



Groupement de Coopération Sanitaire  
**Institut de Formation Public Varois des  
Professions de Santé**



**PROJET  
PROGRAMMATIQUE**

**FILIERE AUXILIAIRE DE  
PUERICULTURE**

*Septembre 2024*

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>LES MISSIONS DE L'INSTITUT .....</b>	<b>2</b>
A.	L'ACCUEIL ET L'INFORMATION .....	2
B.	LA PREPARATION A LA CERTIFICATION .....	2
C.	L'ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DE FORMATION .....	3
<b>II.</b>	<b>LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF .....</b>	<b>3</b>
A.	ACCES A LA FORMATION - ORGANISATION DES ETUDES.....	3
B.	MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE .....	3
C.	EXERCICE DE LA PROFESSION .....	3
<b>III.</b>	<b>PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION.....</b>	<b>4</b>
A.	CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION et SITES DE FORMATION .....	4
B.	LE METIER D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE.....	5
C.	LA FORMATION .....	6
D.	ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES .....	6
E.	MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION.....	9
F.	LES INSTANCES .....	11
G.	LA REPRESENTATION DES ELEVES.....	12
H.	LES RESSOURCES MATERIELLES .....	12
<b>IV.</b>	<b>LE DISPOSITIF DE FORMATION .....</b>	<b>15</b>
A.	LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION .....	15
B.	LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION ...	16
C.	LES PARCOURS THEORIQUES ET CLINIQUES « ALLEGES » .....	24
D.	LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUES.....	31
E.	L'ALTERNANCE (Cf. Tableau alternance en annexe).....	31
F.	L'EVALUATION .....	35
G.	L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS (cf. alternances en annexes) .....	36
<b>V.</b>	<b>LA CERTIFICATION.....</b>	<b>36</b>
A.	LES ACTEURS .....	36
B.	LES MODALITES .....	36
<b>VI.</b>	<b>MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU DISPOSITIF.....</b>	<b>37</b>
A.	LE SUIVI DU DISPOSITIF.....	37
B.	L'EVALUATION DU DISPOSITIF PEDAGOGIQUE PAR LES ELEVES .....	37
C.	L'EVALUATION DU CONDITIONS DE VIE ET D'ETUDES.....	38
D.	L'EVALUATION DES INTERVENANTS .....	38
E.	L'EMPLOYABILITE .....	38

## **I. LES MISSIONS DE L'INSTITUT**

Notre mission d'institut de formation public est de déployer l'ensemble des moyens nécessaires à la mise en œuvre de formations de qualité, adaptées au public accueilli, conformes à la réglementation en vigueur et conduisant à une certification ou à l'acquisition de compétences professionnelles.

Nos activités et notre offre de service sont structurées autour de trois fonctions principales :

- L'accueil et l'information,
- La préparation des étudiants, élèves et stagiaires à la certification
- L'accompagnement des étudiants, élèves et stagiaires dans leur parcours de formation.

### **A. L'ACCUEIL ET L'INFORMATION**

Le choix d'une formation n'est pas un exercice simple pour nos publics potentiels. Cette décision nécessite de s'informer le plus efficacement possible et de dialoguer avec des spécialistes de la formation professionnelle.

Aussi, nous œuvrons à :

- L'amélioration et à l'accessibilité de l'information sur les métiers et les filières de formation,
- Faciliter l'accueil de tous les publics en recherche de formation ou d'emploi, pour leur mettre à disposition une information claire et adaptée à leur situation et les conseiller dans la construction de leur parcours professionnel,
- Tisser des liens localement avec les structures d'accueil et d'information (Missions locales, France Travail, Cap Emploi...) et les établissements sanitaires et médico-sociaux afin de participer à l'amélioration de la construction des parcours professionnels individuels.

### **B. LA PREPARATION A LA CERTIFICATION**

Cette mission comporte deux axes : les formations préparatoires et les formations diplômantes.

Les formations préparatoires aux sélections de nos filières de formation sont de véritables dispositifs de lutte contre les inégalités d'accès à la formation. Elles doivent permettre à un public jeune et adulte sans qualification et sans emploi ou aux employés dans le cadre de la promotion professionnelle d'améliorer leur chance d'accès à une formation diplômante de qualité. Elles sont construites à partir des caractéristiques de ces publics et des exigences liées aux épreuves des sélections.

Les formations diplômantes pour lesquelles notre institut est autorisé sont structurées à partir des référentiels de formation et de validation propres à chaque filière. Dans ce cadre, nous nous devons de proposer des modes de formation diversifiés ainsi que des méthodes et outils pédagogiques facilitant les apprentissages en tenant compte des caractéristiques et statuts de chacun.

### **C. L'ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DE FORMATION**

Les conditions d'études de nos publics sont déterminantes dans la réussite de leur parcours de formation. Nous sommes ainsi amenés à jouer un rôle primordial dans l'accompagnement des personnes et en particulier auprès de celles confrontées à des difficultés sociales et personnelles durant leur cursus.

Dans ce contexte, nous assurons une fonction d'information et d'appui relative aux aides régionales et le cas échéant, orientons les personnes sur les structures susceptibles d'apporter d'autres types d'aide.

Les conditions d'accueil et de vie au sein de l'institut font l'objet d'une attention particulière, compte tenu du rôle qu'elles peuvent jouer dans la prise en compte et la valorisation de l'apprenant. C'est pourquoi, des mesures d'accompagnement et de soutien aux apprenants les plus fragiles sont également envisagées afin de les soutenir dans leur parcours, leur progression individuelle et limiter ainsi les ruptures, abandons ou échecs.

Ces mesures sont destinées à garantir l'égalité des chances pour tous et permettre à tous les publics d'accéder à une formation qualifiante.

## **II. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF**

### **A. ACCES A LA FORMATION - ORGANISATION DES ETUDES**

L'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

### **B. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

La sélection est réglementée par l'arrêté du 7 avril 2020 modifié par l'arrêté du 12 avril 2021 relatif aux modalités d'admission à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture.

L'organisation des études est quant à elle légiférée par l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 9 juin 2023, relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

### **C. EXERCICE DE LA PROFESSION**

Le diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture atteste de l'acquisition des compétences requises pour exercer la profession d'auxiliaire de puériculture sous la responsabilité d'un infirmier ou d'une infirmière puéricultrice dans le cadre de l'article R. 4311-4 du code de la santé publique.

### **III. PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION**

#### **A. CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION et SITES DE FORMATION**

L'IFAP de l'IFPVPS se compose de 2 sites de formation afin d'assurer un maillage territorial varois et permettre de répondre aux besoins en professionnels de santé du territoire.

##### **Site de La Garde**

32 Avenue Becquerel  
83130 LA GARDE  
Téléphone : 04 94 14 72 14

##### **Site de St Raphaël**

200 avenue Victor Sergent  
CS 50142  
83707 ST RAPHAEL CEDEX  
Téléphone : 04 98 11 38 63

L'IFAP de L'IFPVPS accueille **120** élèves auxiliaires de puériculture répartis ainsi :

- 90 élèves sur le site de La Garde
- 32 élèves sur le site de Saint-Raphaël

Pour être admis à suivre la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture :

- Aucune condition de diplôme n'est requise pour se présenter à la sélection,
- Avoir 17 ans au moins à la date de l'entrée en formation,
- Être reçu à l'épreuve de sélection organisée par l'Institut de Formation d'Auxiliaires de Puériculture (IFAP),
- Avoir un certificat médical de non contre-indication à l'exercice de la profession d'auxiliaire de puériculture, le jour de la rentrée scolaire,
- Être à jour de ses obligations vaccinales règlementaires (DT POLIO, HEPATITE B), avant la date d'entrée au premier stage.

##### **La formation est accessible par les voies suivantes**

- La formation initiale
- La formation professionnelle continue
- La validation partielle ou totale des acquis de l'expérience
- L'apprentissage

## **Les équivalences de compétences et allègements de formation :**

Sous réserve d'être admis à suivre la formation dans les conditions fixées par l'arrêté du 07 avril 2020 modifié, des équivalences de compétences de blocs de compétences ou des allègements partiels ou complets de certains modules sont accordés aux élèves titulaires des titres ou diplômes suivants :

- Le diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- Le diplôme d'assistant de régulation médicale ;
- Le diplôme d'Etat d'ambulancier ;
- Le baccalauréat professionnel Services aux personnes et aux territoires (SAPAT) ;
- Le baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP)
- Les diplômes ou certificats mentionnés aux articles D. 451-88 et D. 451-92 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le titre professionnel d'assistant de vie aux familles ;
- Le titre professionnel d'agent de service médico-social ;
- La spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » du certificat d'aptitude professionnelle.

**Les agents de services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière et les agents de service**, financés par un employeur, sont dispensés d'épreuves de sélection s'ils justifient d'une ancienneté de services cumulée d'au moins un an en équivalent temps plein, effectués au sein d'un ou plusieurs établissements sanitaires et médico-sociaux des secteurs public et privé ou dans des services d'accompagnement et d'aide au domicile des personnes.

## **B. LE METIER D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

En tant que professionnel(le) de santé, l'auxiliaire de puériculture est autorisé(e) à dispenser des activités d'éveil et d'éducation et réaliser des soins d'hygiène et de confort pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier et des actes spécifiques définis prioritairement pour l'infirmière puéricultrice, en collaboration et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont ainsi définies :

- 1. Accompagner l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et sociale ;**
- 2. Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences ;**
- 3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.**

### **C. LA FORMATION**

La formation comporte **44 semaines de formation théorique et clinique soit 1540 heures**, se répartissant en

- **770 heures (22 semaines) de formation théorique et**
- **770 heures (22 semaines) de formation clinique.**

Les élèves inscrits en cursus complet de formation à la rentrée de fin août ont droit à trois semaines de congés.

La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire.

### **D. ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES**

#### **La Direction**

**Madame Josy CHAMBON**, Directeur des soins coordonnateur général des instituts de formation, dirigera ce pôle d'activité, elle sera garante de la conformité réglementaire des activités de l'IFAP tant au niveau du fonctionnement que de la mise en œuvre des programmes de formation. Elle est assistée de **Madame Christelle GOBBI**, Directeur adjoint.

Elle est, conformément à l'arrêté du 10 juin 2021, responsable de

- De l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique ;
- De la coordination des activités de formation du ou des instituts/écoles de formation ;
- Du contrôle des études dans le respect des droits des étudiants et élèves ;
- Du développement de la recherche en soins et en pédagogie ;
- Du partenariat avec les établissements pouvant accueillir les stagiaires ;
- De la constitution, l'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique.

Elle participe aux jurys constitués en vue de l'admission dans l'institut de formation d'auxiliaire de puériculture, de la délivrance des diplômes et titres sanctionnant la formation dispensée dans l'institut. Elle participe également à la gestion administrative et financière ainsi qu'à la gestion des ressources humaines de l'institut.

#### **La responsabilité de filière**

**Mme Clotilde BRISSE-JACOMEN** assure la coordination sur les sites de La Garde et de St Raphael, sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de Madame CHAMBON de :

- L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du dispositif pédagogique,
- L'animation de l'équipe et la répartition du travail,
- La coordination des enseignements,
- La gestion de l'occupation des locaux et la planification des enseignements,

- La fonction d'information et d'appui relative aux aides proposés par la Région et réorientera si nécessaire la personne sur d'autres structures susceptibles de leur apporter une aide.

Elle sera garante des contenus théoriques de la pertinence de leur articulation et des validations inhérents au programme de formation ainsi que de la formation clinique des élèves. La responsable de filière sera assistée des formateurs pour la mise en œuvre du dispositif pédagogique.

### **L'équipe de la mise en stage**

**M. LOPEZ Nicolas**, responsable de la cellule stage, et son équipe, sont chargés de la mise en œuvre de la politique de stage et de son déploiement organisationnel. Cette cellule de stage, reconnue par tous les instituts et les établissements d'accueil du Var, travaille à la coordination des besoins et des ressources en stage sur l'ensemble du département. Ceci évite de dépasser les capacités de formation des terrains de stage par une « surpopulation » d'étudiants peu propice à la formation et incompatible avec les activités de soins. La qualification des terrains de stage est également suivie par cette cellule sous la responsabilité du Directeur de l'IFPVPS. Outre ses missions de coordination et de gestion inter-filières / inter-instituts au niveau départemental, la cellule de stage assurera au niveau de la filière des auxiliaires de puériculture :

- La coordination de l'élaboration de l'alternance cours-stage et l'élaboration des prévisionnels,
- L'élaboration et la gestion administrative de l'ensemble des parcours de formation clinique,
- La supervision et la finalisation des mises en stage hors département si nécessaire,
- La recherche de nouveaux partenaires d'accueil, l'évaluation des conditions d'encadrement des étudiants et l'actualisation des données descriptives,
- Le lien avec les institutions et les maîtres de stages.

### **L'équipe administrative**

Le secrétariat est composé de deux adjoints administratifs (une sur La Garde et une sur St Raphael).

Elle est chargée d'assurer la gestion administrative des dossiers scolaires et financiers des élèves ainsi que les activités administratives liées au fonctionnement de la filière.

Il est le relais privilégié pour la continuité de l'information des différentes aides proposées par le Conseil Régional.

### **Les formateurs permanents**

Au nombre de 6 formatrices (5.8 ETP : 4 pour le site de La Garde et 2 pour le site de St Raphael-Fréjus, ce sont des infirmières-puéricultrices. Elles exercent leurs activités de façon transversale auprès de la promotion de la filière en fonction des modules dont elles ont la responsabilité et de leurs interventions dans les autres modules.

Leurs missions, coordonnées par le responsable de filière, s'articulent autour de quatre fonctions principales :

### L'Ingénierie pédagogique

- Elaboration et mise en œuvre des séquences pédagogiques relatives aux différents modules d'enseignements.
- Suivi et accompagnement des parcours de formation des élèves.
- Animation des différentes séances pédagogiques et notamment des travaux dirigés, travaux pratiques, travaux personnels guidés et suivi pédagogique groupal.
- Elaboration et mise en œuvre des évaluations et des validations.
- Animation du réseau de partenaires extérieurs, intervenants, entreprises de transport sanitaire, institutions et praticiens impliqués dans la formation théorique et clinique.

### La gestion

- Renseignement et suivi des dossiers scolaires.
- Gestion des matériels et supports pédagogiques.

### Les activités transversales

- Participation aux jurys et surveillance des différents concours et épreuves de sélection.
- Participation aux groupes de travail et de réflexion sur des thématiques institutionnelles.
- Participation aux enseignements dans les autres filières, dans le cadre de notre politique de décroisement.

### La représentation de l'Institution

- Participation aux forums des métiers et journées portes ouvertes
- Participation aux groupes de travail inter-instituts

## **Les formateurs occasionnels**

Reconnus pour leur expertise, ils dispensent des cours spécifiques auprès des élèves. Ils sont médecins, cadre de santé, sage-femme, infirmiers, psychologue, éducateurs de jeunes enfants, éducateurs spécialisés, psychométricien, auxiliaires de puériculture ou autres professionnels travaillant dans les établissements de santé, dans les structures médico-sociales, ou établissements d'accueil du jeune enfant.

Chaque intervenant intervient en fonction des objectifs de formation du référentiel et correspondant à la séquence pédagogique. Il se voit remettre une « charte de l'intervenant ».

## **Les services supports**

L'Institut de Formation d'Auxiliaire de Puériculture pourra également s'appuyer sur les compétences de nos services supports pour les volets administratif, financier, organisationnel et logistique, à savoir :

- **Le service administratif et financier**, en charge de la gestion administrative, financière et budgétaire de l'ensemble des formations de l'IFPVPS,
- **Le pôle ingénierie numérique**
- **Le service de maintenance et de développement informatique**,

- **La « Cellule Sélections »**, qui a pour mission la gestion et l'organisation de l'ensemble des concours d'entrée et modalités de sélection (Parcoursup),
- **La « Cellule Stages »**, qui dispose d'une expertise dans le recrutement et l'agrément des stages, assure la gestion au niveau départemental des terrains de stage des filières aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, infirmier, ergothérapeute et psychomotricien. Cette expertise certifie la conformité des parcours de stage,
- **Le centre de documentation** qui soutient les formateurs et les étudiants/élèves dans le cadre de leurs recherches.

## **E. MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION**

Les modalités de collaboration et de régulation sont de deux types : les réunions institutionnelles ; les outils informatiques de collaboration.

### **Les réunions institutionnelles et pédagogiques**

#### **Les réunions « revue de direction »**

Ces réunions sont programmées une fois par an. Elles rassemblent l'ensemble des responsables de filière et des services supports.

Elles ont pour principal motif de présenter les résultats, les projets et objectifs institutionnels et les organisations nécessaires pour les atteindre.

Le deuxième objectif consiste à réguler les fonctionnements généraux et les procédures qui sont à améliorer.

Ces réunions font l'objet d'un ordre du jour et d'une convocation diffusée à tous.

Mme CHAMBON anime cette réunion qui permet de véritables échanges avec les responsables de l'activité.

#### **La réunion de coordination intersites**

Cette rencontre animée par la responsable de formation, **Clotilde BRISSE-JACOMEN**, est programmée au moins, une fois par an. Elle réunit les formatrices des deux sites.

Elle a pour principal objectif de :

- Présenter les projets et objectifs institutionnels et les organisations nécessaires pour les atteindre,
- Faire le point et échanger sur les dispositifs pédagogiques propres à la filière,
- Réguler les fonctionnements généraux et définir les axes à travailler ou améliorer,
- Coordonner les actions pédagogiques et extra-scolaires qui sont décidées institutionnellement pour qu'un même projet pédagogique soit mis en œuvre quel que soit le site de formation.

Ces réunions font l'objet d'un ordre du jour et d'un compte-rendu.

#### **Les réunions d'équipe sur chaque site**

Elles réunissent le responsable de la filière et les formateurs permanents. Elles se déroulent en moyenne 1 à 2 fois par trimestre, ou autant que de besoin, et font l'objet d'un compte rendu.

Ces temps de rencontre et d'échanges, animés par **la responsable de filière**, ont pour vocation de :

- Relayer auprès de l'équipe les orientations et décisions institutionnelles,
- Informer l'équipe sur les actions pédagogiques et extra-scolaires qui sont décidées institutionnellement,
- Traiter les aspects pédagogiques, organisationnels et logistiques relatifs aux enseignements et à la vie estudiantine sur le site,
- Faire le point sur le dispositif pédagogique global et par promotion et en réguler l'organisation si nécessaire,
- Rappel et organisation des échéances.

### **Les autres réunions**

Des temps d'information, d'échanges ou de régulation sont ponctuellement organisés entre les formateurs concernés, y sont notamment abordés :

- Les dispositifs pédagogiques à venir,
- Le dispositif de formation clinique avec les représentants de l'encadrement en stage,
- Les maquettes pédagogiques,
- La validation des sujets d'évaluation,
- L'avancée des groupes de travail thématiques,
- L'exposé des situations particulières...

### **Les outils informatiques collaboratifs de gestion**

Des outils informatiques ont été développés et sont exploités au quotidien pour gérer, entre autres, les informations pédagogiques et les informations organisationnelles.

- **Dans le domaine de la gestion pédagogique et administrative**, nous disposons d'un logiciel *Formeis* développé par l'entreprise Epsilon informatique.

Ce logiciel permet la gestion des cohortes par site, des résultats scolaires, des absences, de la programmation de la formation théorique et clinique, l'organisation des locaux pédagogiques.

Il a l'avantage d'être nationalement utilisé et de s'adapter rapidement au changement de réglementation.

- Un *réseau informatique intranet* reliant les différents sites permet en outre un échange facile d'informations, de documents ou de médias entre formateurs.
- **Dans le domaine de l'enseignement numérique**, la plate-forme Moodle est le support de notre formation asynchrone et e-learning. Elle appuie le dispositif d'enseignement présentiel et constitue le point d'entrée de la communication numérique avec les élèves.

Un espace dédié de la *plate-forme Moodle* permet également la consultation et le téléchargement des documents et modèles nécessaires au fonctionnement de la filière tant dans ses aspects administratifs que pédagogiques.

- **Dans le domaine des stages**, un logiciel dédié permet la gestion de tous les terrains de stage et facilite grandement l'organisation, la planification et le suivi de la mise en stage.

## **F. LES INSTANCES**

### **L'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (ICOGI)**

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Directeur de l'IFSI ou à la demande de 2/3 des membres.

La liste des membres de l'ICOGI est arrêtée par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé qui préside les séances.

L'ICOGI rend des avis sur le budget, les ressources humaines, la mutualisation des moyens, l'utilisation des locaux et ressources pédagogiques, le rapport annuel d'activité, les contrats d'objectifs et de moyens, les bilans d'activité des sections pédagogique disciplinaire et de la Vie Etudiants, la cartographie des stages, l'intégration dans le schéma régional de formation.

L'ICOGI valide le projet de l'institut, le projet pédagogique et les projets innovants, le règlement intérieur, la démarche qualité.

Les comptes rendus sont validés par le Président du conseil ou son représentant.

### **La section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants.**

Présidée par le Directeur de l'Institut cette section se réunit sur convocation du Directeur.

La section est constituée de membres de droit et de membres élus.

L'instance rend des décisions sur certaines situations particulières des étudiants : les actes incompatibles avec la sécurité des patients, les demandes de redoublement, les demandes de césure.

### **La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.**

Présidée par un membre élu en ICOGI, la section disciplinaire se réunit sur saisine du Directeur de l'institut. Les membres peuvent décider d'une sanction disciplinaire qui sera notifiée à l'étudiant par le Directeur.

### **La section relative à la vie étudiante**

Présidée par le Directeur de l'Institut cette section se réunit au moins deux fois par an sur convocation du directeur. La section émet un avis sur l'utilisation des locaux et des matériels, les projets extrascolaires, l'organisation des échanges internationaux.

Les séances de la section se déroulent sur chacun des sites : La Garde et St Raphael car les problématiques peuvent être très différentes.

Les conditions d'hébergement sont largement débattues et forment la majorité des requêtes.

La vie en communauté et les activités périscolaires sont également abordées.

L'ordre du jour se veut sans grand formalisme pour faciliter l'échange et les discussions ouvertes.

### **La commission de validation de l'acquisition des résultats**

Présidée par le Directeur de l'Institut cette commission se réunit au moins deux fois par an. Elle se prononce sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel.

## **G. LA REPRESENTATION DES ELEVES**

Les délégués sont élus assez tôt dans l'année scolaire pour être rapidement représentants dans les instances qui nécessitent leur présence.

Ils sont informés de façon spécifique sur leurs attributions diverses :

- L'ICOGL,
- La section des situations individuelles,
- La section disciplinaire,
- La section de la vie étudiante

Pour cela, ils disposent des autorisations d'absences nécessaires que ce soit en stage ou à l'institut où l'on s'engage à leur remettre les cours.

Les conditions de vie et d'études à l'institut sont déterminantes pour le bon déroulement de la formation, les délégués de chaque promotion à s'exprimer sur ce sujet dans le cadre de la section relative à la vie étudiante.

Cette section se réunira au moins deux fois par an sur proposition du directeur, soit à la demande des étudiants représentés à la section de vie étudiante. Elle émettra un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :

- L'utilisation des locaux et du matériel,
- Les projets extra « scolaires »,
- L'organisation des échanges internationaux.

## **H. LES RESSOURCES MATERIELLES**

### **Matériel pédagogique mobilisé et équipement des salles de TP**

#### **Ressources communes aux différents sites**

Les salles de cours ainsi que les amphithéâtres sont équipées de vidéoprojecteurs, d'ordinateurs et de système de sonorisation nécessaires à l'enseignement.

Un service de reprographie externalisé permet également la diffusion de documents papier indispensables à la formation.

La plateforme de formation en ligne « MOODLE » est un système centré sur la gestion des enseignements à distance ou complémentaires des enseignements présentiels.

La plateforme offre un environnement propice aux échanges et aux interactions entre apprenants, formateurs et contenus pédagogiques.

Elle permet de tutorer une communauté d'apprenants autour de contenus pédagogiques et d'activités d'apprentissage, qui placent les stagiaires au cœur des dispositifs de formation.

Elle offre aux formateurs la possibilité de mettre en œuvre des scénarios pédagogiques, d'organiser et construire des formations qui articulent, selon les besoins des apprenants, des ressources pédagogiques contextualisées à la formation et des activités d'apprentissage.

Synchrones ou asynchrones (en direct ou pas), et restreintes aux utilisateurs autorisés (accessibilité avec mot de passe), ces ressources et activités favorisent : la communication (forums, chats, consultations, sondages, flux RSS) ; l'évaluation des connaissances et des compétences (ateliers, remise de travaux, quiz).

Des rapports détaillés pour chaque apprenant permettent de superviser les efforts d'apprentissage et la collaboration (glossaires, wiki, questionnaires de ressources, blogs).

Actuellement, la plateforme de formation offre aux étudiants : l'accès à des prérequis à l'entrée en formation ; une banque de cours organisée par semestre et par UE/module ; des informations relatives aux stages ; les plannings hebdomadaires des travaux dirigés.

La crise sanitaire nous a obligés à transformer nos schémas de formation. La plateforme « CLASSILIO VIA » nous permet d'assurer la continuité pédagogique dans un contexte d'enseignement à distance. Les apprenants ont accès, grâce à des classes virtuelles, à des enseignements interactifs. Ce dispositif permet aux formés de suivre à distance des cours magistraux, assurés par un formateur permanent ou un intervenant extérieur. La plateforme permet également la création de sous-groupes pour travailler les contenus, sous le format des travaux dirigés. L'apprentissage en e-learning peut être renforcé par l'opportunité d'enregistrer les contenus pédagogiques lors de la classe virtuelle et d'offrir aux formés la possibilité de revenir sur l'ensemble des enseignements suivis à distance.

### **Ressources spécifiques au site de La Garde**

- Pour la formation théorique, nous disposons sur le site de Becquerel d'un amphithéâtre pour les cours magistraux. Les salles de travaux dirigés sont mutualisées avec les étudiants infirmiers.

### **Pour ce qui concerne la formation théorique des élèves auxiliaires de puériculture, nous disposons sur ce site de :**

- 1 salle de cours magistraux
- 1salle de travaux dirigés dédiée à l'IFAP.
- Les autres salles sont mutualisées avec la formation infirmière

La formation aux gestes et soins d'urgence (FGSU) est assurée par les formateurs permanents du site avec du matériel spécifique.

- En ce qui concerne la formation aux gestes et soins d'urgence (FGSU), nous avons fait l'acquisition du matériel spécifique pour assurer cet enseignement avec les ressources internes. Les formateurs FGSU ont été formés dans ce sens.

### **Ressources spécifiques au site de St Raphael**

L'architecture des nouveaux locaux du bâtiment de St Raphael (Ex IUT) est tout à fait adaptée à la taille et à la spécificité de nos filières paramédicales : IFSI, IFAS et IFAP. Très bien situé sur le plan géographique, le bâtiment est très bien desservi par les réseaux de transport en commun.

Il permet d'accueillir dans d'excellentes conditions 24 personnels permanents et environ 350 étudiants - élèves – stagiaires.

### **Les surfaces du bâtiment**

Le bâtiment dispose d'un parking privatif de 24 places aux abords du bâtiment. Un parking public d'environ 100 places est situé face au bâtiment.

- Le rez-de-chaussée concentre l'ensemble des bureaux à destination des personnels, (capacité d'accueil de 24 personnes) ainsi que les espaces communs : amphithéâtre,

salle de réunion, salle de détente pour les personnels, bibliothèque et informatique, cuisine-cafétéria, salle de détente pour les étudiants, rangements, réserve, locaux techniques.

- Le 1er étage comprend la majorité des salles de cours, 13 au total, avec une capacité d'accueil variant de 30 à 80 places ; ce qui couvre les besoins de locaux dédiés aux différentes filières et modalités d'enseignement (CM, TD, TP)

### **Equipement informatique**

Dans le CDI les élèves auront accès à des ordinateurs reliés à internet. Ils disposeront également d'imprimantes et photocopieurs.

Des bornes wifi sont disponibles pour faciliter l'accès à internet avec leurs propres matériels.

Une charte d'utilisation du réseau est signée par chaque étudiant utilisateur conformément à la réglementation.

Des ressources informatiques sont à disposition des formateurs et des personnels administratifs pour la gestion de la formation.

Un réseau sécurisé connecte tous les sites de l'IFPVPS. Ainsi les informations circulent facilement malgré les distances. Un logiciel spécialisé dans la gestion de la formation et des dossiers scolaires favorise la mise en commun d'informations et le suivi personnalisé des étudiants par un référent.

La gestion administrative et financière de l'Institut s'appuie sur les outils informatiques déjà exploités par l'établissement pour les autres filières.

Enfin l'IFPVPS anime et entretient un site internet orienté vers des publics extérieurs à l'Institut. Il a vocation à informer sur nos activités et participe à l'attractivité de l'établissement.

Une application mobile a été conçue pour être aussi bien un moyen d'information pour le grand public que pour les étudiants/élèves avec des codes de connexion qui leur permettent un accès à des contenus ciblés.

### **Ressources multimédia et documentaires disponibles**

Les élèves du site ont accès au centre documentaire principal situé sur le site de Becquerel à La Garde. Il comprend un fonds documentaire de 3927 ouvrages. Il est complété de 20 abonnements en version papier et de 3 abonnements en ligne. Ces fonds sont ouverts aux étudiants/élèves comme aux formateurs.

Une documentaliste gère l'ensemble de la documentation sur l'établissement et pour toutes les filières. Elle est inscrite dans un réseau de documentalistes du monde de la santé (ASCODOPSY et RNDH).

Le centre documentaire du CODES (Comité Départemental pour l'Education à la Santé) est aussi un partenaire pour les thématiques concernant la prévention et l'éducation à la santé.

Une équipe de formateurs gère et anime une plateforme de type MOODLE

Moodle est une plate-forme d'apprentissage en ligne. Utilisable aussi bien en cours qu'à domicile à la fois par les formateurs et les étudiants. Il comprend plusieurs volets : technique, informations et formations.

Il permet également :

- De consulter, télécharger et imprimer les cours mis en ligne et les ressources du centre de documentation ;
- De suivre l'évolution de des apprentissages à partir d'exercices interactifs ;
- De communiquer avec les formateurs ;
- De s'informer sur des plannings, les dates et événements importants de l'IFPVPS ;
- De participer à un espace dédié à l'association des étudiants.

## **IV. LE DISPOSITIF DE FORMATION**

### **A. LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION**

Le projet pédagogique de l'IFPVPS est commun à l'ensemble des filières pour ce qui est des aspects politiques et des conceptions générales. Sa déclinaison opérationnelle varie d'une filière à l'autre au regard du contexte sanitaire, professionnel et réglementaire.

Le projet pédagogique se compose du :

- Projet « visées » décrivant les conceptions, principes et valeurs qui orientent l'action,
- Projet « programmatique » détaillant précisément la mise en œuvre de l'action propre à chaque filière.

Il repose sur l'analyse du contexte de la formation des professions du secteur sanitaire mettant en synergie plusieurs éléments :

- La politique de santé mise en œuvre par le Ministère et ses directions déconcentrées, de même que la politique du Conseil Régional en matière de formation paramédicale spécifiquement par le biais du schéma régional des formations sanitaires et sociales,
- Les différents financeurs de la formation,
- Les employeurs potentiels,
- Les bénéficiaires potentiels de la formation dans leur diversité.

Notre conception de la formation se décline en deux types de pratiques pédagogiques.

Ainsi, « former » c'est enseigner et accompagner. Ces deux pratiques pédagogiques sont différentes, intriquées mais nécessairement complémentaires pour développer chez les formés des compétences professionnelles.

La conception de la formation, de son sens le plus large au plus précis (depuis la conception du cursus de formation jusqu'à l'intervention directe), doit être pensée collectivement pour que ces deux pratiques soient présentes dans des proportions pertinentes avec :

- Les compétences du champ professionnel visé,
- Les contenus sous-jacents,
- Les capacités des formés,
- Les habiletés des formateurs.

**Enseigner** c'est favoriser l'acquisition des connaissances, qu'elles soient théoriques, pratiques, méthodologiques ou éthiques.

L'enseignement doit être cohérent, c'est à dire qu'il doit articuler entre elles les différentes séquences de formation et homogénéiser les niveaux des connaissances transmises.

L'enseignement doit être pertinent, c'est à dire en prise directe avec la réalité de l'exercice professionnel.

L'enseignement a pour objectif de donner aux formés tous les outils de compréhension de l'exercice professionnel.

*Enseigner c'est se centrer sur le contenu*

**Accompagner** c'est favoriser le processus de professionnalisation. Le formateur suscite, facilite, entretient les liens entre potentiels individuels et attentes de la formation et de la profession.

L'accompagnement a pour objectif de :

- Favoriser la construction d'une identité professionnelle fondée sur des valeurs (sens de l'engagement, sens des responsabilités, sens de l'initiative etc.),
- Développer des capacités d'adaptation aux réalités professionnelles à la fois dans la mise en œuvre de réponses attendues (conformité) mais aussi des capacités d'innovation devant des situations inédites.

*Accompagner c'est se centrer sur l'individu.*

## **B. LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION**

Les objectifs d'apprentissage et de professionnalisation répondent aux orientations définies dans le référentiel de formation des auxiliaires de puériculture.

### **Le référentiel Compétences**

La formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaires de puériculture vise l'acquisition de compétences requises pour répondre aux besoins fondamentaux de l'être humain. Elle a pour visée de professionnaliser le parcours de l'élève, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

Conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture, le référentiel de compétences requises est formalisé dans le tableau suivant :

AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

**Référentiel de compétences**

Blocs de compétences	Compétences
Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne et de la vie sociale	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3 - Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins
	4 - Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6 - Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels
Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8 - Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques	10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités
	11 - Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

### Le référentiel Activités

Le référentiel d'activités est structuré en domaines d'activités regroupant au sein de chacun d'entre eux, des activités auxquelles des soins sont associés. Les cinq domaines d'activités ont été construits en corrélation avec les cinq blocs de compétences du référentiel de certification y associant de fait les compétences requises et les activités réalisables.

Domaines d'activités	Activités
DA1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités	1 - accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités
	2 - identification des risques lors de l'accompagnement de l'enfant et mise en œuvre d'actions de prévention adéquates
DA2 - Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier en intégrant la qualité et la prévention des risques	3 - observation de la personne et mesure des paramètres vitaux liés à son état de santé
	4 - collaboration à la réalisation de soins intégrant la qualité et la prévention des risques
	5 - installation et aide aux déplacements de la personne à partir de ses ressources et des techniques de manutention
DA3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6 - accueil, information et communication auprès des personnes et de leur entourage
	7 - accueil, accompagnement et formation des pairs, des personnes en formation et des autres professionnels
DA4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention	8 - entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
	9 - repérage et traitement des anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
DA5 - Transmission, quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités	10 - transmission quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités
	11 - organisation de son activité au sein d'une équipe pluri-professionnelle en garantissant la qualité / gestion des risques

L'auxiliaire de puériculture exerce sous la responsabilité de l'infirmier diplômé d'Etat ou de l'infirmière puéricultrice diplômée d'Etat, dans le cadre de l'article R. 4311-4 du code de la santé publique.

Ses activités se situent dans le cadre du rôle qui relève de l'initiative de l'infirmier diplômé d'Etat, défini par les articles R. 4311-3 et R. 4311-5 du code de la santé publique, relatifs aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

Dans les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, l'activité est encadrée par les articles R. 2324-16 à R. 2324-47 du code de la santé publique.

L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins adaptés à l'évolution de l'état clinique visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant.

Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité, les autres professionnels, les apprenants et les aidants.

L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de pathologies chroniques ou en situation de risque d'exclusion ou de maltraitance.

L'auxiliaire de puériculture travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire intervenant dans les services de soins ou réseaux de soins des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales notamment dans le cadre d'hospitalisation ou d'hébergement continu ou discontinu en structure ou à domicile, ou dans le cadre de structure de prévention et dépistage.

Les soins ont pour but de répondre aux besoins fondamentaux de l'être humain.

Dans le cadre de son référentiel d'activité, l'auxiliaire de puériculture concourt à deux types de soins, courants ou aigus :

#### *1. Les soins courants dits «de la vie quotidienne »*

L'auxiliaire de puériculture réalise les soins sous le contrôle de l'infirmier ou de l'infirmière puéricultrice. Les soins courants doivent permettre d'assurer la continuité de la vie dans une situation d'autonomie partielle et dans le cadre d'un état de santé stable, c'est-à-dire qui n'est pas sujet à des fluctuations, et constant, c'est-à-dire durable, qui ne varie ni ne s'interrompt.

Pour qu'un soin soit qualifié de soins de la vie quotidienne, deux critères cumulatifs sont à respecter :

- les soins sont initialement réalisables par la personne elle-même ou un aidant ;
- les soins sont liés à un état de santé stabilisé ou à une pathologie chronique stabilisée.

#### *2. Les soins aigus*

L'auxiliaire de puériculture collabore avec l'infirmier ou de l'infirmière puéricultrice, à leur réalisation.

Pour qu'un soin soit qualifié de soin aigu, trois critères cumulatifs sont à respecter :

- les soins sont réalisables exclusivement par un professionnel de santé ;
- les soins sont dispensés dans une unité à caractère sanitaire et dans le cadre d'une prise en soin par une équipe pluridisciplinaire ;
- les soins sont dispensés durant la phase aigüe d'un état de santé.

## Le référentiel de formation

Le référentiel de formation est articulé autour de l'acquisition des compétences requises pour l'exercice des différentes activités du métier d'auxiliaire de puériculture. Il met en place une alternance entre l'acquisition de connaissances et de savoir-faire reliés à des situations professionnelles, la mobilisation de ces connaissances et savoir-faire dans des situations de prise en charge, et la pratique régulière de l'analyse de situations professionnelles.

Les objectifs pédagogiques visent à :

- Favoriser la progression de l'apprenant,
- Aider l'apprenant dans la réalisation de son projet de formation,
- Favoriser l'évolution des représentations de l'apprenant,
- Accompagner l'élève dans la construction de son projet et de son identité professionnelle,
- Favoriser l'inter professionnalité,
- Privilégier l'autoévaluation dans l'analyse des pratiques,
- Promouvoir le métier.

L'enseignement est articulé autour d'une alternance entre les enseignements théoriques et cliniques, dont les modalités sont développées ci-après.

## L'enseignement théorique

Les modules de formation correspondent à l'acquisition des onze compétences du diplôme. Il est composé de 770 heures soit 22 semaines.

La planification des modules ne répondra pas à une chronologie numérique mais à une logique de progression pédagogique.

Modules	Heures
M1	147
M1 bis	28
M2	21
M3	77
M4	154
M5	35
M6	70
M7	21
M8	35
M9	35
M10	70

Dans les 770 heures, sont intégrés

- Les API : Accompagnement Pédagogique Personnalisé (35heures)
- Le Suivi individualisé pédagogique des apprenants (7heures)
- Les Travaux Personnels Guidés (35heures)

### Les Blocs et modules de formation

BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES	MODULES DE FORMATION	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<p><b>BLOC 1</b>  <b>Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b></p>	<p>1- Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter des réajustements nécessaires</p> <p>1 bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe</p> <p>2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer</p>	<p><i>Modules spécifiques AP</i>  <b>Module 1 = 147h</b>  <b>Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b>  <b>Module 1 bis = 28h</b>  <b>Activités d'éveils, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale</b>  <b>Module 2 = 21h</b>  <b>Repérage et prévention des situations à risque</b></p>	<p>Etude de situation            Evaluation des compétences en stage</p>

BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES	MODULES DE FORMATION	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<b>BLOC 2</b> <b>Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins 4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	<i>Modules spécifiques AP</i> <b>Module 3 = 77h</b> <b>Evaluation de l'état clinique d'une personne</b>  <b>Module 4 = 154h</b> <b>Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement</b>	Etude de situation comportant une évaluation des connaissances en lien avec les modules 3 et 4. Evaluation des compétences en stage
	5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	<b>Module 5 = 35h</b> <b>Accompagnement de la mobilité de la personne aidée</b>	Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en stage

BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES	MODULES DE FORMATION	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<b>BLOC 3</b> <b>Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage 7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	<b>Module 6 = 70h</b> <b>Relation et communication avec les personnes et leur entourage</b> <b>Module 7 = 21h</b> <b>Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs</b>	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en stage

BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES	MODULES DE FORMATION	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<b>BLOC 4</b> <b>Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention</b>	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés 9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins	<b>Module 8 = 35h</b> <b>Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés</b>	Evaluation des connaissances à partir d'une situation d'hygiène identifiée en stage Evaluation des compétences en stage

BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES	MODULES DE FORMATION	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<b>BLOC 5</b> <b>Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</b>	10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités 11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	<b>Module 9 = 35h</b> <b>Traitement des informations</b> <b>Module 10 = 70h</b> <b>Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques</b>	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en stage

## La formation clinique

Dans le cadre de la formation clinique, l'élève se trouve confronté à la pratique et se forme en réalisant des activités et en les analysant au sein des équipes professionnelles. Les savoirs théoriques, techniques, organisationnels et relationnels utilisés dans les activités sont mis en évidence par les professionnels qui encadrent le stagiaire et par les formateurs dans les

rencontres avant et après la mise en stage des élèves. Les objectifs de stage tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des élèves en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, et des demandes individuelles des élèves.

Le stage doit permettre aux élèves de :

- Acquérir des connaissances ;
- Acquérir une posture réflexive, en questionnant la pratique avec l'aide des professionnels ;
- Exercer son jugement et ses habiletés gestuelles ;
- Centrer son écoute sur la personne prise en charge et proposer des soins de qualité ;
- Prendre progressivement des initiatives et des responsabilités ;
- Prendre la distance professionnelle nécessaire et de canaliser ses émotions et ses inquiétudes ;
- Mesurer ses acquisitions dans chacune des compétences ;
- Confronter ses idées, ses opinions et ses manières de faire à celles de professionnels et d'autres élèves.

Les objectifs spécifiques à chaque stage sont négociés avec le lieu du stage à partir des ressources de celui-ci. Ils sont rédigés et inscrits dans le Portfolio de l'élève.

Dans le cursus complet de formation, les stages sont répartis en 4 période avec 3 stages d'une durée totale de 5 semaines et 1 d'une durée totale de 7 semaines, soit 770 heures (22 semaines). Ils permettent l'acquisition progressive des compétences par les élèves.

Période	Durée de la période	Contexte de la période	Missions de l'aide-soignant explorées	Blocs de compétences concernés
A	5 semaines	Les périodes A, B et C doivent permettre, dans leur ensemble, d'aborder différents contextes : Prise en soins d'enfants présentant une altération de leur état de santé physique et/ou mentale, soit stabilisée, soit en phase aiguë Prise en soins d'enfants dans leur vie quotidienne	Les périodes A, B et C doivent permettre d'explorer les 3 missions, une période donnée pouvant être centrée sur une ou plusieurs missions : Mission 1 : Accompagner l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et sociale Mission 2 : Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétences Mission 3 : Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel	Chacune des périodes A, B, C doit porter sur tout ou partie des 5 blocs de compétences, l'ensemble des blocs devant être abordés sur l'ensemble des 3 périodes. - <b>Bloc 1</b> : Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale - <b>Bloc 2</b> : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration - <b>Bloc 3</b> : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants - <b>Bloc 4</b> : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention - <b>Bloc 5</b> : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques
B	5 semaines			
C	5 semaines			
4	7 semaines	Période intégrative en milieu professionnel en fin de formation correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences	La période D doit porter sur les 3 missions de l'AP	La période D doit porter sur les 5 blocs de compétences de l'AP : - <b>Bloc 1</b> : Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale - <b>Bloc 2</b> : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration - <b>Bloc 3</b> : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants - <b>Bloc 4</b> : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention - <b>Bloc 5</b> : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

Au moins une période clinique doit être effectuée auprès d'enfants en situation de handicap physique ou psychique.

La cellule de stage dispose d'une expertise dans le recrutement et l'agrément des stages. Elle assure la gestion départementale des terrains. Cette expertise certifie la conformité des parcours de stage. L'offre de stage est diversifiée et permet de proposer à chaque élève l'ensemble des disciplines.

Les lieux de stage sont choisis en fonction des objectifs d'acquisition de la compétence.

Chaque stage est construit sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires des élèves peuvent être calqués sur les horaires des professionnels.

Au cours de ces stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

### **C. LES PARCOURS THEORIQUES ET CLINIQUES « ALLEGES »**

Des allègements sont prévus pour les titulaires de diplômes ci-dessous :

- Le diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- Le diplôme d'assistant de régulation médicale ;
- Le diplôme d'Etat d'ambulancier ;
- Le baccalauréat professionnel Services aux personnes et aux territoires (SAPAT) ;
- Le baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP)
- Les diplômes ou certificats mentionnés aux articles D. 451-88 et D. 451-92 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le titre professionnel d'assistant de vie aux familles ;
- Le titre professionnel d'agent de service médico-social ;
- La spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » du certificat d'aptitude professionnelle.

Annexe VII - Equivalences de blocs de compétences vers DEAP 2021 (niveau 4)				CAP Accompagnant éducatif petite enfance		
Blocs de compétences AP	Compétences AP	Parcours de formation complet AP	Durée en heures	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation
		Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35		35	
		Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)	7		7	
		Travaux personnels guidés (TPG)	35		35	
<b>Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b>	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale (Module spécifique AP)	147	Allègement de formation	77	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale (Module spécifique AP)	28	Allègement de formation	14	
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque (Module spécifique AP)	21	Allègement de formation	14	
<b>Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne (Module spécifique AP)	77		77	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgences de niveau 2
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement (Module spécifique AP)	154		154	
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35		35	
<b>Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70	Dispense de formation		Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21		21	
<b>Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention</b>	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35		35	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins					
<b>Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</b>	10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	35	Allègement de formation	28	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70	Allègement de formation	49	
		<b>Total heures formation théorique</b>	<b>770</b>		<b>581</b>	
		<b>% parcours complet théorique</b>			<b>75%</b>	
		Durée formation théorique en semaines	22		16,6	
		Durée formation clinique en semaines	22		17	
		<b>Total heures formation clinique</b>	<b>770</b>		<b>595</b>	
		<b>Total heures formation</b>	<b>1540</b>		<b>1176</b>	

Annexe VII - Equivalences de blocs de compétences vers DEAP 2021 (niveau 4)				DEAS 2005 (niveau 3)			DEAS 2021 (niveau 4)		
Blocs de compétences AP	Compétences AP	Parcours de formation complet AP	Durée en heures	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation
		Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35		35			35	
		Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)	7		7			7	
		Travaux personnels guidés (TPG)	35		35			35	
Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale (Module spécifique AP)	147	Allègement de formation	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel	Allègement de formation	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale (Module spécifique AP)	28		28		Allègement de formation	28	
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque (Module spécifique AP)	21		21		Allègement de formation	14	
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne (Module spécifique AP)	77	Allègement de formation	28	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation des compétences en milieu professionnel	Allègement de formation	14	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation des compétences en milieu professionnel
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement (Module spécifique AP)	154	Allègement de formation	70		Allègement de formation	56	
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35	Equivalence		Pas d'évaluation	Equivalence		Pas d'évaluation
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70	Equivalence		Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée	Equivalence totale		Pas d'évaluation
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21		21		Equivalence totale		
Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35	Equivalence totale		Pas d'évaluation	Equivalence totale		Pas d'évaluation
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins								
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	10- Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	35	Equivalence		Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée	Equivalence totale		Pas d'évaluation
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70	Allègement de formation	35				
		<b>Total heures formation théorique</b>	<b>770</b>		<b>392</b>			<b>301</b>	
		<b>% parcours complet théorique</b>						<b>39%</b>	
		Durée formation théorique en semaines	22		11,2			8,6	
		Durée formation clinique en semaines	22		12			12	
		<b>Total heures formation clinique</b>	<b>770</b>		<b>420</b>			<b>420</b>	
		<b>Total heures formation</b>	<b>1540</b>		<b>812</b>			<b>721</b>	

Annexe VII - Equivalences de blocs de compétences vers DEAP 2021 (niveau 4)				BAC PRO ASSP 2011 (niveau 4)			BAC PRO SAPAT 2011 (niveau 4)		
Blocs de compétences AP	Compétences AP	Parcours de formation complet AP	Durée en heures	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation
		Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35	/	35		/	35	
		Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)	7	/	7		/	7	
		Travaux personnels guidés (TPG)	35	/	35		/	35	
Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale (Module spécifique AP)	147	Allègement de formation	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel	Allègement de formation	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale (Module spécifique AP)	28	/	28		/	28	
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque (Module spécifique AP)	21	Allègement de formation	14		/	21	
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne (Module spécifique AP)	77	/	77	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2	/	77	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement (Module spécifique AP)	154	/	154		/	154	
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35	/	35		/	35	
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70	Equivalence totale		Pas d'évaluation	Equivalence totale		Pas d'évaluation
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21	/		/	/		/
Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35	Equivalence totale		Pas d'évaluation	/	35	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins								
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	10- Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	35	Equivalence totale		Pas d'évaluation	/	35	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70	/		/	/	70	
		<b>Total heures formation théorique</b>	<b>770</b>		<b>497</b>			<b>644</b>	
		<b>% parcours complet théorique</b>						<b>84%</b>	
		Durée formation théorique en semaines	22		14,2			18,4	
		Durée formation clinique en semaines	22		15			22	
		<b>Total heures formation clinique</b>	<b>770</b>		<b>525</b>			<b>770</b>	
		<b>Total heures formation</b>	<b>1540</b>		<b>1022</b>			<b>1414</b>	

Annexe VII - Equivalences de blocs de compétences vers DEAP 2021 (niveau 4)				Titre professionnel ADVF (niveau 3)			Titre professionnel ASMS (niveau 3)		
Blocs de compétences AP	Compétences AP	Parcours de formation complet AP	Durée en heures	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation
		Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35		35			35	
		Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)	7		7			7	
		Travaux personnels guidés (TPG)	35		35			35	
Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale (Module spécifique AP)	147	Allègement de formation	98	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel	Allègement de formation	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale (Module spécifique AP)	28	Allègement de formation	21		28		
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque (Module spécifique AP)	21	Allègement de formation	14		21		
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne (Module spécifique AP)	77		77	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2		77	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence niveau 2
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement (Module spécifique AP)	154		154		154		
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35	Dispense de formation			35		
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70	Dispense de formation		Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel	Allègement de formation	35	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21		21		21		
Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35		35	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel	Equivalence totale		Pas d'évaluation
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins								
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	10- Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	35	Allègement de formation	28	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel	Allègement de formation	14	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70	Allègement de formation	49		49		
		<b>Total heures formation théorique</b>	<b>770</b>		<b>574</b>			<b>623</b>	
		% parcours complet théorique			75%			81%	
		Durée formation théorique en semaines	22		16,4			17,8	
		Durée formation clinique en semaines	22		17			17	
		<b>Total heures formation clinique</b>	<b>770</b>		<b>595</b>			<b>595</b>	
		<b>Total heures formation</b>	<b>1540</b>		<b>1169</b>			<b>1218</b>	

Annexe VII - Equivalences de blocs de compétences vers DEAP 2021 (niveau 4)			
Blocs de compétences AP	Compétences AP	Parcours de formation complet AP	Durée en heures
		Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35
		Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)	7
		Travaux personnels guidés (TPG)	35
<b>Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b>	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale ( <i>Module spécifique AP</i> )	147
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale ( <i>Module spécifique AP</i> )	28
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque ( <i>Module spécifique AP</i> )	21
<b>Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne ( <i>Module spécifique AP</i> )	77
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement ( <i>Module spécifique AP</i> )	154
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35
<b>Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21
<b>Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention</b>	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins		
<b>Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</b>	10- Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	35
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70
		<b>Total heures formation théorique</b>	<b>770</b>
		% parcours complet théorique	
		Durée formation théorique en semaines	22
		Durée formation clinique en semaines	22
		<b>Total heures formation clinique</b>	<b>770</b>
		<b>Total heures formation</b>	<b>1540</b>

DEAES 2021 fusion spécialités (niveau 3)			DEAES 2016 Spécialités (niveau 3)		
Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation
	35			35	
	7			7	
	35			35	
<b>Allègement de formation</b>	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel	<b>Allègement de formation</b>	112	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	28			28	
	21			21	
<b>Allègement de formation</b>	63	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation des compétences en milieu professionnel		77	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel
<b>Allègement de formation</b>	133		<b>Allègement de formation</b>	133	
<b>Equivalence</b>		<b>Pas d'évaluation</b>		35	
<b>Equivalence</b>		<b>Pas d'évaluation</b>	<b>Equivalence</b>		<b>Pas d'évaluation</b>
	21	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel		21	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel
<b>Allègement de formation</b>	21			35	
<b>Equivalence totale</b>		<b>Pas d'évaluation</b>	<b>Equivalence</b>		<b>Pas d'évaluation</b>
			<b>Allègement de formation</b>	35	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée
	<b>476</b>			<b>574</b>	
	62%			75%	
	13,6			16,4	
	17			17	
	<b>595</b>			<b>595</b>	
	<b>1071</b>			<b>1169</b>	

Annexe VII - Equivalences de blocs de compétences vers DEAP 2021 (niveau 4)			
Blocs de compétences AP	Compétences AP	Parcours de formation complet AP	Durée en heures
		Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35
		Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)	7
		Travaux personnels guidés (TPG)	35
<b>Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b>	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale (Module spécifique AP)	147
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale (Module spécifique AP)	28
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque (Module spécifique AP)	21
<b>Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne (Module spécifique AP)	77
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement (Module spécifique AP)	154
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35
<b>Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21
<b>Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention</b>	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins		
<b>Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</b>	10- Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	35
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70
		<b>Total heures formation théorique</b>	<b>770</b>
		% parcours complet théorique	
		Durée formation théorique en semaines	22
		Durée formation clinique en semaines	22
		<b>Total heures formation clinique</b>	<b>770</b>
		<b>Total heures formation</b>	<b>1540</b>

ARM 2019 (niveau 4)			Ambulancier 2006 (niveau 3)		
Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation	Equivalences et dispenses	Parcours de formation	Evaluation Validation
	35			35	
	7			7	
	35			35	
	147	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel		147	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	28			28	
<b>Dispense de formation</b>				21	
<b>Allègement de formation</b>	21	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4	<b>Allègement de formation</b>	35	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4
<b>Allègement de formation</b>	133	Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5	<b>Allègement de formation</b>	141	Evaluation des compétences en milieu professionnel
	35	Evaluation des compétences en milieu professionnel	<b>Equivalence</b>		<b>Pas d'évaluation</b>
<b>Allègement de formation</b>	21	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée	<b>Allègement de formation</b>	21	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée
	21	Evaluation des compétences en milieu professionnel		21	Evaluation des compétences en milieu professionnel
	35	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel	<b>Allègement de formation</b>	21	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel
		Evaluation des compétences en milieu professionnel			Evaluation des compétences en milieu professionnel
<b>Equivalence</b>		<b>Pas d'évaluation</b>	<b>Allègement de formation</b>	14	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée
<b>Allègement de formation</b>	35	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée	<b>Allègement de formation</b>	49	Evaluation des compétences en milieu professionnel
		Evaluation des compétences en milieu professionnel			
	553			575	
	72%			75%	
	15,8			16,4	
	17			17	
	595			595	
	1148			1170	

## **D. LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUES**

Les modalités pédagogiques visent à permettre les apprentissages et le développement de capacités et compétences.

Conformément au référentiel de formation, nous mettons en œuvre les nouvelles modalités pédagogiques à l'ensemble des cursus.

L'accompagnement des apprenants s'appuie sur trois modalités d'intervention :

<b>Dispositif d'accompagnement des apprenants</b>
<p style="text-align: center;"><b>Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)</b></p> <p><b>Objectifs de formation</b> – Réaliser un accompagnement pédagogique ciblé compte tenu de la diversité des profils et des nouvelles modalités d'accès à la formation</p> <p><b>Éléments de contenu - Modalités</b> – <b>Positionnement de l'apprenant</b> en lien avec les attendus en termes d'écriture/lecture/compréhension, arithmétique, relations humaines, organisation et outils informatiques – <b>Entretien</b> avec l'apprenant à partir du positionnement : définition des objectifs de l'accompagnement pédagogique individualisé – <b>Accompagnement individualisé</b> pour développer les compétences manquantes et notamment la maîtrise du français – <b>Mise en place, le cas échéant, de dispositifs complémentaires individuels</b> pour renforcer les apprentissages dans un domaine, notamment la maîtrise du français ou de l'arithmétique – <b>Accompagnement à l'explicitation, la formalisation du projet professionnel</b></p> <p><b>Recommandations pédagogiques :</b> Ce module obligatoire pour tous les apprenants fait l'objet d'un projet spécifique du projet pédagogique. Les objectifs de ce module seront individualisés en fonction du positionnement au début de la formation. Ce module doit être organisé par l'équipe pédagogique mais peut faire appel à des formateurs spécialisés sur certaines problématiques, comme la maîtrise du français. Le suivi pédagogique prendra le relais de ce dispositif d'accompagnement.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Suivi pédagogique individualisé des apprenants</b></p> <p><b>Objectifs de formation</b> – Poursuivre l'accompagnement pédagogique tout au long de la formation</p> <p><b>Éléments de contenu</b> – <b>Entretiens</b> avec l'apprenant à partir des objectifs de l'accompagnement pédagogique individualisé : points d'étape sur les acquis de l'apprenant et ses difficultés – <b>Apport d'éléments complémentaires, le cas échéant, pour renforcer les acquis de l'apprenant</b></p> <p><b>Recommandations pédagogiques :</b> Ce suivi prend le relais du module API.</p>
<p style="text-align: center;"><b>TPG (travaux personnels guidés)</b></p> <p><b>Objectifs de formation</b> – Accompagner le travail personnel : travail préparatoire en amont des apports, temps de révisions, ...</p> <p><b>Éléments de contenu</b> – <b>Accompagnement individuel</b> du travail personnel pour les apprenants les plus en difficulté sur cet axe, à partir des objectifs définis en suivi pédagogique individualisé – <b>Guidage collectif</b> du travail personnel : apport de méthodes d'organisation et d'apprentissage, fixation d'objectifs – <b>Apport de méthodes dans le domaine de l'expression orale et écrite et dans le domaine de l'analyse de l'information</b>, afin d'être capable de hiérarchiser et d'interpréter les informations</p> <p><b>Recommandations pédagogiques :</b> Il s'agit d'un dispositif d'aide à la réussite qui doit être intégré dans le projet pédagogique de l'institut. Ces TPG collectifs ou individuels peuvent s'appuyer sur des supports pédagogiques variés. La durée de 35h peut être répartie au sein de différents modules.</p>

## **E. L'ALTERNANCE (Cf. Tableau alternance en annexe)**

L'alternance de l'enseignement théorique en institut et de l'enseignement clinique en stage est un axe fondamental du projet pédagogique. Cette alternance est un outil qui participe activement à la professionnalisation des élèves.

La planification de l'alternance s'établit en fonction des dates de diplomation fixées par la DREETS : Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités - Provence Alpes Côte d'Azur.

## **Les acteurs**

L'enseignement à la pratique professionnelle des auxiliaires de puériculture s'effectue au cours de périodes de stages dans les milieux professionnels en lien avec les besoins de santé. Ces périodes alternent avec les périodes d'enseignement en institut de formation.

Chaque élève est placé sous la responsabilité administrative du représentant de l'établissement d'accueil.

