



# Titre à finalité Professionnelle Employé(e) Familial(le) – Niveau 3

RNCP37792-Certificateur : IPERIA-Enregistré le 19/07/2023

## LE METIER D'EMPLOYE(e) FAMILIAL (le)

L'employé familial assure l'entretien du domicile en effectuant les tâches de la vie courante.

Intervenir au domicile et effectuer l'entretien du cadre de vie, du linge, les courses, la préparation des repas.

Utiliser le produit et le matériel adaptés en veillant à la sécurité.

Accompagner des personnes âgées autonomes et/ou semi-autonomes (aide dans l'utilisation des outils numériques, élaboration des repas, assistance administrative...).

Quelques qualités requises : polyvalence, efficacité, communication, organisation, sens du contact, patience, discrétion, capacité d'adaptation.

Secteurs d'activités : Le titulaire du Titre EF peut exercer auprès d'un seul ou de plusieurs employeurs, pouvant ou non, être accompagnée par une structure mandataire.

Appellations métiers : Employé familial – Aide ménager - Employé de maison - Agent à domicile

Débouchés (niveau National) : 125 certifiés en 2021, taux d'insertion global à 6 mois : 64% dont 41% dans le métier visé.

Passerelles existantes : Entre les 3 titres de branches : les blocs 1, 2 et 3 sont communs aux 3 titres.

Vous pouvez donc, si vous validez ces blocs, évoluer vers les métiers de :

- Assistant de vie Dépendance
- Assistant maternel/Garde d'enfants

De nombreux modules spécifiques de formation professionnelle non certifiants sont proposés dans l'offre 2024 (nous contacter pour plus d'information)



## BUT DE LA FORMATION

- Acquérir les compétences professionnelles permettant d'exercer le métier d'Employé Familial
- Favoriser l'insertion professionnelle à travers l'obtention du Titre professionnel EF de niveau 3 (CAP-BEP)

## DURÉE

### Parcours complet : 419 heures dont

- Parcours de formation professionnelle : 314 heures
- Formation en situation de travail : 105 heures

## STRUCTURATION DE LA FORMATION

Le parcours complet de la formation d'EF s'articule autour :

- de 5 blocs de compétences
- d'une période de formation en situation de travail en entreprise d'une durée de 105 heures  
*La durée de cette période en entreprise est établie au regard des exigences de certification*
- de sessions de validation à l'issue de chaque bloc de compétence
- d'une session de validation du Titre

**La formation d'EF que nous proposons est conçue de façon modulaire. Chaque bloc de compétences constitue en lui-même une unité d'apprentissage. Il peut être suivi indépendamment des autres et mener à l'obtention d'un Certificat de compétences**

## OBJECTIFS DE FORMATION

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Gérer son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs
- Prévenir et assurer la sécurité au domicile
- Entretien du domicile et le linge : Pratiques écoresponsables
- Proposer un service personnalisé facilitant le quotidien des familles
- Réaliser des repas au domicile du particulier employeur

## PUBLIC

La formation s'adresse aux demandeurs d'emploi et aux publics de faible niveau de qualification ayant fait l'objet d'une prescription par une structure d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement. Elle est destinée aux personnes désirant s'investir durablement dans le champ des services à la personne.

L'action de formation est dimensionnée pour accueillir entre 12 et 14 participants en présentiel.

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par un Référent Handicap

## OUTILS / METHODES PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en situation ; études de cas, pédagogie interactive basée sur l'échange entre participants ; utilisation de supports vidéo ; mises en situation filmées et débriefées ; Interventions de professionnels. En APP : autoformation accompagnée.

## PRÉREQUIS

- Disposer des aptitudes nécessaires au suivi d'une formation de niveau 3,
- En communication orale et écrite : bonne maîtrise du français (expression orale, rédaction et compréhension de textes).
- Compétences en bureautique : utiliser les fonctions de base du traitement de texte, une messagerie électronique et savoir réaliser une recherche sur internet.
- En mathématiques : comprendre et utiliser les pourcentages, utiliser les 4 opérations, la règle de trois, les proportions.
- Disposer d'un projet professionnel validé

**NB - Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation et ayant déjà validé certains blocs de compétences constitutifs du titre peuvent intégrer un parcours modulaire composé des blocs manquants afin d'être en mesure de se présenter devant le jury du Titre.**

## VALIDATION

Evaluations formatives tout au long du parcours de formation  
Sessions de certification à l'issue de chaque bloc de compétence

Session jury en vue de l'obtention du titre organisée par IPERIA pour les candidats ayant validé la certification des 5 blocs de compétences

## Coût de la formation

Prix de la formation pour le titre : **7 850,00 € net** de taxes, comprenant les frais pédagogiques, la passation du titre professionnel, le suivi de l'action. Nos Conditions Générales de Vente sont disponibles à l'adresse : <https://oka-formation.fr/cgv/>  
Parcours modulaire, Groupe et formation intra : nous consulter

## Modalités et délais d'accès

- Réunions d'informations collectives (*voir dates dans la rubrique actualité de notre site*)
  - test de positionnement
  - entretien individuel de motivation
- Confirmation d'inscription 48h après l'entretien individuel*

## Contact

**OKA FORMATION**

**0594 22 85 34 - [contact@oka-formation.fr](mailto:contact@oka-formation.fr)**

## PROGRAMME

### ▪ Phase d'Accueil

- Présentation de la formation et remise des documents d'information et administratifs
- Présentation des intervenants, du coordinateur pédagogique, de l'assistante administrative
- Rappels des objectifs de la formation et de l'individualisation des parcours
- Mise en cohésion du groupe à travers de jeux de présentations

### ▪ Apprendre à apprendre

- Développer ses capacités d'apprentissage (capacités cognitives et raisonnement logique)
- Développer ses méthodes de travail
- S'organiser, gérer son temps

### **BLOC 1 - Gestion de son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs**

- Développer et pérenniser son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs
- Créer et entretenir de bonnes relations professionnelles : communiquer et s'organiser
- Droits et devoirs dans l'exercice de son métier

Evaluation : Etude de situation professionnelle numérique

### **BLOC 2 - Prévention et sécurité de son activité professionnelle au domicile du particulier employeur**

- Prévenir les risques professionnels et sécuriser son intervention
- Organisation, aménagement et sécurisation de l'espace professionnel

Evaluation : Etude de situation professionnelle numérique

### • **Bloc 3 - Entretien du domicile et du linge : pratiques écoresponsables**

- Entretien du cadre de vie et pratiques écoresponsables
- Entretien du linge et pratiques écoresponsables

Evaluation : Mise en situation professionnelle

### **Bloc 12 - Services personnalisés facilitant le quotidien des familles**

- Définir et valoriser ses compétences professionnelles au service des familles
- Proposer et adapter ses services aux spécificités de chaque famille

Evaluation : Etude de situation professionnelle écrite

### **Bloc 13 - Repas au domicile du particulier employeur**

- Nutrition et consommation responsables
- Cuisiner au quotidien
- Adapter sa cuisine aux spécificités alimentaires et culturelles de chaque membre de la famille

Evaluation : Mise en situation professionnelle

#### ▪ **SST**

- Le sauvetage-secourisme du travail
- Rechercher les dangers persistants pour protéger
- Protéger et prévenir
- Examiner la victime et faire alerter
- Alerter informer »
- Secourir

#### ▪ **Ateliers professionnels**

- Entretien du cadre de vie
- Entretien du linge
- Cuisine du quotidien adaptée aux besoins et habitudes de la famille

#### ▪ **Mise en situation professionnelles**

Cette période de trois semaines doit concourir au développement de compétences professionnelles et sociales.

- Développer les capacités d'insertion, d'orientation et d'intégration du projet professionnel.
- Recueil d'informations sur soi et l'environnement professionnel.
- Repérage des compétences et capacités à développer.
- Valorisation des capacités et des acquis

#### ▪ **Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel**

- Expliciter ses pratiques professionnelles. Aussi bien à l'écrit qu'à l'oral, il s'agit d'accompagner les participants dans la description de leurs pratiques.
- Capitaliser les preuves de réalisation des activités, en situation d'apprentissage aussi bien en centre de formation qu'en situation de travail.

#### ▪ **Préparation aux évaluations et jury**

- Entraînements aux quiz en ligne, études de cas et mises en situations
- Simulations d'entretien avec le jury de certification.

#### **Bilans**

- Bilan intermédiaire
- Bilan final