

## > Objectif de la Formation

L'employé qualifié exerce son activité dans des structures liées au service à la personne (famille, maison de repos, maison de cure, maison de retraite, école maternelle, centre de loisirs, centre de vacances, cantine scolaire, restaurant d'entreprise...).

L'employé qualifié exerce son activité dans des structures liées à l'accueil et/ou à la vente (petits magasins de proximité, petites hôtelleries, commerces).

## > Conditions d'admission et modalités d'inscription

Conclusion d'un contrat d'apprentissage de 2 ans (*en moyenne*).  
16 ou 15 ans si sortant de 3<sup>ème</sup>.

## > Organisation de la formation

**865 heures** de formation en centre soit **25 semaines** à raison de **35 h/semaine** sur 2 ans.  
**35 semaines** en entreprise par an.  
**5 semaines** de congés payés par an.

## > Délivrance du diplôme

100 % en contrôle continu

## > Compétences techniques

### Services aux personnes :

- Participer à la préparation et à la distribution des repas,
- Surveiller et s'occuper de **jeunes enfants**,
- Habiller et **aider à l'habillement** de différentes personnes,
- **Faire le lit** en fonction des publics dont il a la charge,
- **Assurer l'entretien du linge** (tri, lessivage, repassage, pliage, rangement, couture simple),
- **Utiliser et entretenir des appareils ménagers** en appliquant les règles de sécurité,
- **Ecouter** les personnes et **dialoguer** avec elles,
- Savoir **lire les ordonnances**, remplir les **feuilles de soins**, **faire du courrier simple** et effectuer les **courses**,
- **Animer des activités**.

### Accueil/Vente :

- Participer à l'**accueil de la clientèle** et lui faire préciser ses besoins ou attentes,
- Se montrer **ouvert au dialogue**,
- Participer à la **décoration et à l'entretien des locaux** d'accueil ou du magasin et au rangement,
- **Distinguer** l'origine, la composition, la variété, la date limite de consommation des produits vendus,
- Participer à la **gestion des stocks** et à l'approvisionnement du rayon,
- Mettre en œuvre les différents modes de **conservation et de stockage des marchandises**,
- Contribuer à la **tenue des documents commerciaux**,
- **Etablir une fiche de caisse** et procéder à l'encaissement.

## > Capacités liées à l'emploi

- Esprit d'équipe (écoute, discrétion),
- Implication personnelle (sens de l'observation, autonomie, initiatives),
- Communication (respect des consignes, compte-rendu des activités, utilisation des outils de communication),
- Organisation générale de l'activité (respect du planning et des règles d'hygiène et de sécurité dans l'exécution des tâches).

## > Durée de temps de travail

La durée légale est de **35 heures** hebdomadaires.





## > Débouchés

### Services aux personnes :

Employés qualifiés au sein d'établissements d'accueil, de loisirs, d'éducation et de soins.

### Accueil/Vente :

Employés dans les commerces de détail, grands magasins, supermarchés, hypermarchés.



## > Poursuites d'études

**Services aux personnes :** Poursuite d'études vers un BAC Professionnel SAPAT.

**Accueil/Vente :** BAC PRO commerce, vente, distribution.

## > Concours

Accès aux concours du secteur sanitaire et social (aide-soignante, etc ...).

## > Les atouts de la formation

### Pour l'apprenti :

- une aide à la recherche d'un maître d'apprentissage,
- la signature d'un contrat de travail,
- une rémunération indexée sur le SMIC (*évolutive selon l'âge et l'ancienneté dans l'entreprise*),
- les allocations familiales maintenues jusqu'à 20 ans (*si le salaire est inférieur à 55 % du SMIC*)

### Le partenariat :

- CIO, Mission Locale, Pôle Emploi,
- MSA, Inspection des lois sociales,
- entreprises des secteurs des services et de la vente
- .

## > La formation est organisée en modules

MG1. Agir dans des situations de la vie courante à l'aide de repères sociaux	120 heures
MG2. Mettre en œuvre des démarches contribuant à sa construction personnelle	84 heures
MG3. Interagir avec son environnement social	96 heures
MP1. Insertion de l'employé dans sa structure	48 heures
MP2. Communication interpersonnelle en situation professionnelle	144 heures
MP3. Techniques des services à la personne	144 heures
MP4. Techniques et pratiques professionnelles commerciales	120 heures
MIP. Module Initiative Professionnelle : Vivre et agir ensemble	84 heures

### CFPPA - UFA de la Baie de Somme

21 rue du Lieutenant Caron

80100 ABBEVILLE

Tel. 03.22.20.77.65 - Fax. 03.22.24.42.40



[cfppa.abbville@educagri.fr](mailto:cfppa.abbville@educagri.fr)

[www.lycee-baie-de-somme.fr](http://www.lycee-baie-de-somme.fr)

<https://www.facebook.com/cfppa.ufa.abbville/>

