

FO ACTION
SOCIALE

**AIDE À DOMICILE
AVENANT 43-2020**

GRILLE D'ÉVALUATION

**FILIÈRE INTERVENTION
TAM* - DEGRÉ 1**

* TECHNICIEN - AGENT DE MAÎTRISE

JUILLET 2021

NOTICE pour l'utilisation des GRILLES d'EVALUATION

Nous rappelons, qu'à compter de l'entrée en vigueur de l'avenant 43, soit le 1^{er} octobre 2021, **des entretiens d'évaluation des salariés devront être mis en place au moins tous les deux ans**, conformément à l'article 3 du texte.

Pour réaliser cette évaluation des missions et des compétences de chaque salarié, les partenaires sociaux ont décidé de concevoir paritairement **des grilles d'évaluation pour chaque emploi générique** défini par l'avenant 43.

Ainsi 12 grilles d'évaluation ont été rédigées paritairement.

- Filière Intervention / Catégorie Employé / Degré 1,
- Filière Intervention / Catégorie Employé / Degré 2,
- Filière Intervention / Catégorie Technicien Agent de Maîtrise / Degré 1,
- Filière Intervention / Catégorie TAM / Degré 2,
- Filière Intervention / Catégorie Cadre / Degré 1
- Filière Intervention / Catégorie Cadre / Degré 2

et

- Filière Support / Catégorie Employé / Degré 1,
- Filière Support / Catégorie Employé / Degré 2.
- Filière Support / Catégorie Technicien Agent de Maîtrise / Degré 1,
- Filière Support / Catégorie TAM / Degré 2,
- Filière Support / Catégorie Cadre / Degré 1
- Filière Support / Catégorie Cadre / Degré 2

La présente grille s'adresse aux :

- **TISF,**
- **Moniteur -Éducateur**

Elles permettront notamment de **faire le point avec le salarié sur son parcours dans la Branche et dans la structure**, sur le cas échéant son diplôme, sur les formations suivies en lien avec l'emploi exercé. Ensuite, leur objectif est de procéder à l'évaluation des missions et des compétences de chaque salarié dont découlera le positionnement dans le Degré et l'Échelon en lien avec l'emploi occupé par le salarié.

Ces grilles doivent être utilisées lors des entretiens d'évaluation afin d'évaluer la situation du salarié et les évolutions potentielles. Il est nécessaire de faire le lien entre l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel réalisé, lui aussi, tous les 2 ans.

Le salarié est invité à remplir la grille d'évaluation. Les partenaires sociaux préconisent de remettre la grille d'évaluation a minima une semaine en amont de l'entretien.

« En parallèle, l'encadrant, chargé de l'évaluation, va également remplir la grille d'évaluation concernant le salarié évalué. L'évaluateur et le salarié évalué, vont échanger lors de l'**entretien d'évaluation** de leur appréciation respective de la maîtrise des missions et des compétences tel que prévu par les grilles.

Définition des niveaux d'appréciation :

Pour la colonne « en cours d'acquisition – débutant » : Notions de base dans le domaine concerné. Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples et en pouvant être encadré ou tutoré.

Pour la colonne « niveau intermédiaire » : Connaissance théorique et pratique (notion de « *je mobilise parfois cette compétence* »). Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples en toute autonomie.

Pour la colonne « maîtrise » : Connaissance théorique et pratique approfondie (notion de « *je mobilise fréquemment cette compétence* »). Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et/ou complexes en toute autonomie.

Pour la colonne « parfaite maîtrise » : Expertise reconnue sur le domaine concerné, capacité à transmettre son savoir. Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire également dans des situations complexes et/ou inhabituelles, capacité à être tuteur sur le domaine concerné.

Pour la colonne « non exercé » : il s'agit des missions ou des compétences que le salarié n'a pas l'occasion de mettre en œuvre dans son poste de travail.

À l'issue de l'entretien, l'encadrant doit proposer un positionnement du salarié dans un Échelon.

La proposition est ensuite soumise à l'employeur pour avis et validation. Une copie de la grille d'évaluation validée est remise au salarié.

Dès le 1^{er} octobre 2021, les grilles d'évaluation construites par les partenaires sociaux sont obligatoires dans les entretiens d'évaluation prévus par l'avenant 43-2020 et doivent être utilisées dans le cadre des reclassements. Elles peuvent être dès à présent utilisées dans le cadre des reclassements.

Grille d'évaluation - FILIÈRE INTERVENTION – TAM - DEGRÉ 1

Je remplis cette grille avant l'entretien d'évaluation. Je discuterai des réponses et de mon évaluation des compétences avec mon employeur ou son représentant.

La grille me permet de faire le point sur la maîtrise des compétences acquises ou à approfondir.

Je réponds aux questions suivantes :

| | | |
|---|--|-----------------------|
| Date d'entrée dans la structure ? | | |
| Le poste que j'occupe ?..... | | |
| Depuis quelle date ?..... | | |
| Depuis quelle date dans la structure ? | | |
| Positionnement actuel de l'employé dans la structure : | Degré : _____ | Échelon : _____ |
| | Depuis quelle date : _____ / _____ / _____ | _____ / _____ / _____ |

Le cas échéant, en quelle année ai-je obtenu mon dernier diplôme en lien avec l'emploi exercé ?

Quel est le niveau de ce diplôme (3 = BEP/CAP ; 4 = Bac ; 5 = Bac+2 (BTS, DU...) ; 6 = BAC+3 ou BAC+4 (Licence, Master 1) ; 7 = Bac + 5 (Master 2) ; 8 = Bac + 8 (Doctorat))

| |
|--|
| |
| |

Veillez indiquer ci-dessous le dernier diplôme obtenu :

LE(S) DIPLÔME(S) OU CERTIFICATION(S)

| | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> DE TISF (Travailleur de l'intervention sociale et familiale) | | <input type="checkbox"/> DE Moniteur Éducateur | <input type="checkbox"/> DE CESF (Conseiller en économie sociale et familiale) |
| <input type="checkbox"/> Autre diplôme du travail social | | <input type="checkbox"/> Autre : | <input type="checkbox"/> Autre : |

Quelles sont, la ou les dernières formations non diplômantes suivies ? En quelle année ? et pour quelle durée ? :

THEMATIQUES, DUREES ET ANNEES DES FORMATIONS SUIVIES DEPUIS L'ENTREE DANS L'ECHELON SUR JUSTIFICATIF

Ne rien cocher si vous n'avez pas suivies de formation.

Sont à inclure également les formations suivies dans le cadre du CPF (*Compte Personnel de Formation*), et celles suivies chez un précédent employeur si elles sont en lien avec l'emploi occupé) :

A titre d'exemple :

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Périnatalité | | <input type="checkbox"/> Accompagnement des enfants placés | | <input type="checkbox"/> Évaluation, diagnostic | |
| Année | | Année | | Année | |
| Durée (en heures) | | Durée (en heures) | | Durée (en heures) | |
| <input type="checkbox"/> Accompagnement enfant en situation de handicap | | <input type="checkbox"/> Autisme | | <input type="checkbox"/> Droit de visites médiatisées | |
| Année | | Année | | Année | |
| Durée (en heures) | | Durée (en heures) | | Durée (en heures) | |
| <input type="checkbox"/> Gestion des conflits | | <input type="checkbox"/> Conduites addictives | | <input type="checkbox"/> Violences conjugales | |
| Année | | Année | | Année | |
| Durée (en heures) | | Durée (en heures) | | Durée (en heures) | |
| <input type="checkbox"/> Gestes et postures | | <input type="checkbox"/> Gestion du stress | | <input type="checkbox"/> Communication professionnelle écrite / verbale | |
| Année | | Année | | Année | |
| Durée (en heures) | | Durée (en heures) | | Durée (en heures) | |
| <input type="checkbox"/> Tuteur, maître d'apprentissage | | <input type="checkbox"/> Animation de groupe (actions collectives) | | <input type="checkbox"/> Démarche projet | |
| Année | | Année | | Année | |
| Durée (en heures) | | Durée (en heures) | | Durée (en heures) | |
| <input type="checkbox"/> Risques routiers | | <input type="checkbox"/> Autre | | <input type="checkbox"/> Autre | |
| Année | | Année | | Année | |
| Durée (en heures) | | Durée (en heures) | | Durée (en heures) | |
| TOTAL heures suivies dans l'échelon : | | Heures | | | |

Dans la grille ci-dessous, je coche les réponses correspondant à ma situation et j'évalue le niveau d'acquisition des compétences définies ci-dessous :

PUBLICS ET PRINCIPALES ACTIVITES RÉALISÉES

PUBLIC « au cours de mes missions, je me suis occupée de personnes... ». Cochez, la ou les cases :

Les personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi des actes ordinaires et essentiels de la vie courante (publics autonomes)

Au domicile des personnes

Dans une structure

Autre, préciser :

Les personnes ne pouvant pas faire les actes ordinaires et essentiels de la vie courante en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères

âgées

malades

en situation de handicap

une famille

Autre, préciser :

Les enfants de de 3 ans

Publics fragilisés (familles, enfants, personne âgées ou handicapées)

Les personnes âgées dépendantes qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante

Les enfants ou les adultes en situation de handicap qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante

Handicaps physiques

Handicaps mentaux

Les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et de soins préventifs,

Atteintes maladies infectieuses

Démences, Alzheimer

Maladies de parkinson

Maladies longues (cancer, sclérose en plaques, affection longue durée...)

Les enfants de moins de 3 ans

Les aidants des publics accompagnés

ÉVALUATION

| PRINCIPALES MISSIONS REALISÉES | Pour chaque mission, le salarié est invité à cocher la case correspondante au degré de maîtrise qu'il considère avoir acquis. Il est rappelé que les salariés classés en Degré 1, Échelon 1 ne pratiquent pas d'acte essentiel de la vie quotidienne. | | | | | L'encadrant est invité à indiquer le degré de maîtrise qu'il considère acquis par le salarié | L'encadrant est invité à motiver son avis en cas de désaccord avec le salarié |
|---|---|----------|----------|-------------------|------------|--|---|
| | En cours d'acquisition Débutant | Pratiqué | Maîtrise | Parfaite Maîtrise | Non exercé | Avis N+1 | Avis motivé |
| 1) Accompagner vers l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne | | | | | | | |
| Réalise en suppléance ou aider à réaliser les activités de la vie quotidienne | | | | | | | |
| Transmettre des savoir-faire et favoriser leur apprentissage | | | | | | | |
| Accompagner les personnes dans l'appropriation de leur cadre de vie | | | | | | | |
| Assurer la sécurité des personnes | | | | | | | |
| Conseiller en matière de gestion du budget quotidien | | | | | | | |
| Aider aux démarches administratives courantes | | | | | | | |
| Aménagement de l'espace | | | | | | | |
| Entretien du linge | | | | | | | |
| Entretien du logement | | | | | | | |
| Achats alimentaires | | | | | | | |
| Élaboration de menus adaptés | | | | | | | |
| Réalisation de repas | | | | | | | |
| 2) participer au développement de la dynamique familiale | | | | | | | |
| Accompagner et aider à l'exercice de la fonction parentale | | | | | | | |
| Aider les parents à accueillir et prendre soin du nourrisson | | | | | | | |
| Accompagner la cellule familiale dans les situations de rupture ou de traumatisme | | | | | | | |
| Informers sur les mesures de protection juridique relatives aux personnes vulnérables | | | | | | | |
| 3) Aider à l'insertion dans l'environnement et à l'exercice de la citoyenneté | | | | | | | |
| Informers sur les droits et les devoirs | | | | | | | |
| Orienter vers les structures compétentes | | | | | | | |
| Assurer la médiation entre des personnes, familles, groupes, institutions | | | | | | | |
| Accompagner dans des projets personnels (vie, vacances, loisirs) ou professionnels | | | | | | | |

| PRINDIPALES MISSIONS RÉALISÉES | Débutant | Pratiqué | Maîtrisé | Parfaite Maîtrise | Non Exercé | Avis N +1 | Avis motivé |
|---|----------|----------|----------|-------------------|------------|-----------|-------------|
| Contribuer à la mise en œuvre et au développement d'actions collectives | | | | | | | |
| Animer des actions collectives | | | | | | | |
| 4) Participer à l'élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet individualisé | | | | | | | |
| Contribuer à l'évaluation de la situation et des besoins (personne ou groupe) | | | | | | | |
| Participer à l'élaboration d'un projet individualisé | | | | | | | |
| Mettre en œuvre un projet individualisé | | | | | | | |
| Participer à l'évaluation d'un projet individualisé | | | | | | | |
| Contribuer à l'élaboration du projet d'établissement ou de service | | | | | | | |
| Autre, à préciser : | | | | | | | |
| Autre, à préciser : | | | | | | | |
| Autre, à préciser : | | | | | | | |

CLASSIFICATION - GRILLE ÉVALUATION - AVENANT 43-2020

| COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES | PARTIE à remplir par le SALARIÉ | | | | | PARTIE à remplir par l'ENCADRANT | | |
|---|--|--|---|---|--|---|---------------------------------|--|
| | Pour chaque compétence le salarié est invité à cocher la case correspondant au degré de maîtrise qu'il considère avoir acquis | | | | | L'encadrant est invité à indiquer le degré de maîtrise qu'il considère acquis par le salarié. Il est invité à motiver son avis en cas de désaccord avec le salarié | | |
| | EN COURS D'ACQUISITION DÉBUTANT | NIVEAU INTERMÉDIAIRE | MAÎTRISE | PARFAITE MAÎTRISE | NON EXERCÉ | Avis | Avis motivé en cas de désaccord | |
| | <i>Notions de base dans le domaine concerné. Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples et en pouvant être encadré ou tutoré.</i> | <i>Connaissance théorique et pratique (notion de « je mobilise parfois cette compétence ») Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples en toute autonomie.</i> | <i>Connaissance théorique et pratique approfondie (notion de « je mobilise fréquemment cette compétence ») Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et/ou complexes en toute autonomie.</i> | <i>Expertise reconnue sur le domaine concerné, capacité à transmettre son savoir. Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire également dans des situations complexes et/ou inhabituelles, capacité à être tuteur sur le domaine concerné.</i> | <i>Compétences que le salarié n'a pas l'occasion de mettre en œuvre dans son poste de travail.</i> | | | |
| Compétences sociales | | | | | | | | |
| Communiquer avec empathie et distance professionnelle pour instaurer une relation de confiance avec les familles. | | | | | | | | |
| Favoriser la médiation | | | | | | | | |
| Travailler en équipe | | | | | | | | |
| Travailler en partenariat. Faciliter la collaboration avec les autres travailleurs sociaux, en lien avec son/sa responsable et son équipe. Respecter le secret partagé. | | | | | | | | |

| COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES | PARTIE SALARIÉ | | | | | PARTIE ENCADRANT | |
|--|----------------|----------------------|----------|-------------------|------------|------------------|-------------|
| | Débutant | Niveau Intermédiaire | Maitrise | Parfaite Maitrise | Non exercé | N +1 | Avis motivé |
| Compétences sociales | | | | | | | |
| Adapter son accompagnement aux publics, notamment ceux ayant une forte perte d'autonomie | | | | | | | |
| Identifier le cadre de son intervention pour se situer en tant que professionnel | | | | | | | |
| Savoir communiquer | | | | | | | |
| Adapter sa relation suivant la pathologie / handicap, y compris la communication non verbale | | | | | | | |
| Savoir travailler en équipe | | | | | | | |
| Compétences techniques | | | | | | | |
| Évaluer la situation et les besoins de la personne / famille Évaluer les besoins fondamentaux de l'enfant, les besoins de la famille et/ou de la personne accompagnée. Définir des objectifs d'intervention adaptés. | | | | | | | |
| Élaborer un projet individualisé dans le cadre des objectifs définis | | | | | | | |
| Mettre en œuvre le projet individualisé | | | | | | | |
| Évaluer le projet individualisé | | | | | | | |

| COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES | PARTIE SALARIÉ | | | | | PARTIE ENCADRANT | |
|---|----------------|----------------------|----------|-------------------|------------|------------------|-------------|
| | Débutant | Niveau Intermédiaire | Maitrise | Parfaite Maitrise | Non exercé | N +1 | Avis motivé |
| Participer à la conception et à la mise en œuvre d'actions collectives | | | | | | | |
| Animer des actions collectives | | | | | | | |
| Réaliser en suppléance les actes ordinaires de la vie quotidienne (exemples : entretien du linge, préparation des repas, entretien du logement, ...) | | | | | | | |
| Contribuer au respect de l'hygiène | | | | | | | |
| Favoriser la sécurité des publics accompagnés | | | | | | | |
| Transmettre des savoirs et techniques nécessaires à l'autonomie dans la vie quotidienne | | | | | | | |
| Conseiller sur la gestion du budget quotidien | | | | | | | |
| Contribuer au développement de la dynamique familiale | | | | | | | |
| Aider et soutenir la fonction parentale : évaluer les compétences existantes et les capacités parentales pour adapter l'intervention. | | | | | | | |
| Accompagner la cellule familiale dans des situations de modification importante de la vie | | | | | | | |

| COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES | PARTIE SALARIÉ | | | | | PARTIE ENCADRANT | |
|---|----------------|----------------------|----------|-------------------|------------|------------------|-------------|
| | Débutant | Niveau Intermédiaire | Maitrise | Parfaite Maitrise | Non exercé | N +1 | Avis motivé |
| Favoriser les situations de bienveillance et agir dans les situations de maltraitance, notamment en évaluant avec sa responsable l'opportunité de déclaration d'un évènement préoccupant. | | | | | | | |
| Informier et orienter vers des services adaptés, avec connaissance des rôles des institutions et des partenaires sur le territoire | | | | | | | |
| Accompagner les personnes dans leurs démarches | | | | | | | |
| Rendre compte à son/sa responsable mais aussi le cas échéant aux partenaires et le cas échéant aux juges des points importants des situations d'intervention et des initiatives prises. | | | | | | | |
| Synthétiser ses observations dans des écrits professionnels qui présentent l'analyse de l'accompagnement réalisé. | | | | | | | |
| Mise en œuvre de bonnes pratiques en gestes et postures | | | | | | | |
| Savoir mettre en œuvre les gestes de 1 ^{er} secours | | | | | | | |
| Autres, à préciser : | | | | | | | |

| COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES | PARTIE SALARIÉ | | | | | PARTIE ENCADRANT | |
|---|----------------|----------------------|----------|-------------------|------------|------------------|-------------|
| | Débutant | Niveau Intermédiaire | Maitrise | Parfaite Maitrise | Non exercé | N +1 | Avis motivé |
| Compétences organisationnelles | | | | | | | |
| Avoir le sens de l'observation | | | | | | | |
| Avoir le sens de l'organisation | | | | | | | |
| Savoir faire preuve d'initiative / autonomie / s'adapter à de situations imprévues et complexes | | | | | | | |
| Avoir des capacités de coordination | | | | | | | |
| Réaliser différents types d'intervention (du "faire avec" à "l'aide contrainte", du pilotage à la mise en œuvre d'actions collectives) en évaluant le bénéfice de l'intervention de TISF. | | | | | | | |
| Compétences informatiques | | | | | | | |
| Rechercher des informations sur Internet | | | | | | | |
| Effectuer des démarches administratives en ligne | | | | | | | |
| Utiliser la messagerie électronique | | | | | | | |
| Utiliser le traitement de texte Word ou autre | | | | | | | |
| Utiliser le tableur Excel ou autre | | | | | | | |
| Autres, à préciser : | | | | | | | |
| Autres, à préciser : | | | | | | | |

CONCLUSION DE L'ÉVALUATION

| ÉCHELONS | | CRITÈRES D'ÉVOLUTION | Proposition de positionnement du salarié dans un échelon par l'encadrant | Date de changement d'Échelon le cas échéant |
|--|-----------------------------|--|--|---|
| ÉCHELON 1 En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi | | Salarié en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi en lien avec les missions exercées | | |
| ÉCHELON 2 Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi | Passage en Échelon 2 | À l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi ou Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en Degré 1, Échelon 1. | | |
| ÉCHELON 3 Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles | Passage en Échelon 3 | Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir sur de l'accompagnement social ou sanitaire renforcé ou Avoir 4 années de pratique en échelon 2 et Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le document paritaire prévu à l'Art. 11. | | |

| | |
|--|--------------------------------|
| Commentaires éventuels du salarié : | Date et signature du salarié : |
|--|--------------------------------|

| | |
|--|------------------------------------|
| Commentaires éventuels de l'encadrant : | Date et signature de l'encadrant : |
|--|------------------------------------|

| | |
|--|----------------------------------|
| Avis et validation de l'employeur : | Date et Signature de l'employeur |
|--|----------------------------------|