|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 2.5**Prépare le petit-déjeuner et les collations pour les client-e-s et avec leur participation.**Y compris compétences* *opérationnelles*4.1 à 4.3 et 6.1 | **Aptitudes*** Identifie les aptitudes des client-e-s et y fait appel dans les activités quotidiennes
* Donne des instructions claires et compréhensibles pour les client-e-s
* Permet le travail autonome des client-e-s
* Contribue à un environnement motivant

**Attitudes*** Est attentif-ve
* Est valorisant-e
* Est aidant-e
* Est serviable

**Particularités dans l’établissement** |  | 30 |  |

Signatures:

Entretien avant le TPI:

Professionnelle / professionnel responsable: Candidate / candidat:

Evaluation du TPI:

Professionnelle / professionnel responsable: Experte / expert 1: