|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaines de compétences et compétences opérationnelles concrètes | Critères d’évaluation selon le plan de formation (aptitudes, attitudes, spécificités dans l’entreprise) | Remarques | Points possibles | Points obtenus |
| Encadrer et accompagner les client-e-s dans la vie quotidienne |  |  |  |  |
| *Compétence opérationnelle 2.1*  *Participe à la mise en oeuvre de la structure journalière des client-e-s.*  *Y compris compétences* *opérationnelles* 4.1 à 4.3 et 6.1 | **Aptitudes**   * Communique de manière professionnelle * Se renseigne sur les programmes internes quotidiens * Accompagne les client-e-s durant les activités * Favorise l’autonomie des client-e-s * Respecte les habitudes des client-e-s * Observe les client-e-s, reconnaît les changements physiques et psychiques et les transmet   **Attitudes**   * Est attentif-ve * Considère les client-e-s comme des individus ayant une personnalité propre * Établit une relation professionnelle * A du tact * Est aidant-e * Travaille de façon motivante   **Particularités dans l’établissement** |  | 30 |  |

Signatures:

Entretien avant le TPI:

Professionnelle / professionnel responsable: Candidate / candidat:

Evaluation du TPI:

Professionnelle / professionnel responsable: Experte / expert 1: