RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Titre à finalité professionnelle

Employé familial

À L'USAGE DES ORGANISMES DE FORMATION PARTENAIRES

2024

Service Ingénierie Formation & Pédagogie

Université Du Domicile

Version de janvier 2024

Table des matières

INTRODUCTION 1

1. Le tableau récapitulatif des heures du parcours de formation 2

2. Le parcours de formation 3

3. Les modules de formation du bloc 01.02 - 56h 4

4. Les modules de formation du bloc 02.02 – 42h 7

5. Les modules de formation du bloc 03.02 -42h 9

6. Les modules de formation du bloc 12.02 – 42h 11

7. Les modules de formation du bloc 13.02 – 56h 13

10. Les compétences sociales et transversales par module 16

Université Du Domicile

INTRODUCTION

Contexte

La certification **Employé familial**, qui est composée de cinq blocs de compétences, est déposée par le certificateur IPERIA et enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles de France Compétences.

L'ensemble des informations et des documents de référence complémentaires (Cadre général, référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation, cadrage des évaluations et du dossier professionnel) est disponible sur votre espace administratif, dans la rubrique
CERTIFICATION.

Clés de lecture du référentiel de formation

Vous trouverez dans le présent document les attendus de formation pour chaque bloc constitutif du titre à finalité professionnelle **Employé familial**.

Les attendus sont précisés par :
- un ou des objectif(s) de formation,
- les compétences déclinées en savoirs, savoir-faire et savoir-être,
- une identification des compétences sociales et transversales.

Les compétences sociales et transversales

Les compétences sociales et transversales font partie du développement personnel et professionnel permettant l'employabilité. Elles sont mobilisables dans diverses situations professionnelles. Celles attendues chez un Employé familial en emploi direct sont : l'autonomie, l'adaptation et la capacité relationnelle.

Ces compétences sont sociales car elles correspondent à des comportements et attitudes à adopter en situation d'emploi.

Ces compétences sont transversales car elles sous-tendent toutes les actions accomplies par le professionnel. Ces compétences sont également transversales à l'ensemble des blocs et des titres IPERIA.

Pour les développer, il est nécessaire que le professionnel réfléchisse à ses pratiques. Les compétences sociales et transversales ne peuvent en effet être totalement acquises à l'issue d'une formation, leur degré de maîtrise évoluant tout au long de la vie.

En fonction des thématiques abordées en formation, les compétences sociales et transversales sont mobilisées et travaillées de manière plus ou moins importante. En guise de repère, nous vous proposons pour chaque module une échelle d'importance allant de 1 à 4 étoile(s).

Exemple pour le module *Entretien du linge et pratiques écoresponsables* :
Autonomie ****
Adaptation ***
Capacité relationnelle *

Les temps d'accompagnement « Réussir son parcours de formation vers la certification »

La réussite d'un parcours de formation passe par un accompagnement et un suivi personnalisé de qualité, dans le cadre de la validation d'un titre complet nous vous proposons 56 heures d'accompagnement pour permettre à l'apprenant de "Réussir son parcours de formation vers la certification".

Ces 56 heures d'accompagnement réparties tout au long de la formation seront l'occasion de formaliser les étapes essentielles suivantes :

- Temps d'accueil et de positionnement des apprenants
- Suivi individualisé en collectif ou en individuel selon les besoins du groupe et des apprenants
- Accompagnement aux usages numériques
- Retour d'expériences et analyse de pratique
- Préparation aux évaluations
- Préparation du dossier professionnel et du jury de certification
- Bilan de formation avec les apprenants
- Questionnaire de satisfaction

Université Du Domicile

1. Le tableau récapitulatif des heures du parcours de formation

Titre EMPLOYE FAMILIAL

BLOC 01.02 Gestion de son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs			
Développer et pérenniser son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs	MIDPAP	21h	56h
Créer et entretenir de bonnes relations professionnelles : communiquer et s'organiser	MICEBR	14h	
Droits et devoirs dans l'exercice de son métier	MIDDM	21h	
Evaluation "Etude de situation professionnelle numérique"			1h

BLOC 02.02 Prévention et sécurité de son activité professionnelle au domicile du particulier employeur			
Organisation, aménagement et sécurisation de l'espace professionnel	MIOASEP	21h	42h
Prévenir les risques professionnels et sécuriser son intervention	MIRPSI	21h	
Evaluation "Etude de situation professionnelle numérique"			1h

BLOC 03.02 Entretien du domicile et du linge : Pratiques écoresponsables			
Entretien du cadre de vie et pratiques écoresponsables	MIECER	21h	42h
Entretien du linge et pratiques écoresponsables	MIELER	21h	
Evaluation "Mise en situation professionnelle"			1h par candidat

BLOC 12.02 Services personnalisés facilitant le quotidien des familles			
Définir et valoriser ses compétences professionnelles au service des familles	IDCPSF	21h	**42h**
Proposer et adapter ses services aux spécificités de chaque famille	IDSSF	21h	
Evaluation "Etude de situation professionnelle écrite"			1h

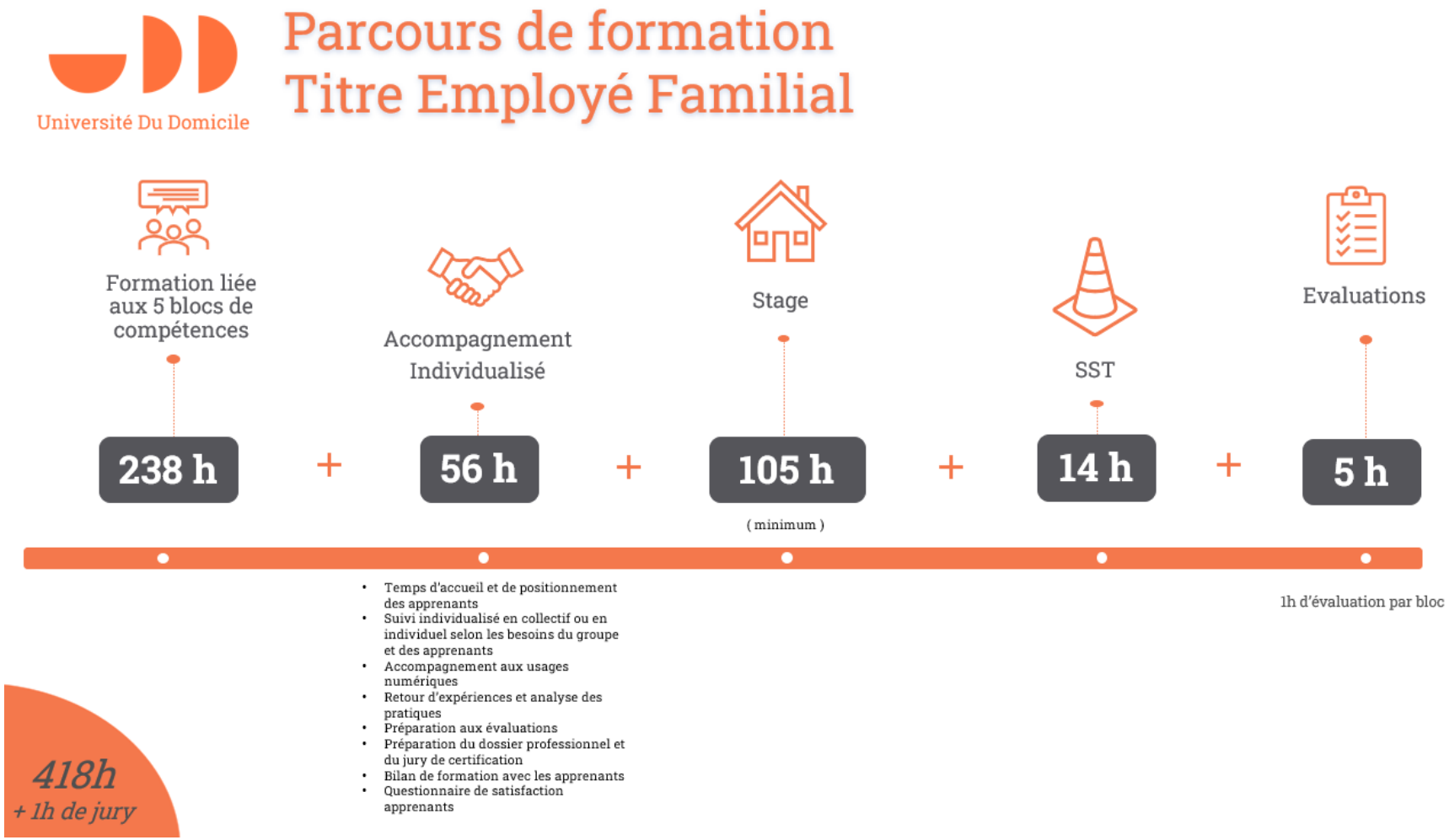
BLOC 13.02 Repas au domicile du particulier employeur			
Nutrition et consommation responsables	IDNCR	14h	**56h**
Cuisiner au quotidien	IDCAQ	21h	
Adapter sa cuisine aux spécificités alimentaires et culturelles de chaque membre de la famille	IDSAC	21h	
Evaluation "Mise en situation professionnelle"			1h par candidat

RÉUSSIR SON PARCOURS DE FORMATION VERS LA CERTIFICATION	56h
Stage	105h
SST	14h

TOTAL
418h

N. B. : pour les parcours blocs, la durée de la formation en centre, y compris les heures « Réussir son parcours de formation vers la certification, celle du stage ainsi que celle des évaluations varie en fonction de leur nombre et des parcours proposés

2. Le parcours de formation



3. Les modules de formation du bloc 01.02 - 56h

Gestion de son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs

DÉVELOPPER ET PÉRENNISER SON ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE AUPRÈS DE PARTICULIERS EMPLOYEURS

BC01.02 MIDPAP ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de développer son activité professionnelle de manière autonome grâce à une stratégie de maintien de l'employabilité adaptée ainsi qu'à une utilisation cohérente des outils qu'il aura créés.

SAVOIRS

- Les 4 métiers proposés par IPERIA : champs d'intervention, spécificités et limites.
- Les lieux et les institutions-ressources adaptés au secteur et aux différents métiers.
- Les acteurs des services à la personne et les spécificités du salarié du particulier employeur et de l'assistant maternel.
- Les sites d'emploi en lien avec l'emploi à domicile entre particuliers.
- Les différentes candidatures et les outils de communication professionnelle
- Les lieux stratégiques et les voies de diffusion pour déposer ses outils de communication.
- Les différents lieux de rencontres et d'informations locaux en lien avec le secteur et l'activité.

SAVOIR-FAIRE

- Entreprendre en autonomie ou avec l'aide d'un tiers, une démarche réflexive sur ses compétences actuelles et envisager des démarches pour pallier ses manques.
- Réaliser une étude de marché simple : proximité géographique, population présente sur la zone géographique, opportunité d'emploi.
- Définir un plan d'action de recherche d'employeurs cohérent avec son métier, son organisation et ses contraintes.
- Construire sa palette d'outils de recherche d'employeurs et sélectionner les plus appropriés aux situations rencontrées.
- Développer son réseau professionnel grâce au tissu local, aux nouvelles technologies et au bouche à oreille.
- Utiliser les sources de veille pour maintenir ses compétences métier actualisées.
- Créer un tableau de suivi des candidatures envoyées pour relancer au besoin.
- Anticiper, prévoir ses activités professionnelles et faire preuve d'organisation.

SAVOIR-ÊTRE

- Être organisé.
- Être créatif
- Être proactif
- Être persévérant

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	****
Capacité relationnelle	***

CREER ET ENTRETENIR DE BONNES RELATIONS PROFESSIONNELLES : COMMUNIQUER ET S'ORGANISER

BC01.02 MICEBR ----------14h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de développer sa posture professionnelle, d'être proactif dans la relation avec l'employeur et d'adapter sa communication et son organisation.

SAVOIRS

- Les spécificités de la relation de travail avec un particulier employeur.
- Les fondamentaux de la communication interpersonnelle.
- L'entretien d'embauche : les grandes étapes, sa préparation et l'impact de la première impression.
- L'estime de soi, l'image de soi, et la confiance en soi.
- La démarche de recueil d'informations.
- Les transmissions orales et écrites : fonctions et supports.
- La gestion des imprévus et des priorités.
- La recherche d'efficacité : l'optimisation des temps.

SAVOIR-FAIRE

- Se présenter de manière structurée et professionnelle.
- Conduire des entretiens d'embauche et reformuler pour s'assurer d'une compréhension égale entre acteurs.
- Négocier son contrat de travail grâce à une argumentation basée sur une identification des besoins de l'employeur et adaptée à son plan d'action professionnel.
- Entretenir les relations de travail avec son ou ses employeurs grâce à une posture professionnelle adaptée et une démarche d'entretiens réguliers.
- Valoriser son métier et se positionner en tant que professionnel en utilisant notamment un vocabulaire précis et adapté à ses interlocuteurs.
- Rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées en vue de définir des axes d'amélioration ou de développement.
- Proposer des outils de gestion d'activité partagés ou de communication afin de s'organiser et de garder informé le particulier employeur.
- Planifier et (ré-)organiser son activité professionnelle en fonction de l'évolution des besoins du particulier employeur, de ses missions ou d'un imprévu.

SAVOIR-ÊTRE

- Être courtois.
- Être assertif.
- Être force de propositions
- Être factuel
- Être flexible

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	**
Adaptabilité	****
Capacité relationnelle	****

DROITS ET DEVOIRS DANS L'EXERCICE DE SON MÉTIER

BC01.02 MIDDM ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure comprendre et d'exploiter les documents cadrant son activité salariée en emploi direct en vue de la gérer, de s'informer sur ses droits et ses obligations, ainsi que de mobiliser ses droits à la formation.

SAVOIRS

- Le Code du travail et les notions de base de droit du travail.
- Le Code de l'action sociale et des familles.
- La convention collective en vigueur pour les SPE et pour les AM.
- Les obligations du salarié et celles du particulier employeur.
- Les emplois repères, la grille de classification et la rémunération.
- La lettre d'embauche, le contrat de travail et l'avenant au contrat de travail : rôles et composantes.
- Les dispositifs de déclaration ou de paiement et la mensualisation en année complète ou incomplète pour les AM.
- La période d'essai.
- La durée du travail, les absences, les congés et les jours fériés.
- La protection sociale et la retraite.
- La rupture du contrat de travail.
- Le classement et la conservation des documents professionnels.
- La formation continue : les droits à la formation, les modalités de départ en formation, les instances et dispositifs de formation.

SAVOIR-FAIRE

- Rechercher la version papier ou numérique des textes réglementaires organisant les droits et obligations de l'employeur et du salarié et s'y repérer en fonction de ses besoins.
- Utiliser le simulateur de l'emploi pour déterminer son emploi-repère, son niveau et son salaire en tant que SPE.
- Analyser un bulletin de salaire et ses composantes.
- Créer son compte salarié en ligne sur le site du service CESU ou PAJEMPLOI.
- Identifier, seul ou accompagné, ses besoins de professionnalisation et s'orienter vers les instances et dispositifs appropriés pour développer ses compétences : formations, bilan de compétences, VAE.
- S'informer sur ses droits et actualiser ses connaissances en matière de réglementation via les relais d'information appropriés.

SAVOIR-ÊTRE

- Être rigoureux.
- Être organisé.
- Être proactif

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	**

4. Les modules de formation du bloc 02.02 – 42h

Prévention et sécurité de son activité professionnelle au domicile du particulier employeur

PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS ET SÉCURISER SON INTERVENTION

BC02.02 MIRPSI---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'identifier les risques liés à son activité professionnelle et de mettre en œuvre les actions permettant de préserver son bien-être et sa santé.

SAVOIRS

- Les risques professionnels et leurs impacts : risques psycho-sociaux, risques de chutes, risques infectieux, risques chimiques, risques dans les déplacements.
- L'ergonomie, l'appareil locomoteur et les troubles musculosquelettiques.
- La charge mentale, l'épuisement et l'usure professionnelle.
- Les obligations et règlementations en vigueur en matière de responsabilité et d'assurance.
- Les ressources et structures de référence en termes de sécurité et prévention des risques professionnels.

SAVOIR-FAIRE

- Repérer les risques liés à son activité professionnelle par une approche réflexive.
- Mettre en place des actions de prévention des risques professionnels identifiés.
- Utiliser les équipements de protection adaptés à la situation.
- Adopter les postures et les gestes professionnels prévenant les troubles musculosquelettiques.
- Limiter ses gestes et déplacements et appliquer les principes d'économie d'effort.
- Repérer et anticiper les signes d'épuisement professionnel.
- Se déplacer en respectant les règles de sécurité routière et de prudence élémentaire.
- Organiser ses déplacements afin d'optimiser les temps de trajet.
- Amorcer et développer une réflexion individuelle sur la sécurité dans sa pratique professionnelle.
- Informer le particulier employeur de ses obligations en matière de responsabilité et d'assurance.

SAVOIR-ÊTRE

- Être vigilant.
- Être à l'écoute de soi.
- Être prudent.

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	**

ORGANISATION, AMÉNAGEMENT ET SÉCURISATION DE L'ESPACE PROFESSIONNEL

BC02.02 MIOASEP ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de détecter les dangers réels ou potentiels du domicile en proposant des solutions de sécurisation et d'aménagement et en tenant compte des besoins de chacun.

SAVOIRS

- Les responsabilités et les assurances professionnelles.
- Les obligations réglementaires des salariés du particulier employeur et des assistants maternels.
- La composition, la fonction et les risques inhérents à chaque pièce du domicile.
- Les différentes formes d'intimité : sociale, affective, matérielle.
- L'ergonomie et l'aménagement des espaces.
- Les sources de dangers à l'intérieur et à l'extérieur du domicile.
- Les risques d'accident domestique dans les différentes pièces de la maison.
- Les équipements de protection et de sécurisation du domicile.
- Le matériel domotique, les objets connectés et les applications domotiques.
- Les aides financières pour aménager le domicile.
- Les limites de son intervention dans la prévention des risques.

SAVOIR-FAIRE

- Définir conjointement au sein du domicile les espaces réservés aux activités professionnelles.
- Proposer et/ou réaliser des petits aménagements du domicile en prévention des accidents domestiques.
- Vérifier l'accessibilité à l'extérieur du domicile et proposer des solutions de facilitation d'accès.
- Utiliser en toute sécurité et programmer les appareils électrodomestiques et domotiques.
- S'assurer d'une ventilation et d'une aération optimale du domicile.
- Alerter les personnes compétentes en cas d'urgence.

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute des habitudes et de la culture du particulier employeur.
- Être vigilant.
- Être prévoyant.
- Être force de proposition.

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	****
Capacité relationnelle	**

5. Les modules de formation du bloc 03.02 -42h

Entretien du domicile et du linge : pratiques écoresponsables

ENTRETIEN DU CADRE DE VIE ET PRATIQUES ÉCORESPONSABLES

BC03.02 MIECER ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'organiser et de réaliser l'entretien du domicile en toute sécurité en favorisant l'utilisation de produits et de protocoles écoresponsables adaptés au nettoyage du cadre de vie.

SAVOIRS

- La tenue professionnelle et les règles d'hygiène.
- Le matériel et les équipements de nettoyage et d'entretien.
- Les produits d'entretien conventionnels : leur fonction, les conditions d'utilisation et les dangers liés à leur manipulation.
- Les étiquettes des produits d'entretien et leurs composantes.
- Les alternatives écologiques : les produits écoresponsables et les principes respectueux de l'environnement pour l'entretien du domicile.
- Les règles de sécurité pour le stockage des produits ménagers chimiques.
- Les revêtements les plus courants, leurs particularités et leur entretien.
- Les salissures les plus courantes et leur traitement.
- Les techniques et protocoles d'entretien courant et d'entretien de fond.

SAVOIR-FAIRE

- Identifier les besoins de l'employeur, ses habitudes et son matériel et préciser conjointement les modalités d'intervention.
- Organiser et prioriser les différentes tâches à réaliser.
- Utiliser le matériel et les appareils d'entretien appropriés au dépoussiérage, au lavage et à la désinfection, au séchage de différents types de surfaces.
- Entretenir le matériel de nettoyage.
- Gérer le stock des produits et du matériel d'entretien.
- Doser de manière raisonnée les produits d'entretien.
- Utiliser les techniques et les protocoles de nettoyage et d'entretien des sols et surface, du mobilier, des objets, des vitres et des appareils électro-ménagers.
- Adopter des principes d'ergonomie dans la réalisation des gestes professionnels.
- Rendre compte de la réalisation des tâches.
- Sensibiliser le particulier employeur à l'acquisition de produits et de matériels écologiques.

SAVOIR-ÊTRE

- Être organisé.
- Être réactif.
- Être à l'écoute des consignes et des habitudes du particulier.

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	*

ENTRETIEN DU LINGE ET PRATIQUES ÉCORESPONSABLES

BC03.02 MIELER ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'assurer l'hygiène, le lavage, le séchage et le repassage du linge dans le respect des habitudes de la personne accompagnée en appliquant des techniques et des gestes professionnels adaptés et écoresponsables.

SAVOIRS

- Les pictogrammes pour l'entretien des textiles.
- Les différents types de textiles.
- Les produits d'entretien du linge conventionnels et les alternatives écoresponsables.
- Le protocole d'entretien du linge : tri, détachage, lavage, séchage, pliage et rangement.
- Les différents types de lavage : manuel ou mécanique - matériel et programmes.
- Les différents types de séchage : manuel ou mécanique - matériel et programmes.
- Les techniques de pliage.
- Les règles de sécurité dans l'utilisation du matériel.
- Les techniques de repassage.
- Les produits de détartrage et d'entretien du matériel.

SAVOIR-FAIRE

- Identifier les besoins de l'employeur, ses habitudes et son matériel et préciser conjointement les modalités d'intervention.
- Utiliser un moyen de communication approprié pour rendre compte de son intervention.
- Appliquer les protocoles d'entretien du linge avec les matériels et programmes appropriés en favorisant une approche écoresponsable.
- Utiliser de manière écologique et économique les différents programmes de lavage et de séchage.
- Organiser le tri, le pliage et le rangement du linge en fonction des habitudes et l'aménagement du particulier employeur.
- Préparer son poste de travail et adopter des principes d'ergonomie dans la réalisation des gestes professionnels.
- Appliquer les protocoles de repassage.
- Entretenir le matériel électroménager en favorisant une approche écoresponsable.
- Rendre compte de la réalisation des tâches.
- Sensibiliser le particulier employeur à l'acquisition de produits et de matériels écologiques.

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute des consignes et des habitudes du particulier employeur.
- Être organisé.
- Être soigneux.

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	*

6. Les modules de formation du bloc 12.02 – 42h

Services personnalisés aux familles - 42h

DEFINIR ET VALORISER SES COMPETENCES PROFESSIONNELLES AU SERVICE DES FAMILLES

BC12.02 IDCPSF ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de concevoir et valoriser son offre personnalisée auprès des familles en fonction de ses propres compétences et de ses appétences. Il prendra en compte ses contraintes personnelles et respectera les limites professionnelles.

SAVOIRS

- Les outils de veille et d'information de son propre environnement et de celui des familles.
- Les techniques d'autoévaluation de ses pratiques professionnelles.
- Les différents supports de communication pour valoriser ses prestations.

SAVOIR-FAIRE

- Explorer et se familiariser avec l'environnement de la famille pour étoffer son offre de services personnalisée.
- Prendre conscience de ses savoir-faire et de ses compétences pour construire son offre de services.
- Identifier son champ d'intervention et respecter les limites d'intervention dans l'exercice de son métier.
- Développer sa créativité pour élargir son offre de services.
- Prendre en compte les contraintes inhérentes à son métier pour établir une offre de services cohérente et réaliste.
- Communiquer avec des supports adaptés sur sa propre offre de services personnalisée aux familles.
- Préparer un argumentaire pour promouvoir son offre et obtenir l'adhésion de son employeur.
- Valoriser son offre de services personnalisée aux familles.

SAVOIR-ÊTRE

- Être dynamique
- Être organisé.
- Être créatif.

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	***
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	***

PROPOSER ET ADAPTER SES SERVICES AUX SPÉCIFICITÉS DE CHAQUE FAMILLE

BC12.02 IDSSF ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de proposer une offre, personnalisée et adaptée, facilitant le quotidien de la famille.

SAVOIRS

- La déontologie et les limites de son intervention.
- Les techniques de gestion des priorités.
- Typologie et composition du foyer (personne célibataire, vie de couple, présence d'enfants, d'animaux de compagnie, etc…), les mutations de la structure familiale et ses différents modes de vie.
- La diversité culturelle : habitudes, rites, religions, idéologies.
- Le cadre de référence et ses représentations sociales.
- La notion de besoins visibles et de besoins cachés.
- Les techniques et la démarche de recueil d'informations.
- Les techniques d'argumentation et de reformulation.

SAVOIR-FAIRE

- Utiliser des techniques d'observation pour analyser le domicile et son environnement et proposer des services en conséquence.
- Utiliser des techniques d'informations pour identifier auprès de son employeur les besoins du foyer.
- Identifier la composition des membres de la famille pour s'adapter à leurs besoins.
- Proposer spontanément ou de manière réfléchie et avec professionnalisme des solutions aux besoins identifiés
- Respecter les limites d'intervention dans l'exercice de son métier
- Savoir réagir dans l'urgence avec sang-froid et efficacité pour s'adapter aux besoins de ses employeurs
- Repérer les besoins non couverts de la famille en termes d'organisation.
- Intégrer la nouvelle activité au planning et ajuster son organisation en termes de priorité.
- Déterminer avec le particulier employeur les moyens logistiques et organisationnels permettant la bonne exécution de l'activité.
- Assurer sa sécurité et celle des habitants du domicile en toutes circonstances.
- S'assurer de la bonne transmission des informations auprès de son particulier employeur.

SAVOIR-ÊTRE

- Être flexible
- Être observateur et à l'écoute
- Être organisé.
- Être respectueux des habitudes du particulier employeur
- Être persuasif

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	**
Adaptabilité	****
Capacité relationnelle	****

7. Les modules de formation du bloc 13.02 – 56h

Repas au domicile du particulier employeur

NUTRITION ET CONSOMMATION RESPONSABLES

BC13.02 MINCR ----------14h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure d'aborder la nutrition et la consommation qui en découle de manière responsable grâce à des connaissances sur le mode de production, l'achat du produit, son mode de conservation et de cuisson ainsi qu'à ses apports nutritionnels.

SAVOIRS

- Les 7 familles d'aliments et leurs qualités nutritionnelles.
- Les règles de base de l'alimentation et les recommandations en matière d'équilibre alimentaire (Plan National Nutrition Santé).
- Les différents modes d'approvisionnement : supermarchés, drive, livraison, marché, achat auprès du producteur.
- Les circuits courts, le locavorisme, la saisonnalité des aliments
- L'achat en vrac et ses contenants.
- Le stockage des aliments : emplacements, règles de stockage et contenants écologiques.
- Les appellations et labels de référence.
- Les pratiques marketing de l'industrie agroalimentaire
- Le Nutriscore et le développement des applications en ligne
- Les différents types d'agriculture
- La lutte contre le gaspillage et le zéro déchet.
- Les effets des divers modes de cuisson sur la qualité nutritionnelle de l'aliment.

SAVOIR-FAIRE

- Respecter un budget défini au préalable avec le particulier employeur pour faire des courses puis gérer les stocks.
- Faire les courses sur Internet et gérer la livraison/le retrait.
- Faire les courses grâce aux circuits courts.
- Se repérer à travers les nombreuses informations utilisées pour qualifier un produit (provenance, saisonnalité, label, packaging, nutri-score, slogans etc...) et opérer les bons choix.
- Organiser le stockage des aliments.
- Conseiller un mode de cuisson selon les effets recherchés.

SAVOIR-ÊTRE

- Être organisé.
- Être rigoureux.
- Être curieux.
- Être critique.

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	***
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	*

CUISINER AU QUOTIDIEN

BC13.02 IDCAQ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de réaliser des plats répondant aux besoins nutritionnels de chacun, en utilisant le matériel approprié tout en veillant à son entretien et en privilégiant des pratiques écoresponsables.

SAVOIRS

- Les règles d'hygiène et de sécurité liées à la préparation des repas.
- Les équipements et les ustensiles de la cuisine.
- Les techniques culinaires et les recettes du quotidien.
- Les principaux modes de préparation et de cuisson des aliments.
- La lutte contre le gaspillage et le zéro déchet.
- Le « *batch cooking* ».

SAVOIR-FAIRE

- Mettre en place un menu journalier, hebdomadaire selon les saisons et les besoins du particulier employeur ou de l'enfant.
- Préparer les repas du particulier employeur ou de l'enfant selon les principes du "*batch cooking*".
- Choisir et suivre une recette en respectant les recommandations du PNNS.
- Utiliser, nettoyer, ranger et entretenir le matériel et les équipements de la cuisine.
- Maîtriser les différents types de cuisson.
- Présenter un repas de façon agréable.
- Réaliser différents types de desserts.
- Trier ses déchets et utiliser un compost.
- Sensibiliser le particulier employeur, les parents et/ou les enfants aux pratiques écoresponsables autour du repas.
- Appliquer les principes d'économie d'effort et de prévention des troubles musculosquelettiques durant les courses et la préparation des repas.

SAVOIR-ÊTRE

- Être organisé.
- Être force de proposition.
- Être respectueux du contexte socioculturel des familles, de leurs habitudes, de leurs attentes et de leurs consignes

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	****
Adaptabilité	***
Capacité relationnelle	*

ADAPTER SA CUISINE AUX SPÉCIFICITÉS ALIMENTAIRES ET CULTURELS DE CHAQUE MEMBRE DE LA FAMILLE

BC13.02 IDSAC ---------- 21h

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure d'adapter sa cuisine aux divers régimes alimentaires qu'ils soient liés à l'âge, à des problématiques de santé ou à des à choix personnels ou culturels, ainsi qu'au contexte du repas et sera source de propositions pour varier les menus.

SAVOIRS

- Les besoins nutritionnels selon l'âge et le degré d'activité.
- Les allergies et les intolérances alimentaires.
- Les différents régimes alimentaires liés à des problématiques de santé.
- Les différents régimes alimentaires liés à des croyances et/ou choix personnels.
- Le végétarisme, le végétalisme, le véganisme et le flexitarisme : points communs et différences.
- Les éventuelles carences en nutriments et les alternatives recommandées.
- Les produits de substitution à même de remplacer le sel, le sucre et la matière grasse.
- Les enjeux sociétaux autour de l'alimentation (écologie, croyances, stéréotypes, culte du corps, interculturalité, traditions...)

SAVOIR-FAIRE

- Identifier et recueillir les choix et les spécificités alimentaires des membres de la famille afin de répondre aux attentes du particulier employeur en matière d'alimentation et d'ajuster ses propositions culinaires si nécessaire.
- Déterminer un menu selon un thème, une culture et/ou un événement en concertation avec le particulier employeur.
- Adapter une recette aux spécificités alimentaires de chacun en respectant leurs besoins nutritionnels.
- Substituer les aliments utilisés couramment comme les laitages, les œufs ou autres protéines animales ainsi que le gluten.
- Réaliser des plats en limitant l'apport en sucre et/ou en graisse et/ ou en sel.
- Préparer un repas froid, un pique-nique à emporter.
- Être source de propositions pour faire découvrir les cuisines régionales et du monde.

SAVOIR-ÊTRE

- Être respectueux de la culture et des habitudes alimentaires de la famille.
- Être à l'écoute.
- Être vigilant
- Être force de proposition

COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES

Autonomie	**
Adaptabilité	****
Capacité relationnelle	***

10. Les compétences sociales et transversales par module

BLOCS	CODES	INTITULÉS MODULES	COMPÉTENCES SOCIALES ET TRANSVERSALES		
			Autonomie	Adaptabilité	Capacité relationnelle
BC01.02 : Gestion de son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs	**MIDPAP**	Développer et pérenniser son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs	****	****	***
	MICEBR	Créer et entretenir de bonnes relations professionnelles : communiquer et s'organiser	**	****	****
	MIDDM	Droits et devoirs dans l'exercice de son métier	****	**	*
BC02.02 : Prévention et sécurité de son activité professionnelle au domicile du particulier employeur	**MIOASEP**	Organisation, aménagement et sécurisation de l'espace professionnel	****	****	**
	MIRPSI	Prévenir les risques professionnels et sécuriser son intervention	****	***	**
BC03.02 : Entretien du domicile et du linge : Pratiques écoresponsables	**MIECER**	Entretien du cadre de vie et pratiques écoresponsables	****	***	*
	MIELER	Entretien du linge et pratiques écoresponsables	****	***	*
BLOC 12.02 Services personnalisés facilitant le quotidien des familles	**IDCPSF**	Définir et valoriser ses compétences professionnelles au service des familles	****	***	***
	IDSSF	Proposer et adapter ses services aux spécificités de chaque famille	**	****	****
BLOC 13.02 Repas au domicile du particulier employeur	**MINCR**	Nutrition et consommation responsables	***	***	*
	IDCAQ	Cuisiner au quotidien	***	***	*
	IDSAC	Adapter sa cuisine aux spécificités alimentaires et culturelles de chaque membre de la famille	**	****	***