|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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: