



N° de réception :

CQP HYDROTECHNICIEN(NE)

I – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Numéro de sécurité sociale (10 premiers chiffres) :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Poste occupé dans l'entreprise :

II – IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Nom du tuteur :

Prénom du tuteur :

Poste occupé par le tuteur :

III – IDENTIFICATION DU CENTRE ACCREDITE

Nom :

Adresse :

N° de SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Code Postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

1. L'action de professionnalisation sera effectuée dans le cadre (cochez la case) :

- d'une période de professionnalisation
- du Compte Personnel de Formation (CPF)
- du Congé Individuel de Formation (CIF)
- autre (à préciser)

2. L'action de professionnalisation se déroule :

du : [] [] [] / [] [] [] / [] [] [] [] [] au : [] [] [] / [] [] [] / [] [] [] [] []

Rappel :

1. Le dossier d'évaluation est rempli conjointement avec le tuteur, sous la responsabilité de l'établissement de formation.
2. Le centre de formation doit réaliser le positionnement initial sur l'intégralité des compétences attendues par le référentiel d'emploi du CQP.
3. Le résultat du positionnement initial détermine le programme de formation et la durée de l'action qui permettra au candidat d'atteindre l'ensemble des compétences du CQP.
4. Le positionnement final s'effectue uniquement sur les compétences non acquises détectées lors du positionnement initial.
- 5. En cas de besoin, les documents utilisés pour effectuer les positionnements doivent être mis à la disposition du jury de la commission nationale de certification CQP.**

3. Le dossier **complet** comprend :

- Le dossier d'évaluation
- L'attestation de fin de stage (dates de formation et durées)
- Le programme de formation
- La convention de stage du financeur

4. Ce dossier est à adresser :

Certidev
22, rue d'Anjou – 75008 Paris
Tél. : 01 40 17 20 06 / contact@certidev.fr

Évaluations réalisées pour le CQP Hydrotechnicien(ne)

N. B. : chacun des items doit faire l'objet d'une évaluation lors du positionnement initial.

L'ensemble des activités s'exerce dans le strict respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail en vigueur

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
ACCUEIL/PRISE DE CONTACT	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Accueillir le client avec amabilité et se présenter de façon discrète	<ul style="list-style-type: none"> • L'attitude est professionnelle et courtoise quelle que soit la situation • Les informations données au client sur les soins sont complètes : objectif, déroulement, durée, produits et matériels utilisés, contre- indications éventuelles • En ce qui concerne le langage, la syntaxe est correcte, le vocabulaire professionnel est maîtrisé, l'expression est fluide • Les situations dans lesquelles le recours à la hiérarchie est nécessaire sont bien identifiées • Les signes de contre-indication associés à certains soins sont bien connus 		
Accompagner le client dans la chaîne des soins et veiller à le mettre à l'aise			
Être à l'écoute du client, s'informer sur ses attentes (température du bain par exemple)			
Prendre connaissance du planning de soins prévu			
Expliquer les soins au client			
TECHNIQUES PROFESSIONNELLES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Programmer et accompagner : <ul style="list-style-type: none"> • aérobains, • bains hydromassants, • bains bouillonnants 	<ul style="list-style-type: none"> • Les règles prescrites, les méthodes et processus associés à chaque soin sont connus et appliqués • Le dispositif associé à chaque soin est connu et mis en place de façon opérationnelle • Les ressources à disposition sont utilisées adéquatement tant en ce qui concerne le volume des produits que l'usage des matériels • Les durées affectées à chaque étape d'un soin sont connues et appliquées • Le travail est effectué dans un souci constant de prévention des risques • Les étapes et le sens des procédures sont connus • Les conséquences possibles d'un manquement aux procédures sont clairement explicitées 		
Dispenser les jets en les maniant suivant les consignes de la prescription <ul style="list-style-type: none"> • douche à la pomme • douches à jets • douches sous-marines • douches sous affusion • jets sous-marins • modelages sous affusion 			
Réaliser des enveloppements avec : <ul style="list-style-type: none"> • algues • boues 			
Pratiquer les soins complémentaires : <ul style="list-style-type: none"> • pressothérapie • cryothérapie • modelage de détente • hydrojet (lit hydromassant) • pédiluve, manuluve 			

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
HYGIÈNE	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Avoir une hygiène personnelle et une tenue irréprochable.	<ul style="list-style-type: none"> L'agencement de l'espace, des outils et des produits est effectué dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et de l'ergonomie du travail L'espace de travail est en permanence maintenu dans un état strictement conforme aux règles d'hygiène et de sécurité 		
Signaler les clients identifiés "à risques" au responsable de l'institut ou son assistant			
Nettoyer et désinfecter les postes de soins.			
Faire participer le client à la politique globale d'hygiène et contrôler.			
COMPORTEMENT	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Travailler en équipe	<ul style="list-style-type: none"> L'attitude est professionnelle et courtoise quelle que soit la situation Les informations données au client sur les soins sont complètes: objectif, déroulement, durée, produits et matériels utilisés, contre- indications éventuelles Les situations dans lesquelles le recours à la hiérarchie est nécessaire sont bien identifiées 		
Collaborer au bon fonctionnement de l'ensemble des services			
Être régulier dans sa prestation			
S'adapter au client			
MATÉRIEL ET PRODUITS	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Contrôler le bon fonctionnement du matériel	<ul style="list-style-type: none"> Les règles prescrites, les méthodes et processus associés à chaque soin sont connus et appliqués Le dispositif associé à chaque soin est connu et mis en place de façon opérationnelle Les ressources à disposition sont utilisées adéquatement tant en ce qui concerne le volume des produits que l'usage des matériels Les durées affectées à chaque étape d'un soin sont connues et appliquées Le travail est effectué dans un souci constant de prévention des risques Les étapes et le sens des procédures sont connus Les conséquences possibles d'un manquement aux procédures sont clairement explicitées 		
Appliquer les consignes d'entretien et d'hygiène du matériel			
Identifier et utiliser à bon escient les produits de soins			
Préparer des produits de soins (huiles, boues, crèmes, algues...)			
Contrôler linge cabine			
Veiller à la présentation de la cabine et du poste de travail			
TECHNIQUES OPERATOIRES	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Lire et comprendre les consignes figurant sur la fiche de soins	<ul style="list-style-type: none"> Les règles prescrites, les méthodes et processus associés à chaque soin sont connus et appliqués Le dispositif associé à chaque soin est connu et mis en place de façon opérationnelle Les ressources à disposition sont utilisées adéquatement tant en ce qui concerne le volume des produits que l'usage des matériels Les durées affectées à chaque étape d'un soin sont connues et appliquées Le travail est effectué dans un souci constant de prévention des risques Les étapes et le sens des procédures sont connus Les conséquences possibles d'un manquement aux procédures sont clairement explicitées 		
Être vigilant sur l'adéquation entre les soins prescrits et la fiche de prescription médicale pour détecter d'éventuelles erreurs de planning			
Expliquer les soins et leurs effets au client. Informer sur les principales contre-indications			
Sécuriser le client			
Installer confortablement le client			
Surveillance du client durant les soins			
Recueillir et transmettre les informations utiles à l'équipe de soins, sur les besoins et attentes du curiste			

La codification suivante devra être utilisée : A (Acquis) : la compétence est acquise, indiquez la date de validation NA (Non Acquis) : dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis		Évaluations	
		Initiale	Finale
Date :	
SÉCURITÉ	Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation		
Vérifier la température de l'eau	<ul style="list-style-type: none"> • L'agencement de l'espace, des outils et des produits est effectué dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et de l'ergonomie du travail • L'espace de travail est en permanence maintenu dans un état strictement conforme aux règles d'hygiène et de sécurité • Les situations dans lesquelles le recours à la hiérarchie est nécessaire sont bien identifiées 		
Vérifier le parfait état des surfaces de circulation			
Connaître et savoir appliquer les normes et consignes de sécurité en vigueur.			
Informers l'équipe et son responsable en cas de risques persistants			
Appliquer les gestes de premier secours			

Avis conjoint du tuteur et du formateur

 Positif

 Négatif

Date : / /

En cas d'avis négatif, préciser le motif :

Entreprise
Signature et cachet

Établissement de formation
Signature et cachet

Salarié
Signature

Bilan du tuteur

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes pratiques en entreprise, autant de fois que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature du tuteur et cachet de l'établissement	Signature du salarié

Bilan du centre

Le tableau ci-dessous est à remplir lors des périodes de formation en centre, autant que nécessaire.

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié

Observations opérationnelles	
Autres remarques	
Date :	
Signature et cachet de l'établissement de formation	Signature du salarié