d'emploi. Ne mélange jamais des produits, surtout l'eau de Javel avec un détartrant, car cela peut produire des vapeurs dangereuses.

Respecte la dilution indiquée sur l'étiquette ou dans le protocole. Une dose trop faible peut rendre le produit inefficace, tandis qu'une dose trop forte peut abîmer la surface ou irriter la peau. Porte les protections prévues et garde les produits dans leur emballage d'origine.

Exemple de dilution :
Le flacon indique 20 ml de produit pour 1 litre d'eau. Pour préparer 2 litres, mesure 40 ml avec un doseur, puis complète avec de l'eau selon les consignes. Ne verse pas le produit « à l'œil », même si tu es pressé.

Graphique chiffré



2. Utiliser le matériel et contrôler le résultat :

Matériel et méthode :
Prépare ton chariot avant de commencer. Prends les lavettes, les franges, les sacs et les produits nécessaires. Utilise une lavette propre pour chaque zone prévue par le protocole, afin d'éviter de transporter les salissures d'une surface à une autre.

Avance du plus propre vers le plus sale, et du haut vers le bas. Respecte le temps de contact indiqué pour le désinfectant, sans essuyer trop tôt. Change de lavette dès qu'elle est sale, puis range et nettoie le matériel après usage.

Contrôle qualité :
À la fin, vérifie que la surface est propre, sans trace ni résidu, et qu'elle a séché selon le protocole. Contrôle aussi que le matériel est rangé et que les anomalies sont signalées. La propreté visible compte, mais elle ne prouve pas à elle seule la désinfection.

À vérifier	Ton geste
Produit	Lire l'étiquette et vérifier la date d'utilisation.
Dosage	Mesurer la quantité avec un doseur adapté.
Matériel	Prendre du matériel propre et adapté à la zone.
Réalisation	Respecter l'ordre de nettoyage et le temps de contact.
Résultat	Vérifier l'absence de salissures, de traces et de résidus.

Mini cas concret :
Dans une chambre, tu dois nettoyer une table de nuit et une poignée de porte. Tu prépares le produit selon le protocole, prends 2 lavettes propres et traites chaque surface avec la lavette prévue. Tu respectes le temps de contact indiqué.

Tu vérifies ensuite l'état des surfaces et ranges le matériel. Le livrable attendu est une fiche de suivi complétée, avec la chambre, la date, les surfaces traitées et tes initiales. Si tu constates une anomalie, tu la signales à la personne responsable.

Ce qu'il faut retenir

Le bionettoyage combine nettoyage et désinfection. Suis le protocole de l'établissement et les consignes du fabricant pour protéger ta santé et garantir l'efficacité des produits.

- Respecte le **dosage indiqué**, mesure avec un doseur et ne mélange jamais les produits.

- Prépare du matériel propre, utilise une lavette adaptée à chaque zone et procède du plus propre au plus sale.
- Respecte le **temps de contact**, puis contrôle l'absence de salissures et de résidus.
- Range le matériel, complète la fiche de suivi et signale toute anomalie.

Une surface visuellement propre ne prouve pas à elle seule qu'elle est désinfectée. Le respect de chaque étape assure un travail fiable et traçable.

Chapitre 3 : Circuits du linge, tri, stocks et sous-traitance

1. Organiser le circuit du linge :

Le trajet du linge :
Le linge suit un parcours organisé, du lieu où il est utilisé jusqu'à son rangement propre. Selon l'établissement, une blanchisserie interne ou un prestataire extérieur s'occupe du lavage. Respecte toujours le circuit défini pour éviter les croisements entre linge sale et linge propre.

Les étapes à respecter :

- Récupère le linge sale dans les contenants prévus, sans le secouer.
- Ferme et identifie les sacs selon les consignes de l'établissement.
- Transmets-les au point de collecte ou au prestataire.
- Réceptionne le linge propre dans la zone dédiée, puis range-le à l'endroit prévu.

Exemple de circuit :
Après le change d'un résident, tu déposes ses draps dans le sac réservé au linge sale. Le sac fermé part en blanchisserie. À son retour, tu vérifies qu'il est propre et sec, puis tu le ranges dans l'armoire de linge propre.

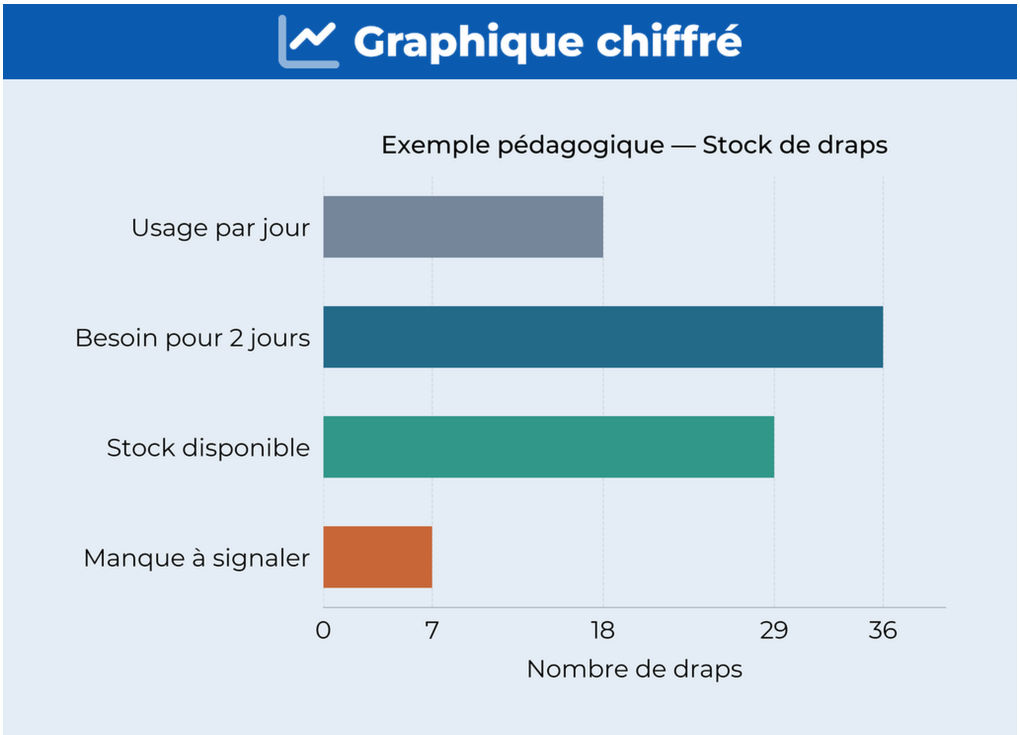
2. Trier le linge et gérer les stocks :

Un tri adapté :
Le tri dépend des consignes locales et des indications sur les sacs ou les étiquettes. Il peut distinguer le linge plat, les vêtements personnels, les textiles délicats ou le linge nécessitant un traitement particulier. Ne mélange pas les catégories si la procédure prévoit des circuits séparés.

Un stock bien suivi :
Le stock doit permettre de répondre aux besoins sans accumuler inutilement du linge. Repère les quantités disponibles, les sorties et les retours. Une fiche, un tableau ou un logiciel peut aider l'équipe à anticiper les manques et à signaler les anomalies.

À vérifier	Action sur le terrain
Type de linge	Respecte la catégorie prévue par l'établissement.
Sac ou contenant	Vérifie qu'il est adapté et identifié selon la procédure.
Stock propre	Note les quantités manquantes ou les retours incomplets.
Anomalie	Signale sans attendre le linge taché, humide ou abîmé.

Exemple de suivi de stock :
Une unité utilise environ 18 draps propres par jour et en garde 2 jours en réserve. Il faut donc prévoir 36 draps disponibles. Si le stock n'en compte que 29, tu transmets l'écart à la personne responsable pour anticiper une commande ou un retour.



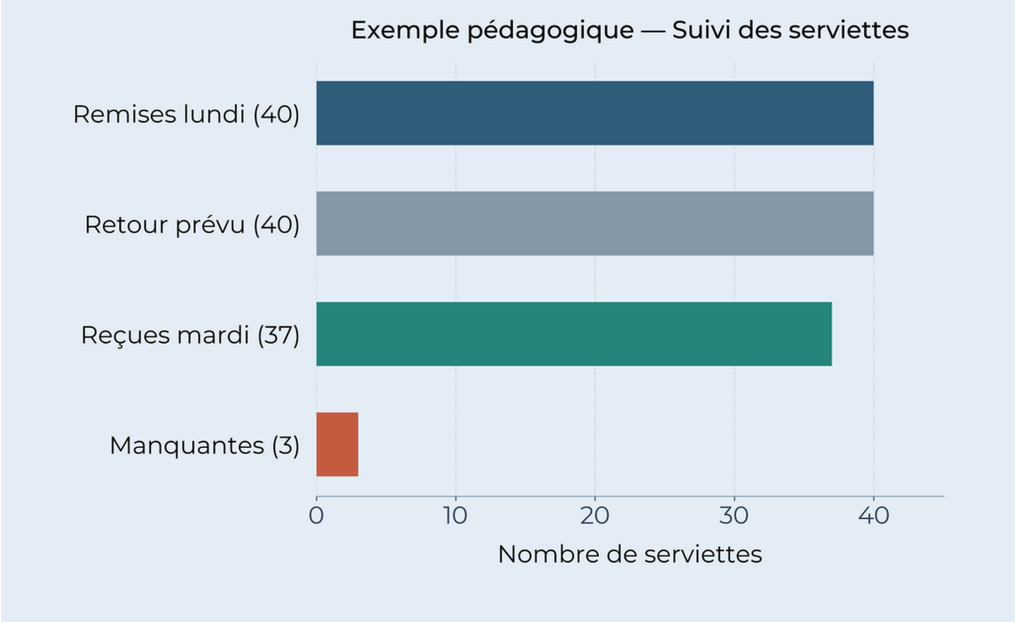
3. Suivre la sous-traitance :

Les informations à contrôler :
Quand le linge est traité par une entreprise extérieure, l'établissement suit les départs et les retours. Compare les quantités annoncées avec celles réceptionnées. Vérifie aussi l'état général, la propreté, le séchage et le respect des délais prévus dans l'organisation.

Une transmission utile :
En cas d'écart, note des faits précis plutôt qu'une impression. Indique la date, le type de linge, la quantité concernée et le problème constaté. Transmets ces éléments à la personne chargée du suivi, selon les règles de ton établissement.

Mini-cas de suivi :
Le lundi, l'équipe remet 40 serviettes au prestataire. Le retour prévu est de 40, mais seulement 37 sont réceptionnées le mardi. Tu comptes à nouveau le lot, inscris l'écart de 3 serviettes sur la fiche de suivi et préviens la personne responsable. Livrable attendu : une fiche datée avec les quantités remises, reçues et l'anomalie signalée.

Graphique chiffré



Les bons réflexes :

- Compare les quantités au moment du départ et du retour.
- Range rapidement le linge propre dans l'espace prévu.
- Signale les retards ou les articles manquants avec des informations précises.
- Garde une trace écrite selon la procédure de l'établissement.

Ce qu'il faut retenir

Organise le linge en respectant les consignes pour éviter tout croisement entre propre et sale. Un suivi rigoureux garantit des stocks adaptés et facilite le contrôle du prestataire.

- Utilise les **contenants adaptés**, ferme et identifie les sacs, puis range le linge propre dans l'espace prévu.
- Respecte le tri demandé et surveille les quantités disponibles, les retours et les anomalies.
- Pour la sous-traitance, compare les quantités remises et reçues, puis consigne les écarts avec des faits précis.

Signale rapidement les articles manquants, tachés, humides ou abîmés. Une **trace écrite précise** aide l'équipe à réagir et à anticiper les besoins.

Chapitre 4 : Lavage, désinfection, séchage et pliage du linge

1. Laver et désinfecter le linge :

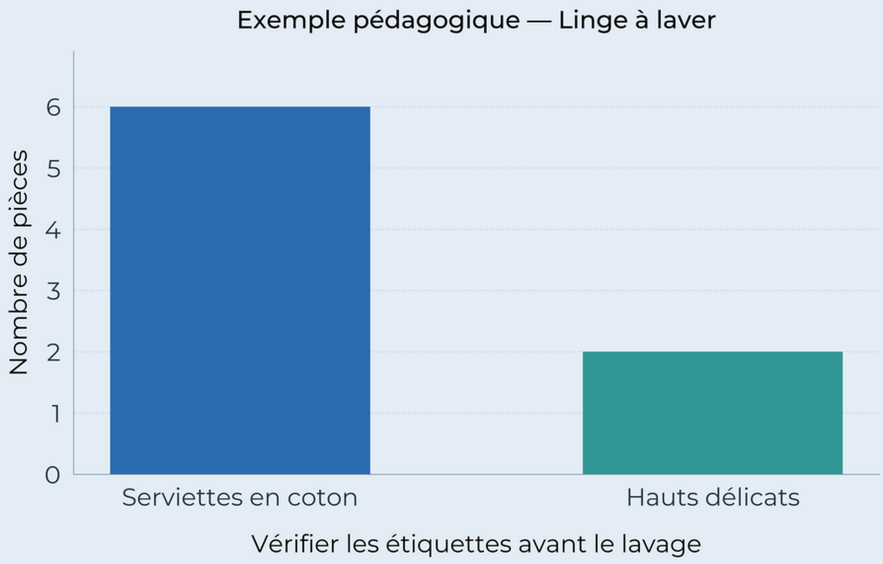
Choisir le bon cycle :
Avant de lancer une machine, lis l'étiquette du vêtement et suis la procédure de l'établissement. La température, la durée et les produits dépendent du textile et du degré de salissure. Ne choisis pas un programme au hasard, car tu pourrais abîmer le linge ou obtenir un lavage insuffisant.

Comprendre la désinfection :
La désinfection du linge repose sur un procédé adapté, qui associe notamment le programme de lavage et les produits prévus par la blanchisserie. N'ajoute pas de désinfectant de ta propre initiative. Respecte les consignes locales et les indications des produits, sans mélanger de produits différents.

Garder le linge propre à l'abri :
Après lavage, évite tout contact entre le linge propre et le linge sale. Transporte et dépose le linge propre dans un espace ou un contenant propre, puis range-le à l'abri de l'humidité et des manipulations inutiles. Le ministère de la Santé recommande de contrôler visuellement la propreté après le lavage.

Exemple de cycle adapté :
Tu as 6 serviettes en coton et 2 hauts délicats à traiter. Tu vérifies leurs étiquettes, puis tu les sépares si leurs consignes de lavage diffèrent. Tu sélectionnes le programme prévu par l'établissement et tu contrôles le résultat avant de passer au séchage.

Graphique chiffré



2. Sécher et repasser sans abîmer :

Sécher complètement :
Choisis le séchage selon les indications de l'étiquette et les règles de l'établissement. Un linge encore humide peut prendre une odeur désagréable s'il est plié ou rangé trop tôt. Évite aussi une chaleur excessive, qui peut rétrécir certains vêtements ou fragiliser leurs fibres.

Vérifier avant le repassage :
Le repassage dépend du textile et des consignes de l'établissement. Vérifie l'étiquette et règle le fer en conséquence. Quand un article ne doit pas être repassé, ne le fais pas. Dépose ensuite le linge traité sur une surface propre, sans le poser au contact du linge sale.

Repérer les défauts :
Avant de ranger, vérifie que le linge est sec et propre. Si tu vois une tache persistante, une déchirure ou une pièce encore humide, mets-la de côté et signale-le selon l'organisation prévue. En stage, j'ai appris qu'un contrôle rapide évite de remettre un article abîmé en circulation.

Astuce de terrain :
Traite une petite quantité à la fois et garde une séparation nette entre le linge prêt à ranger et celui qui doit être vérifié. C'est plus facile de repérer un article humide ou taché avant qu'il ne se retrouve dans une pile propre.

3. Plier, ranger et contrôler le résultat :

Plier avec soin :
Plie le linge sur une surface propre et sèche. Fais des piles stables, sans trop les serrer, pour éviter que les articles ne glissent ou se froissent. Range chaque pièce à l'endroit prévu, afin que l'équipe puisse la retrouver facilement et la distribuer sans délai.

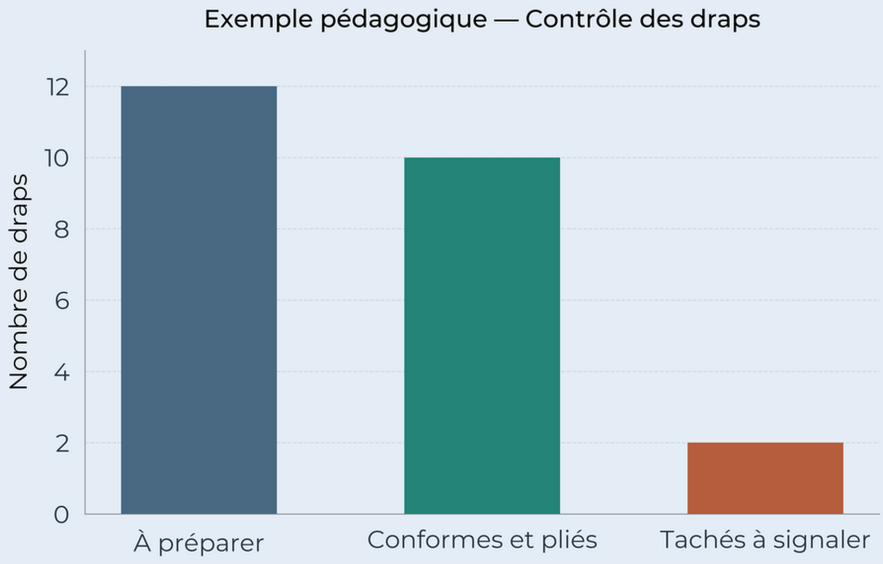
Suivre les étapes :

Étape	Ce que tu vérifies	Résultat attendu
Lavage	Programme conforme aux consignes	Linge propre
Séchage	Absence d'humidité	Linge sec
Repassage	Étiquette et aspect du textile	Article sans dommage
Pliage et rangement	Surface et emplacement propres	Pile nette et accessible

Mini cas concret et livrable attendu :

Tu dois préparer 12 draps propres pour les chambres. Tu les sèches complètement, vérifies chaque pièce, écartes les 2 draps tachés, puis plies les 10 draps conformes. Le livrable attendu est une pile de 10 draps propres et secs, rangée à l'emplacement prévu, avec les 2 défauts signalés.

Graphique chiffré



Check-list avant de terminer :

- Vérifie que le programme correspond aux consignes et aux textiles.
- Contrôle visuellement que le linge est propre après lavage.
- Assure-toi que les articles sont entièrement secs avant de les plier.
- Respecte les indications de repassage figurant sur l'étiquette.
- Range le linge plié dans un endroit propre et signale les défauts.

Ce qu'il faut retenir

Suis les étiquettes et les procédures de l'établissement à chaque étape pour préserver les textiles et garantir un résultat propre.

- Choisis un **cycle de lavage adapté** et n'ajoute pas de désinfectant sans consigne.
- Sépare le linge propre du linge sale et vérifie qu'il est **entièrement sec** avant de le plier.
- Respecte les indications de repassage, puis plie et range le linge sur une surface propre.

- Écarte et signale tout article taché, humide ou abîmé.

Un contrôle attentif assure un linge prêt à l'usage, bien rangé et sans défaut non signalé.

Chapitre 5 : Réfection, marquage et distribution du linge

1. Refaire et adapter le linge :

Choisir le linge adapté :
Avant de refaire un lit ou de préparer des vêtements, vérifie les besoins de la personne et les consignes de l'établissement. Le linge doit être propre, sec, en bon état et adapté à sa taille, à sa mobilité et à son confort.

Refaire le lit :
Prépare le linge nécessaire avant de commencer pour éviter les allers-retours. Remplace les pièces prévues par le protocole, puis installe-les sans plis gênants. Demande l'accord de la personne et explique tes gestes, surtout si elle reste dans son lit.

Exemple de réfection :
Pour un lit occupé, tu prépares 1 drap-housse et 1 taie propre. Tu changes le linge en protégeant la personne et en respectant les consignes de l'équipe. Résultat attendu : un lit propre, sec et sans pli inconfortable.

Adapter les vêtements :
Une personne peut avoir besoin d'un vêtement plus facile à enfiler, par exemple une ouverture large ou une fermeture simple. Ne coupe pas et ne modifie pas un vêtement sans autorisation. Transmets le besoin à l'équipe ou à la personne chargée des retouches.

2. Marquer, distribuer et ranger le linge :

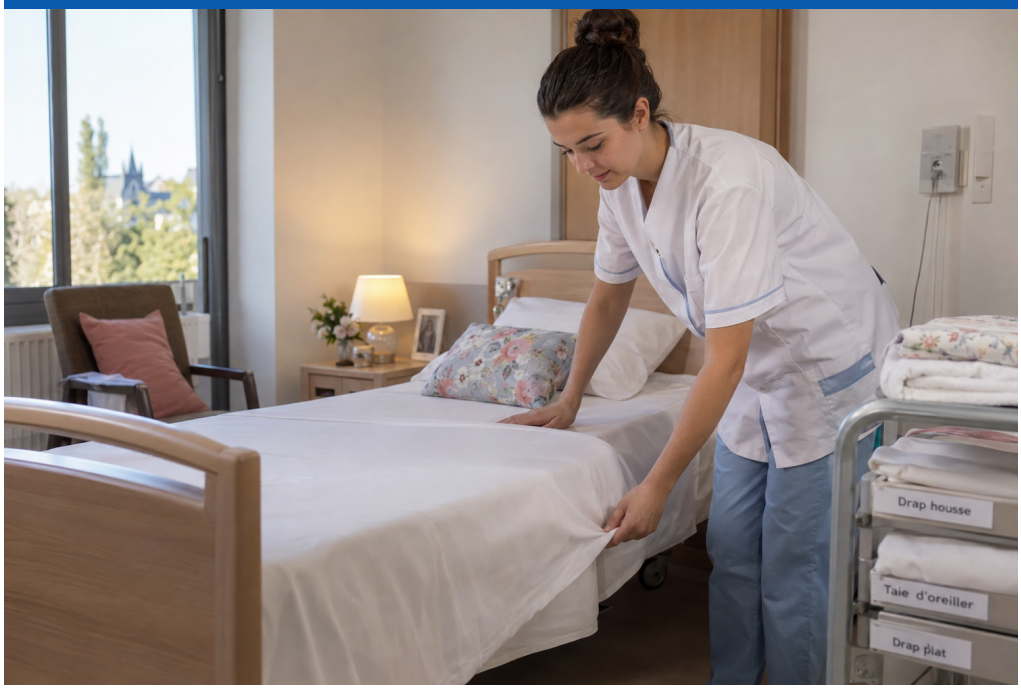
Marquer pour éviter les pertes :
Le marquage permet d'identifier le propriétaire du linge. Suis la méthode de l'établissement, par exemple une étiquette cousue ou thermocollée avec le nom demandé. Vérifie qu'elle tient bien et qu'elle ne gratte pas la peau.

Distribuer et ranger avec méthode :
Compare le nom indiqué sur le linge avec celui de la personne avant de le distribuer. Range ensuite chaque pièce à l'endroit prévu, sans mélanger les vêtements de plusieurs résidents. Un rangement régulier aide la personne à retrouver ses affaires.

À vérifier	Geste à faire
Identité	Comparer le marquage avec le nom de la personne.
État	Mettre de côté une pièce abîmée et prévenir l'équipe.
Distribution	Remettre chaque vêtement à la bonne personne.
Rangement	Placer le linge dans l'espace personnel prévu.

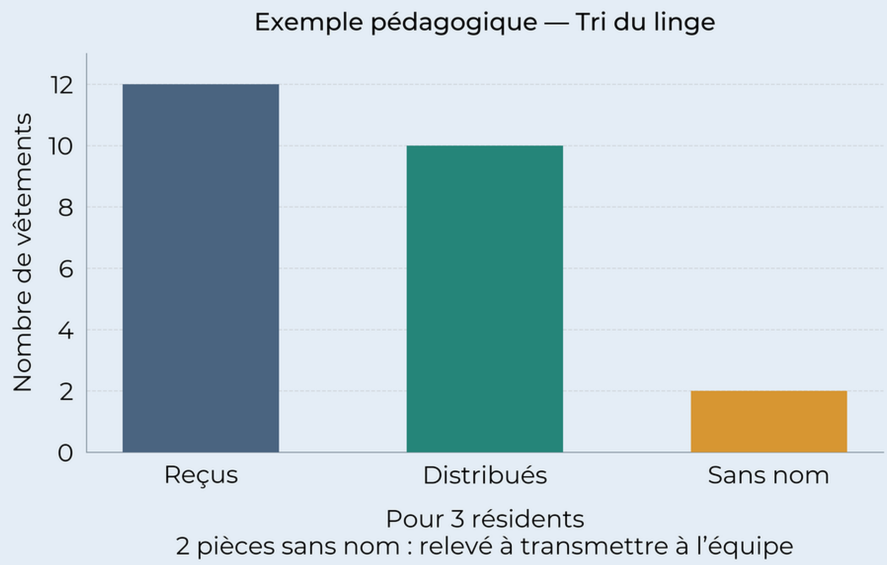
Mini cas concret :
Tu reçois 12 vêtements propres pour 3 résidents. Tu vérifies chaque marquage, tu mets à part les 2 pièces sans nom, puis tu distribues les 10 vêtements identifiés. Livrable attendu : un relevé des 2 pièces à identifier, transmis à l'équipe.

Représentation visuelle



Préparation du lit pour assurer le confort et la sécurité

Graphique chiffré



Checklist avant de terminer :

- Vérifie que le linge correspond à la personne.
- Regarde si les vêtements sont propres et en bon état.
- Signale toute pièce non marquée ou abîmée.
- Range chaque vêtement à sa place.
- Transmets les informations utiles à l'équipe.

Ce qu'il faut retenir

Adapte le linge aux besoins de la personne et aux consignes de l'établissement. Prépare le matériel, explique tes gestes et demande son accord.

- Choisis du linge propre, sec, en bon état et confortable, sans pli gênant.
- Ne modifie pas un vêtement sans autorisation et transmets le besoin à l'équipe.
- Vérifie le **marquage du linge** avant distribution, puis range chaque pièce dans l'espace personnel prévu.
- Mets à part le linge non marqué ou abîmé et signale-le à l'équipe.

Une **distribution vérifiée** et un rangement méthodique évitent les pertes et facilitent le quotidien de la personne.

Accompagnement de l'autonomie dans les actes quotidiens

Présentation de la matière :
En CAP AAGA, tu apprends à accompagner les déplacements et l'habillage, à respecter les choix du résident et à préserver son intimité. Tu développes une **relation bienveillante et sécurisante**, sans faire systématiquement à sa place.

Cette matière contribue à l'épreuve « Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé », de **coefficient 6**. L'évaluation se déroule en CCF pendant la formation ou, en examen final ponctuel, à l'oral pendant 30 minutes, en fonction de ton statut.

Conseil :
Consacre **15 minutes par jour** à une situation concrète. Par exemple, explique comment tu accompagnerais un résident pour enfiler son gilet tout en encourageant sa participation.

Après chaque stage, note les besoins observés, ton intervention et les précautions prises. Entraîne-toi ensuite à expliquer tes choix à voix haute, avec des phrases simples.

Ne cherche pas seulement la rapidité. Prends le temps d'écouter et demande un retour à ton tuteur pour progresser sereinement.

Table des matières

Chapitre 1 : Réfection du lit inoccupé, confort, sommeil et repos ..... Aller
1. Refaire un lit inoccupé en sécurité ..... Aller
2. Favoriser le confort, le sommeil et le repos ..... Aller
Chapitre 2 : Mobilité, aides techniques et aide à la marche ..... Aller
1. Repérer les troubles locomoteurs ..... Aller
2. Comprendre et vérifier les aides techniques ..... Aller
3. Accompagner la marche en sécurité ..... Aller
Chapitre 3 : Habillage, déshabillage et bien-être socio-esthétique ..... Aller
1. Accompagner l'habillage et le déshabillage ..... Aller
2. Préserver le confort et la sécurité ..... Aller
3. Contribuer au bien-être socio-esthétique ..... Aller
Chapitre 4 : Préservation de la continence et cadre adapté ..... Aller
1. Préserver la continence et respecter la personne ..... Aller
2. Adapter l'environnement et accompagner le déplacement ..... Aller
3. Organiser l'aide et transmettre les observations ..... Aller

Chapitre 5 : Pathologies, douleur, dénutrition et signes d'alerte ..... Aller
1. Repérer les changements liés aux pathologies ..... Aller
2. Repérer et transmettre la douleur ..... Aller
3. Prévenir la dénutrition et agir face aux alertes ..... Aller

Chapitre 1 : Réfection du lit inoccupé, confort, sommeil et repos

1. Refaire un lit inoccupé en sécurité :

Préparer ton intervention :
Un lit inoccupé est un lit dont la personne est absente pendant sa réfection. Avant de commencer, vérifie les consignes de l'établissement, prépare le linge propre et le sac à linge, puis explique ton intervention si la personne est à proximité.

Adopter les bons gestes :
Freine le lit et règle sa hauteur pour éviter de travailler le dos courbé. Retire le linge sans le secouer, dépose-le directement dans le sac prévu, puis pose le linge propre sur une surface propre.

Installe les draps sans plis ni tension excessive. Les plis peuvent gêner le confort et fragiliser la peau. Ne dépose jamais le linge propre au sol et ne le mélange pas au linge sale.

Vérifier le résultat :
Avant de terminer, contrôle que le matelas est protégé et que le drap est bien tendu. Vérifie aussi que les couvertures restent faciles à écarter et que le lit est remis à la hauteur prévue par les consignes.

Exemple de réfection :
En stage, tu as 1 lit à refaire avant le retour d'une résidente. Tu prépares le linge, freines le lit, retires les draps sans les secouer et vérifies l'absence de plis. Livrable attendu : un lit propre, sec, confortable et prêt à accueillir la résidente.

2. Favoriser le confort, le sommeil et le repos :

Créer un environnement agréable :
Le confort dépend du lit, mais aussi de la température, de la lumière, du bruit et des habitudes de la personne. Demande-lui ce qui l'aide à se reposer, puis adapte l'installation dans la limite des consignes et de son projet d'accompagnement.

Une personne âgée peut avoir un sommeil fractionné ou faire des siestes. Respecte autant que possible son rythme, sans supposer qu'elle dort mal uniquement parce qu'elle se repose dans la journée. La HAS rappelle que le sommeil peut se répartir différemment au fil des 24 heures.

Observer et transmettre :
Demande à la personne si elle est bien installée, si elle a trop chaud ou froid et si quelque chose la gêne. Repère les plaintes répétées, les réveils fréquents ou une fatigue inhabituelle, puis transmets ces observations à l'équipe.

Ne donne pas de médicament et ne modifie pas un traitement. Si la personne évoque une difficulté de sommeil nouvelle ou persistante, écoute-la et transmets l'information au professionnel concerné.

Checklist avant de quitter la chambre :

À vérifier	Geste attendu
Freins	Vérifie leur position selon les consignes.
Draps	Enlève les plis et vérifie que le linge est sec.
Linge sale	Dépose-le dans le sac prévu, sans le secouer.
Confort	Demande à la personne si l'installation lui convient.
Transmission	Signale à l'équipe toute gêne ou difficulté observée.

Ce qu'il faut retenir

Pour refaire un lit inoccupé, prépare le matériel et applique les règles d'hygiène et de sécurité.

- Freine et règle le lit à la bonne hauteur. Retire le linge sale sans le secouer et garde le linge propre à l'écart.
- Pose des draps secs, sans plis, pour assurer le **confort de la peau**.
- Adapte l'environnement et l'installation aux préférences et au **rythme de sommeil** de la personne.
- Demande si elle est bien installée et transmets à l'équipe toute gêne ou difficulté persistante.

Un lit propre et bien préparé favorise le repos. N'administre pas de médicament et ne modifie jamais un traitement.

Chapitre 2 : Mobilité, aides techniques et aide à la marche

1. Repérer les troubles locomoteurs :

Ce que tu peux observer :
Un trouble locomoteur gêne les mouvements ou les déplacements. La personne peut avoir une démarche lente, manquer d'équilibre, traîner un pied ou ressentir une douleur. Observe sans poser de diagnostic, puis transmets tes remarques à l'équipe.

Des causes et des signes variés :
L'âge, une maladie, une opération ou une chute peuvent modifier la marche. Une faiblesse musculaire, une raideur articulaire ou des tremblements peuvent aussi compliquer les déplacements. Un changement soudain mérite une transmission rapide aux professionnels responsables.

Exemple d'observation :
Depuis le matin, Mme L. avance plus lentement et s'appuie davantage sur les meubles. Tu sécurises son trajet et signales ces changements à l'équipe, sans décider seul de modifier son aide technique.

2. Comprendre et vérifier les aides techniques :

Une aide adaptée à la personne :
La canne, le déambulateur et le fauteuil roulant facilitent certains déplacements, mais ne conviennent pas à toutes les situations. Le choix et le réglage doivent être faits par un professionnel compétent. Ne change pas seul le matériel ou ses réglages.

Selon le portail public Pour les personnes âgées, des aides comme la canne et le déambulateur peuvent soutenir les déplacements et contribuer à prévenir les chutes. Le matériel doit rester adapté aux capacités et à l'environnement de la personne.

Avant de commencer :
Vérifie que l'aide est à portée de main, stable et en bon état. Regarde les embouts, les freins du déambulateur et le chemin à parcourir. Une chaussure fermée et bien ajustée aide aussi à marcher plus sûrement.

Aide	À vérifier
Canne	Embout présent, poignée stable et matériel conforme aux consignes reçues.
Déambulateur	Freins fonctionnels, roues libres et chemin dégagé.
Fauteuil roulant	Freins serrés avant l'installation et repose-pieds placés selon les consignes.

Exemple de vérification :
Avant un trajet de 10 mètres, tu constates qu'un embout de canne est usé. Tu ne le remplaces pas toi-même sans consigne. Tu préviens l'équipe et attends une solution sûre avant le déplacement.

3. Accompagner la marche en sécurité :

Une aide qui respecte l'autonomie :
Explique le trajet, demande l'accord de la personne et laisse-lui le temps de se lever. Reste près d'elle selon les consignes de l'équipe. Ne tire pas sur son bras et ne la presse pas, même si le déplacement te semble lent.

La démarche ALM de l'INRS met l'accent sur l'accompagnement de la mobilité en prenant soin de la personne et du professionnel. En pratique, adapte ton aide aux capacités observées et aux consignes de l'établissement.

Mini cas pratique :
Contexte : M. R. souhaite rejoindre la salle à manger, située à environ 8 mètres. Étapes : tu dégages le passage, vérifies son déambulateur, annonces chaque étape et l'accompagnes selon les consignes. Résultat : il réalise le trajet à son rythme. Livrable attendu : une transmission courte indiquant la distance, l'aide utilisée et toute difficulté observée.

Ta check-list sur le terrain :

- Demande à la personne si elle est prête et explique le déplacement.
- Vérifie les chaussures, l'aide technique et les obstacles sur le trajet.
- Respecte les consignes de l'équipe et garde une posture stable.
- Arrête l'accompagnement si la personne ressent un malaise ou une douleur inhabituelle.
- Transmets tout changement de marche, incident ou difficulté.

Exemple de transmission :
« À 12 h 10, M. R. a parcouru environ 8 mètres avec son déambulateur. Il a fait une pause à mi-chemin et a signalé une douleur au genou. » Une transmission précise aide l'équipe à adapter la suite de l'accompagnement.

Ce qu'il faut retenir

Observe les difficultés de marche sans poser de diagnostic et transmets tout changement, surtout s'il est soudain. Avant un déplacement, vérifie le matériel et sécurise le trajet.

- Utilise une **aide technique adaptée**, sans modifier ses réglages toi-même.

- Explique le trajet, demande l'accord de la personne et respecte son rythme et son autonomie.
- Arrête si une douleur inhabituelle ou un malaise survient, puis préviens l'équipe.

Une **transmission précise** des distances, du matériel utilisé et des difficultés observées aide l'équipe à ajuster l'accompagnement en sécurité.

Chapitre 3 : Habillage, déshabillage et bien-être socio-esthétique

1. Accompagner l'habillage et le déshabillage :

Préparer et respecter les choix :
Avant de commencer, explique ce que tu vas faire et demande l'accord de la personne. Propose-lui de choisir sa tenue selon ses envies, la météo et les activités prévues. Prépare les vêtements à portée de main, dans l'ordre où ils seront enfilés.

Faire avec la personne :
Laisse-la réaliser seule les gestes qu'elle peut encore faire, même si cela prend quelques minutes de plus. Aide-la seulement quand c'est nécessaire, en respectant ses habitudes, son rythme et son intimité. Ferme la porte et couvre les parties du corps qui ne sont pas habillées.

- Installe la personne confortablement et sécurise l'espace.
- Encourage-la à enfiler elle-même les vêtements accessibles.
- Pour le déshabillage, aide-la à retirer les vêtements sans tirer brusquement.
- Si un mouvement provoque une douleur ou semble difficile, arrête-toi et demande conseil à l'équipe.

Exemple d'habillage :
Mme L. a une faiblesse du bras droit. Tu lui proposes de passer d'abord ce bras dans la manche, puis tu l'aides pour le reste du vêtement. Elle garde ainsi une part active, sans forcer son bras.

Selon le portail officiel pour les personnes âgées, certains équipements, comme un enfile-bas ou une pince à long manche, peuvent faciliter l'habillage. Vérifie avec l'équipe que l'aide technique convient à la personne et qu'elle sait s'en servir.

2. Préserver le confort et la sécurité :

Installer un espace adapté :
Avant le geste, prépare une pièce suffisamment chauffée et éclairée. Place les vêtements, les chaussures et les aides techniques à portée de main. Éloigne les objets qui encombrent le passage, puis vérifie que la personne est stable avant de commencer.

Repérer les difficultés :
Observe le confort de la personne et demande-lui si elle a froid, mal ou si elle souhaite faire une pause. Des vêtements trop serrés, des chaussures mal ajustées ou une posture instable peuvent gêner le geste. Signale à l'équipe tout changement que tu remarques.

À vérifier	Ton réflexe

La tenue	Demande si elle plaît et si elle est confortable.
La pièce	Vérifie la température, la lumière et le passage.
La posture	Assure-toi que la personne est bien installée et stable.
Le ressenti	Écoute la douleur, la gêne ou la fatigue exprimée.
Le matériel	Utilise seulement une aide prévue et connue de la personne.

Sur le terrain, j'ai souvent vu qu'on voulait aller trop vite. Préparer les affaires avant de commencer évite les allers-retours et permet de rester près de la personne. Ne la tire pas par le bras pour l'aider à se lever ou à s'habiller.

Mini-cas concret :
M. B. met habituellement 12 minutes à s'habiller et se fatigue lorsqu'il cherche ses affaires. Tu prépares 4 vêtements dans l'ordre, lui proposes une pause après le haut, puis notes ce qu'il réalise seul et l'aide nécessaire.

Livrable attendu : Une transmission courte indiquant la durée observée, les gestes réalisés par M. B., la pause proposée et toute gêne signalée. Par exemple : « Habillage en 12 minutes, haut enfilé seul, pause demandée, aucune douleur signalée. ».

3. Contribuer au bien-être socio-esthétique :

Prendre soin de l'image de soi :
Le bien-être socio-esthétique passe par de petites attentions qui respectent les goûts de la personne. Une tenue choisie, des cheveux arrangés ou une crème habituelle peuvent aider à se sentir bien. Demande toujours son accord et n'impose pas tes propres préférences.

Rester dans ton rôle :
Tu peux proposer un moment de soin de confort, selon les habitudes de la personne et les consignes de la structure. Utilise uniquement des produits adaptés et autorisés. Si tu constates une irritation, une douleur ou une réaction inhabituelle, arrête le geste et transmets l'information à l'équipe.

Exemple de moment de bien-être :
Avant une sortie, Mme R. choisit son gilet bleu et te demande de l'aider à se coiffer. Tu lui demandes comment elle préfère porter ses cheveux, puis tu respectes sa demande. Elle participe au choix et se prépare à son rythme.

Une erreur fréquente consiste à choisir la tenue à la place de la personne pour gagner du temps. Même si ton intention est bonne, cette habitude peut diminuer son sentiment de contrôle. Proposer 2 tenues adaptées suffit souvent à faciliter le choix.

Ce qu'il faut retenir

Accompagne l'habillage en respectant les choix, le rythme et l'intimité de la personne. Favorise sa participation et préserve son confort.

- Explique tes gestes, demande l'accord et prépare les vêtements à portée de main.
- Laisse la personne faire ce qu'elle peut, sans tirer ni forcer un mouvement douloureux.
- Vérifie la **sécurité de l'espace**, la posture, la tenue et le ressenti.
- Propose des attentions de **bien-être socio-esthétique** adaptées à ses goûts et transmets toute difficulté à l'équipe.

Tu soutiens ainsi son **autonomie et son intimité**. Ne décide pas à sa place : propose des choix et respecte ses préférences.

Chapitre 4 : Préservation de la continence et cadre adapté

1. Préserver la continence et respecter la personne :

Comprendre l'objectif :
Préserver la continence, c'est aider la personne à aller aux toilettes lorsqu'elle en ressent le besoin, sans faire à sa place ce qu'elle peut encore faire seule. Tu soutiens son autonomie, son confort et sa dignité, tout en respectant ses habitudes.

Observer sans juger :
Repère les habitudes de la personne, ses difficultés à se déplacer et les signes qu'elle doit aller aux toilettes. Ne la presse pas et ne la gronde jamais en cas d'accident. Si tu observes un changement inhabituel, transmets-le à l'équipe selon les consignes du service.

Exemple de respect des habitudes :
Une personne demande souvent à aller aux toilettes après le petit-déjeuner. Tu peux lui proposer de l'accompagner à ce moment-là, puis la laisser faire seule les gestes qu'elle maîtrise. Tu restes disponible à proximité si elle a besoin d'aide.

2. Adapter l'environnement et accompagner le déplacement :

Rendre les toilettes accessibles :
Un espace bien aménagé peut éviter les chutes et rassurer la personne. Vérifie que le chemin est dégagé, que l'éclairage fonctionne et que les aides techniques prescrites sont accessibles. Les aménagements doivent respecter les règles du lieu et les habitudes de la personne.

Élément à vérifier	Action utile
Chemin vers les toilettes	Retirer les obstacles et les objets au sol.
Éclairage	Vérifier que la personne voit bien le trajet.
Matériel prescrit	Le placer à portée et vérifier qu'il est stable.
Porte et intimité	Permettre la fermeture, selon les consignes de sécurité.

Accompagner avec sécurité :
Avant d'aider la personne à se lever ou à marcher, explique ce que tu vas faire et demande son accord. Respecte les consignes de transfert apprises en stage. Ne tire pas sur ses bras et ne tente pas seul un déplacement que tu ne maîtrises pas.

Exemple d'adaptation simple :

Une personne marche lentement avec son aide technique. Tu libères le trajet jusqu'aux toilettes, tu allumes la lumière et tu vérifies que le matériel prescrit est à sa place. Tu restes à la distance qui lui permet d'avancer sans se sentir pressée.

3. Organiser l'aide et transmettre les observations :

Préparer une intervention respectueuse :
Prévois le matériel nécessaire selon les habitudes et le protocole du lieu, par exemple une protection prescrite ou du linge propre. Frappe avant d'entrer, explique ton intervention et ferme la porte ou le rideau. La pudeur compte autant que l'efficacité du soin.

Mini-cas pratique et livrable attendu :
En stage, tu accompagnes une personne qui demande de l'aide avant le déjeuner. En 5 minutes, tu vérifies le trajet, proposes ton aide, respectes ses capacités et remets l'espace en ordre. Le livrable attendu est une transmission orale ou écrite, factuelle, selon les règles du service.

Exemple de transmission :
« À 11 h 45, Mme Martin a demandé un accompagnement aux toilettes. Le trajet était dégagé. Elle a marché avec son aide technique et a souhaité de l'aide pour s'asseoir. » Tu rapportes uniquement les faits utiles, sans jugement ni information inutile.



Accompagnement sécurisé des personnes âgées lors des déplacements

Check-list de terrain :

- Demande l'accord de la personne et explique ton aide.

- Vérifie que le trajet et l'éclairage sont adaptés.
- Prépare le matériel prévu par le service.
- Respecte l'intimité et laisse faire les gestes possibles seul.
- Transmets rapidement tout changement inhabituel à l'équipe.

Ce qu'il faut retenir

Pour préserver la continence, accompagne la personne en respectant ses habitudes, ses capacités et sa dignité. Favorise son **autonomie au quotidien** et demande toujours son accord.

- Observe les besoins et les changements sans juger, puis transmets les faits utiles à l'équipe.
- Aménage un **trajet sécurisé** : passage dégagé, éclairage adapté et matériel prescrit accessible.
- Prépare l'intervention en protégeant l'**intimité de la personne** et en suivant les consignes de transfert.

Reste disponible sans presser la personne et ne réalise pas à sa place les gestes qu'elle peut faire seule. En cas de changement inhabituel, informe l'équipe selon les règles du service.

Chapitre 5 : Pathologies, douleur, dénutrition et signes d'alerte

1. Repérer les changements liés aux pathologies :

Observer sans poser de diagnostic :
Une pathologie peut modifier l'état habituel d'une personne. Toi, tu observes ce qui change dans ses gestes, son humeur, son sommeil, son appétit ou sa façon de communiquer. Tu transmets tes observations, mais tu ne poses pas de diagnostic et tu ne modifies pas un traitement.

Signes à surveiller :
Une fatigue inhabituelle, une confusion récente, une chute, une difficulté à respirer ou une perte d'autonomie peuvent signaler un problème. Compare toujours la situation avec les habitudes de la personne. Un changement soudain mérite une transmission rapide à l'équipe.

Exemple de changement à signaler :
Mme L., habituellement souriante et autonome pour marcher, reste assise, semble confuse et refuse son petit-déjeuner. Tu notes l'heure et les faits observés, puis tu préviens rapidement la personne responsable. Tu ne conclus pas toi-même qu'elle a une infection.

Ce que tu transmets :

- La date et l'heure du changement.
- Les faits précis, sans jugement.
- Ce qui est différent de l'habitude.
- Les actions déjà réalisées et la réaction de la personne.

2. Repérer et transmettre la douleur :

Écouter la personne :
La douleur est personnelle. Demande calmement où la personne a mal, depuis quand et ce qui aggrave ou soulage la gêne. Laisse-lui le temps de répondre. Une personne qui ne parle pas peut aussi exprimer sa douleur par des gestes ou des changements de comportement.

Observer les signes possibles :
Une grimace, un gémissement, une crispation, un refus de bouger ou une agitation inhabituelle peuvent indiquer une douleur. Ces signes ne suffisent pas à en connaître la cause. Décris-les à l'équipe, qui pourra évaluer la situation et décider de la suite.

Exemple pendant un déplacement :
Pendant le lever, M. R. grimace et retient son bras gauche. Tu arrêtes le geste si la situation le permet, tu l'installes en sécurité et tu préviens l'équipe. Tu décris ce que tu as vu, sans forcer le mouvement ni donner de médicament.

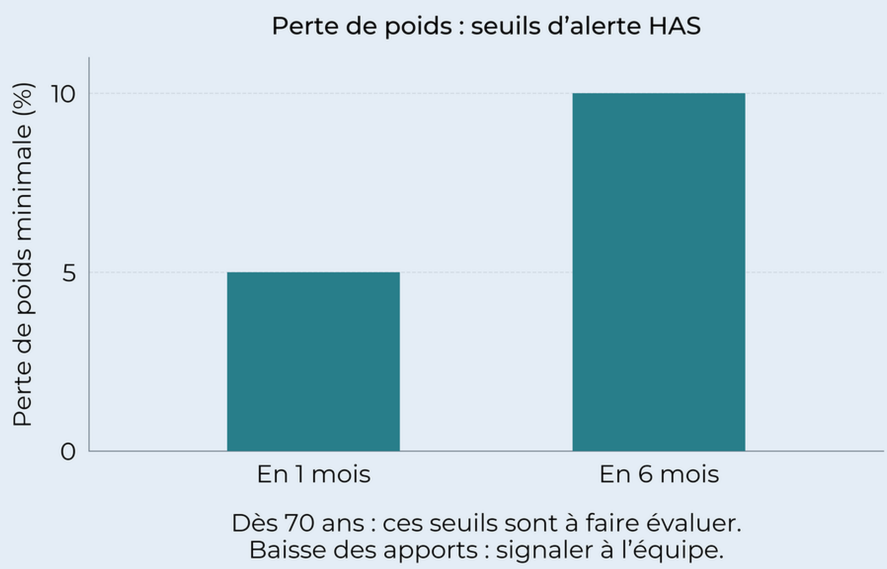
Évaluer selon les consignes :
Si l'équipe te demande de participer à une évaluation, utilise l'outil prévu dans l'établissement et suis la procédure. Une échelle de 0 à 10 peut aider une personne à exprimer l'intensité de sa douleur, mais tu ne choisis pas seul le traitement.

3. Prévenir la dénutrition et agir face aux alertes :

Repérer le risque de dénutrition :
La dénutrition correspond à un déséquilibre qui fragilise le corps. Sois attentif à une perte de poids, des vêtements devenus trop larges, une baisse de l'appétit ou des repas peu consommés. Une personne en surpoids peut aussi être dénutrie. Le diagnostic appartient aux professionnels de santé.

Selon la HAS, chez une personne de 70 ans ou plus, une perte de poids d'au moins 5 % en 1 mois ou de 10 % en 6 mois est un signe à faire évaluer. Une baisse des apports alimentaires doit aussi être signalée à l'équipe.

Graphique chiffré



Accompagner sans forcer :
Installe la personne confortablement, vérifie que le repas correspond aux consignes et propose une aide adaptée à son rythme. Observe ce qu'elle mange et boit, puis transmets les refus ou difficultés. Ne change pas les textures, les quantités prescrites ou les compléments sans accord de l'équipe.

Exemple de suivi concret :
Pendant 3 repas, Mme B. ne consomme qu'environ la moitié de son assiette. Tu notes les quantités selon la méthode du service, vérifies si elle signale une gêne pour mâcher ou

avaler, puis transmets l'information. Livrable attendu : une transmission écrite datée avec les repas observés et les faits constatés.

Checklist de terrain :

À vérifier	Action à réaliser
État habituel	Repérer ce qui a changé et depuis quand.
Douleur	Écouter, observer et transmettre les signes.
Repas et boissons	Noter les refus et les quantités selon les consignes.
Sécurité	Mettre la personne en sécurité et alerter selon la procédure.
Transmission	Donner des faits précis, datés et sans interprétation.

Réagir à une alerte :
Une difficulté respiratoire importante, une perte de connaissance ou un trouble brutal de la vigilance demande une réaction immédiate. Reste auprès de la personne, sécurise les lieux et alerte selon la procédure de l'établissement. En cas d'urgence, fais prévenir les secours par la personne désignée.

Une confusion inhabituelle, une forte fatigue, des vertiges ou des urines très peu abondantes peuvent aussi être des signes de déshydratation. Chez une personne âgée, la soif peut être peu marquée. Transmets rapidement ces observations à l'équipe.

Ce qu'il faut retenir

Observe les changements par rapport aux habitudes et transmets des faits précis, sans poser de diagnostic ni modifier un traitement.

- Repère les **signes d'alerte** : confusion soudaine, chute, difficulté respiratoire, fatigue ou perte d'autonomie.
- Écoute et décris la douleur, y compris les signes non verbaux, sans forcer un geste ni donner de médicament.
- Surveille l'appétit, les quantités consommées et la perte de poids pour prévenir la **dénutrition**.
- En cas d'urgence, sécurise la personne et alerte selon la procédure.

Note l'heure, les faits observés et les actions réalisées. Une **transmission rapide** aide l'équipe à évaluer la situation et à agir de façon adaptée.

Entretien et personnalisation de l'espace privé

Présentation de la matière : En CAP AAGA (Agent accompagnant au grand âge), tu apprends à nettoyer et désinfecter une chambre, choisir les produits adaptés et personnaliser l'espace avec le résident. Tu respectes ses souhaits, son intimité et ses affaires personnelles.

Cette matière contribue à l'épreuve « Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé », de **coefficient 6**. L'évaluation se déroule en CCF pendant la formation ou à l'examen final, avec un **oral de 30 minutes** comprenant un exposé et un entretien, en fonction de ton statut.

Conseil : Pour progresser, réserve **15 minutes de révision** après chaque séance pratique. Prépare une fiche avec le matériel, les produits, les dosages et l'ordre des gestes. Entraîne-toi à expliquer tes choix à voix haute plutôt qu'à réciter une procédure.

En stage, demande l'accord du résident avant de déplacer ses photos. Observe comment préserver ses repères pendant le nettoyage. Note une difficulté rencontrée et discute avec ton tuteur des améliorations possibles. Ne cherche pas seulement la rapidité, privilégie un travail soigné et respectueux.

Table des matières

Chapitre 1 : Entretien des surfaces, décontamination et alertes ..... Aller

1. Repérer les revêtements et les entretenir ..... Aller
2. Décontaminer et signaler les dysfonctionnements ..... Aller

Chapitre 2 : Sécurisation de l'espace, rangement et domotique ..... Aller

1. Ranger et personnaliser l'espace privé ..... Aller
2. Utiliser le matériel et suivre les stocks ..... Aller
3. Comprendre la domotique et sécuriser son usage ..... Aller

Chapitre 3 : Stimulation cognitive, repères et lien social ..... Aller

1. Stimuler les capacités cognitives au quotidien ..... Aller
2. Respecter les repères personnels et maintenir les liens ..... Aller

Chapitre 1 : Entretien des surfaces, décontamination et alertes

1. Repérer les revêtements et les entretenir :

Reconnaître les surfaces :
Dans une chambre, tu peux rencontrer du carrelage, du sol vinyle, du parquet, de la peinture ou des tissus. Chaque matériau réagit différemment à l'eau et aux produits. Avant d'intervenir, repère la surface et consulte les consignes de l'établissement.

Choisir la bonne méthode :
Commence par retirer les salissures visibles, puis applique la méthode prévue pour le revêtement. Utilise le produit adapté, respecte son dosage et son temps d'action. N'improvise pas de mélange, notamment entre l'eau de Javel et un autre produit.

Un sol trop mouillé peut abîmer certains revêtements et faire glisser la personne âgée. Aère si les consignes le permettent, porte les protections demandées et garde le passage sécurisé jusqu'au séchage. Selon l'INRS, le choix du produit dépend notamment de la salissure et de la surface.

Repères pratiques :

Surface ou situation	Geste à retenir	Point de vigilance
Sol vinyle	Nettoyer avec la méthode prévue	Éviter l'excès d'eau
Carrelage	Nettoyer puis laisser sécher	Signaler un carreau fendu ou décollé
Tache ou salissure inhabituelle	Suivre le protocole de l'établissement	Ne pas mélanger les produits

Exemple d'entretien :
Tu dois nettoyer une chambre de 18 m². Tu vérifies le revêtement, prépares le matériel selon le protocole, nettoies sans détremper le sol, puis contrôles qu'il est sec avant de retirer le panneau de signalisation.

2. Décontaminer et signaler les dysfonctionnements :

Nettoyage et décontamination :
Le nettoyage enlève les salissures. La désinfection vise à réduire les micro-organismes et ne remplace pas le nettoyage. Tu l'effectues seulement si la situation et le protocole le demandent, par exemple après une souillure biologique, avec le produit et les protections indiqués.

Respecte les étapes prévues, le dosage et le temps de contact inscrits sur l'étiquette ou le protocole. Ne pulvérise pas un produit au hasard et ne touche pas ton visage avec des gants souillés. Selon l'INRS, la désinfection n'est pas systématique, elle dépend du risque de contamination.

Signaler sans attendre :
Un dysfonctionnement peut mettre en danger le résident ou l'équipe. Repère les faits, sécurise la zone si tu peux le faire sans risque, puis préviens rapidement la personne responsable selon les règles du service. Ne tente pas une réparation qui ne relève pas de ta fonction.

- Un sol fissuré, décollé ou glissant.
- Une fuite d'eau ou une odeur inhabituelle.
- Une poignée, une rampe ou un équipement instable.
- Un produit manquant, mal étiqueté ou renversé.
- Une trace de moisissure ou une dégradation nouvelle.

Mini cas concret :
À 10 h, tu vois une fuite près du lavabo et une flaque d'environ 1 m². Tu empêches le passage, installes le panneau prévu, préviens la responsable et transmets le lieu, l'heure et le risque. Le résultat attendu est une zone sécurisée et une demande d'intervention tracée.

Le livrable attendu est une transmission écrite ou une fiche de signalement, selon l'organisation du lieu. Note des faits précis, sans supposer la cause. Par exemple, écris « eau au sol devant le lavabo à 10 h », plutôt que « la canalisation est cassée ».

Check-list avant de quitter la zone :

À vérifier	Ton geste
Revêtement	Vérifier qu'il est propre et intact
Séchage	Éviter de laisser un sol glissant
Produit	Ranger et refermer selon les consignes
Anomalie	Sécuriser et prévenir la personne responsable
Transmission	Noter les faits utiles et l'heure

Ce qu'il faut retenir

Adapte l'entretien au revêtement et aux consignes de l'établissement. Respecte le dosage, le temps d'action et les protections, sans mélanger les produits.

- Évite de détremper le sol et sécurise le passage jusqu'au séchage.
- La **désinfection selon le risque** complète le nettoyage seulement si le protocole le demande.
- En cas d'anomalie, sécurise la zone et préviens la personne responsable.
- Transmets des **faits précis et datés**, sans supposer la cause.

Avant de quitter les lieux, vérifie que la zone est propre, sèche et sûre. Range les produits selon les consignes.

Chapitre 2 : Sécurisation de l'espace, rangement et domotique

1. Ranger et personnaliser l'espace privé :

Observer avant d'agir :
Avant de déplacer quoi que ce soit, demande à la personne ce qui lui convient. Repère ses habitudes, ses objets importants et les passages qu'elle utilise souvent. Son logement reste son espace privé, tu interviens avec son accord et dans le respect de ses choix.

Rendre les déplacements plus sûrs :
Garde les passages dégagés, surtout entre le lit, les toilettes et le fauteuil. Range les objets à leur place habituelle et place les affaires utiles à portée de main. Évite les tapis qui glissent, les câbles au sol et les objets qui bloquent une porte.

Exemple de rangement personnalisé :
Une personne se lève souvent la nuit pour aller aux toilettes. Avec son accord, tu dégages le passage, vérifies que ses chaussons sont accessibles et laisses ses lunettes sur la table de chevet. Tu respectes ainsi ses habitudes tout en limitant les obstacles.

2. Utiliser le matériel et suivre les stocks :

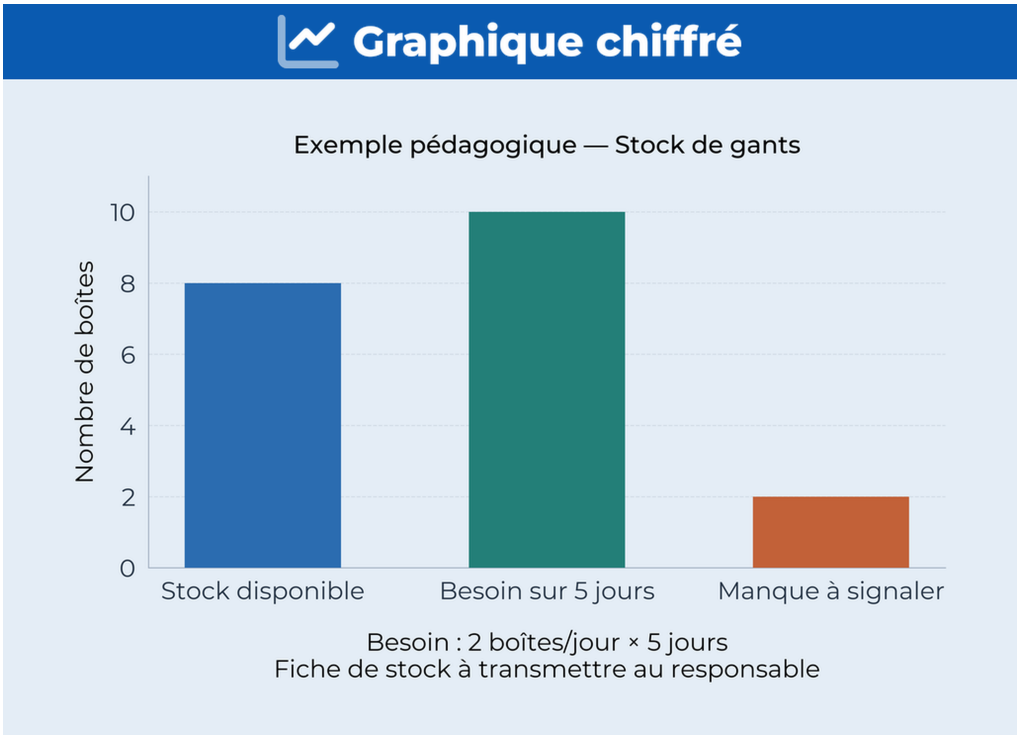
Choisir et vérifier le matériel :
Utilise uniquement le matériel adapté à la tâche et aux consignes de l'équipe. Avant de t'en servir, vérifie qu'il est propre, en bon état et facile à utiliser. Si tu repères une panne ou un défaut, ne l'utilise pas et préviens la personne responsable.

Ranger et surveiller les réserves :
Range chaque matériel à l'endroit prévu après utilisation. Pour les consommables, comme les gants ou les sacs-poubelle, surveille les quantités et signale les produits manquants avant la rupture. Respecte les consignes de stockage de l'établissement et les dates indiquées sur les produits.

Sur le terrain, une petite vérification régulière évite de chercher un équipement au dernier moment. Note les besoins selon la méthode de l'équipe, sans déplacer ni jeter des produits sans autorisation. Le tableau ci-dessous peut t'aider à structurer ton contrôle.

À vérifier	Action utile
Matériel	Vérifier l'état et signaler toute anomalie.
Rangement	Remettre le matériel à sa place prévue.
Consommables	Repérer les produits presque épuisés.
Réapprovisionnement	Transmettre le besoin selon la procédure.

Mini cas pratique de suivi de stock :
En stage, tu comptes 8 boîtes de gants dans une réserve prévue pour la semaine. L'équipe en utilise 2 par jour. Tu transmets le nombre et le besoin prévu pour 5 jours, soit 10 boîtes. Livrable attendu : une fiche de stock renseignée et transmise à la personne responsable.



3. Comprendre la domotique et sécuriser son usage :

Repérer les équipements :
La domotique regroupe des équipements qui peuvent faciliter la vie quotidienne, comme un éclairage commandé, des volets motorisés ou un dispositif d'appel. Avant d'aider la personne, vérifie avec elle comment elle souhaite les utiliser et suis les consignes prévues.

Préserver l'autonomie et la sécurité :
Un équipement automatisé ne remplace pas ta vigilance ni l'accompagnement humain. Assure-toi que la personne sait comment l'utiliser et qu'elle peut encore accéder aux commandes utiles. Ne modifie pas les réglages et ne débranche aucun appareil sans autorisation.

Exemple de vérification d'un appel :
Une personne utilise une commande d'appel près de son lit. Tu vérifies avec elle que la commande est accessible, que le câble ne gêne pas le passage et que l'appareil fonctionne selon les consignes. Si tu constates un problème, tu le signales à l'équipe sans tenter de réparer l'équipement.

Check-list avant de quitter la pièce :

- Tu vérifies que les passages principaux sont dégagés.

- Tu remets le matériel utilisé à l'endroit prévu.
- Tu signales les produits manquants ou le matériel défectueux.
- Tu laisses les commandes domotiques accessibles à la personne.
- Tu t'assures que le rangement respecte ses choix et ses habitudes.

Ce qu'il faut retenir

Pour sécuriser le logement, respecte les choix et les habitudes de la personne avant de réorganiser son espace.

- Garde les passages dégagés et les objets utiles accessibles.
- Vérifie que le matériel est propre et fonctionnel, puis range-le à sa place.
- Surveille les stocks et signale les besoins ou les défauts selon les consignes de l'équipe.
- Laisse les commandes domotiques accessibles et ne modifie aucun réglage sans autorisation.

La **sécurité des déplacements**, le **suivi des stocks** et le respect des **choix de la personne** contribuent à préserver son autonomie. En cas de problème, informe l'équipe plutôt que d'intervenir sans autorisation.

Chapitre 3 : Stimulation cognitive, repères et lien social

1. Stimuler les capacités cognitives au quotidien :

Le but de la stimulation :
La stimulation cognitive aide la personne à mobiliser sa mémoire, son attention, son langage et son raisonnement. Elle ne sert pas à la tester ni à la mettre en difficulté. Tu proposes des activités adaptées, agréables et proches de ses habitudes.

Des activités simples et adaptées :
Tu peux proposer une activité courte, de 5 à 15 minutes, puis observer comment la personne réagit. Laisse-lui le temps de répondre et encourage ses efforts. Si elle se fatigue ou refuse, tu arrêtes sans insister.

- Regarder des photos et inviter la personne à raconter un souvenir.
- Choisir ensemble une chanson connue ou écouter un morceau de musique.
- Préparer la table en nommant les objets utilisés.
- Parler du jour, de la saison ou d'un événement familier.

Exemple de stimulation :
Après le déjeuner, tu proposes à Mme Lenoir de regarder 4 photos de son jardin. Tu lui demandes ce qu'elle reconnaît, sans corriger ses réponses. Après 10 minutes, elle sourit et raconte un souvenir de plantation.

Observer sans mettre en échec :
Une activité doit respecter les capacités, les envies et le rythme de la personne. Évite les questions en série ou les remarques comme « Tu devrais t'en souvenir ». J'ai appris en stage qu'un échange détendu vaut mieux qu'un exercice réussi sous pression.

À observer	Ce que tu peux faire
L'attention	Réduire la durée ou les distractions.
La fatigue	Faire une pause ou arrêter l'activité.
L'envie de participer	Proposer un autre choix, sans insister.

2. Respecter les repères personnels et maintenir les liens :

Les repères qui rassurent :
Les repères personnels comprennent les habitudes, les objets familiers, les goûts et les moments importants de la journée. Ils aident la personne à se sentir chez elle et à conserver ses marques. Avant de déplacer un objet, demande son accord.

La place de l'entourage :

Les proches peuvent t'aider à connaître les habitudes, les passions et les souvenirs qui comptent pour la personne. Échange avec eux dans le respect de la confidentialité et des consignes de l'équipe. La personne accompagnée reste au centre des décisions.

- Demande à la personne qui elle souhaite voir ou appeler.
- Respecte son choix si elle ne veut pas parler ou recevoir une visite.
- Transmets à l'équipe les observations utiles, sans interpréter ni poser de diagnostic.

Exemple de mini-cas :
En début de matinée, M. Karim cherche son journal, habituellement posé près du fauteuil. Avec son accord, tu le remets à cet endroit et lui proposes de lire les titres avec toi pendant 10 minutes. Il se détend et échange sur l'actualité. Livrable attendu : une transmission courte à l'équipe, indiquant l'activité, la durée et la réaction observée.

Ta check-list sur le terrain :
Avant et après l'activité, ces 5 vérifications t'aident à respecter la personne et à transmettre des informations concrètes à l'équipe.

- Demande l'accord de la personne et propose-lui un choix.
- Vérifie que l'activité correspond à ses goûts et à son état du moment.
- Prépare un espace calme et un matériel simple.
- Observe sa participation, son plaisir et les signes de fatigue.
- Transmets les faits utiles à l'équipe en quelques phrases.

Ce qu'il faut retenir

La stimulation cognitive mobilise les capacités sans tester ni mettre en difficulté. Tu adaptes chaque activité aux goûts, aux capacités et au rythme de la personne.

- Propose des activités courtes et familières, puis observe l'attention, la fatigue et l'envie de participer.
- Respecte les **repères personnels**, demande l'accord avant de déplacer un objet et laisse la personne choisir ses visites ou ses échanges.
- Associe l'entourage dans le respect de la confidentialité et transmets à l'équipe des faits observés, sans interprétation.

Privilégie une approche **bienveillante et adaptée** : si la personne se fatigue ou refuse, fais une pause ou arrête sans insister. Son bien-être et ses choix restent prioritaires.

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.