La direction de l'établissement d'accueil est responsable de la gestion administrative de la formation clinique : conditions d'accueil, charte d'encadrement. Elle est signataire de la convention de stage.

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'organisation pédagogique et administrative de la formation clinique : calendrier, objectifs pédagogiques, choix des structures d'accueil. Il est signataire de la convention avec le responsable de la structure d'accueil.

Pendant les temps de stage, l'élève se trouve confronté à la pratique auprès des personnes soignées, il se forme en réalisant des activités et en les analysant au sein d'équipes de professionnels. Les savoirs théoriques, techniques, organisationnels et relationnels utilisés dans les activités sont mis en évidence par le responsable de l'encadrement de l'élève et par le formateur dans les rencontres avant et après les périodes de stage.

Chaque élève est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, et/ou d'un tuteur de stage et, d'un professionnel de proximité au quotidien. Les acteurs sont impliqués dans l'organisation du stage et communiquent entre eux les informations qu'ils jugent utiles au bon déroulement de celui-ci.

### **Le maître de stage**

Le maître de stage représente la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage

- Le maître de stage est l'interlocuteur privilégié de l'IFAP.
- Il contribue à l'élaboration du projet de formation de sa structure.
- Il est responsable de la mise en place de la fonction tutorale dans sa structure.
- Il pilote l'intégration des élèves dans sa structure.
- Il est garant du processus d'évaluation du stage.
- Il avertit l'institut en cas d'absence ou de survenue d'évènements grave.
- Il élabore un rapport circonstancié en cas d'accident.
- Il est garant de la qualité et de la sécurité des soins.

### **Le tuteur de stage**

Le tuteur de stage représente la fonction pédagogique du stage

- Il accueille, intègre et organise le stage de l'élève.
- Il assure le suivi et la formation de l'élève en faisant émerger du sens au cours de situations de travail.
- Il met en œuvre le processus d'évaluation et accompagne l'élève dans son processus d'auto-évaluation.
- Il identifie les points forts et les points faibles et donne des objectifs de progression.

- Il transmet les valeurs professionnelles.
- Il est garant de la qualité et de la sécurité des soins.

### **Les professionnels de proximité**

Les professionnels de proximité représentent la fonction d'encadrement pédagogique au quotidien

- Ils sont présents avec l'élève lors des séquences de travail de celui-ci.
- Ils guident, expliquent les actions, nomment les savoirs mobilisés, rendent explicites leurs actes, etc...
- Ils accompagnent l'élève dans sa réflexion et facilitent l'explication des situations et du vécu du stage, l'encouragent dans ses recherches et sa progression.

Plusieurs personnes peuvent assurer ce rôle sur un même lieu de travail en fonction de l'organisation des équipes. Ils consultent le portfolio de l'élève afin de cibler les situations, activités ou soins devant lesquels l'élève pourra être placé. Ils ont des contacts avec le tuteur afin de faire le point sur l'encadrement de l'élève.

### **Le stagiaire**

- Il est responsable de son portfolio et de sa mise à jour.
- Il prépare son stage en formulant des objectifs précis.
- Il présente les objectifs institutionnels et négocie avec le tuteur ses objectifs personnels
- Il respecte les règles de l'organisation de la structure.
- Il agit sous la supervision du tuteur.
- Il construit ses savoirs professionnels par la formalisation de son expérience.
- Il confronte son expérience aux savoirs existants ainsi qu'aux données de la littérature scientifique.
- Il participe à l'analyse de sa progression.

### **Le formateur de l'IFAP référent de suivi pédagogique**

- Il assure l'accompagnement de l'élève à l'institut.
- Il organise la valorisation des savoirs expérientiels.
- Il participe au contrôle du parcours de formation clinique et hors clinique.
- Il participe à l'élaboration des parcours et des projets en lien avec l'expérience clinique et hors clinique.
- Il accompagne la production des projets inhérents à l'expérience de stage.

## **Les outils**

### **La charte d'encadrement**

Elle est établie entre l'établissement d'accueil et l'IFAP.

Elle est portée à la connaissance des élèves et formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des élèves.

### **Le livret d'accueil**

La charte est complétée par un livret d'accueil spécifique à chaque lieu de stage, celui-ci comporte notamment :

- Les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.) ;
- Les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'élève pourra se trouver ;
- Les activités de soins qui lui seront proposés ;
- Les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir ;
- La liste des ressources offertes à l'élève dans le stage ;
- Les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'élève, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretiens à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation ;
- Les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.

#### ▪ **Le portfolio**

Ce document est destiné au **suiti du parcours de formation de l'apprenant et du développement de ses compétences**.

Les objectifs principaux de cet outil sont :

- De favoriser une **analyse de pratique** qui conduit à la **professionnalisation**.
- De faire le **lien entre la formation théorique et la pratique sur le terrain**.
- De **suivre la progression** au regard des **compétences exigées pour l'obtention du diplôme**.

Cet outil permet :

- D'effectuer un **bilan de chaque période en milieu professionnel** pour identifier les acquis, les points positifs, les difficultés et les éléments restant à acquérir.
- De réaliser une **auto-évaluation des compétences acquises** permettant un échange avec votre tuteur.

Ce portfolio est organisé en plusieurs parties :

- La **présentation du Diplôme d'Etat Auxiliaire de puériculture et des compétences à acquérir** pour identifier ce qui est attendu en fin de formation.
- La **présentation des modalités des périodes d'apprentissage en milieu professionnel** pour expliquer l'organisation des différentes périodes du parcours de formation.
- La **présentation de l'apprenant** pour permettre de présenter le parcours scolaire et professionnel.
- Le **suiti des activités réalisées et du développement des compétences en milieu professionnel** à renseigner par l'apprenant et le tuteur
- La **synthèse des périodes en milieu professionnel**, à renseigner par le Formateur référent en institut de formation.

Dans le cadre de la **formation par la voie de l'apprentissage**, les périodes formatives en milieu professionnel sont effectuées au sein ou en dehors de la structure employeur et sont complétées par un exercice en milieu professionnel, dont l'objet est également de développer les compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

Le portfolio permet de réaliser **4 bilans de périodes formatives en milieu professionnel** que ce soit au sein ou en dehors de la structure employeur.

## **F. L'EVALUATION**

Le dispositif d'évaluation est piloté par l'équipe pédagogique permanente, il est construit à partir du référentiel de formation et des objectifs pédagogiques ou d'apprentissage communiqués aux formateurs, intervenants et formés.

<b>Bloc de compétences</b>	<b>Modules</b>	<b>Modalités d'évaluation</b>
<b>1. Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et sociale</b>	<b>M1, M1bis M2</b>	<b>Étude de situation</b>
<b>2. Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	<b>M3, M4, M5</b>	<b>Étude de situation comportant une évaluation des connaissances M3, M4 Évaluation avec pratique simulée M5</b>
<b>3. Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	<b>M6, M7</b>	<b>Étude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée</b>
<b>4. Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels ...</b>	<b>M8</b>	<b>Évaluation des connaissances à partir d'une situation d'hygiène identifiée en stage</b>
<b>5. Travail en équipe ... qualité, gestion des risques</b>	<b>M9, M10</b>	<b>Étude de situation pouvant comporter une pratique simulée</b>

Art. 9 : En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève bénéficie d'une session de rattrapage par année dans la limite de quatre sessions de jury, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale.

Art. 10 : Lorsque les conditions de validation ne sont pas remplies à l'issue des épreuves de rattrapage, l'élève peut se réinscrire et suivre les enseignements des blocs de compétences non validés. Des frais de scolarité correspondant aux volumes horaires nécessitant une nouvelle validation peuvent être demandés. L'élève est autorisé à redoubler une fois.

## **G. L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS (cf. alternances en annexes)**

## **V. LA CERTIFICATION**

### **A. LES ACTEURS**

**La DREETS exerce la mission de certification des diplômes pour toutes les professions de santé non médicales.**

Par délégation du préfet de région, son directeur désigne et préside les jurys des diplômes d'État et est compétent pour délivrer les diplômes.

Il se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'élève et de la validation à l'ensemble des validations écrites et pratiques.

### **B. LES MODALITES**

Le diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétences acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel.

L'évaluation des compétences acquises par l'élève est assurée par l'institut de formation et par le tuteur de stage tout au long de la formation selon les modalités d'évaluation définies dans le référentiel de formation et déclinées dans le tableau ci-dessous.

Blocs de compétences	Compétences	Modules de formation	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
<b>Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b>	1 - Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de sa situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	<b>Module 1. - Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</b> <i>Module spécifique AP</i>	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	1bis - Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	<b>Module 1bis. Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale</b> <i>Module spécifique AP</i>	
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	<b>Module 2. Repérage et prévention des situations à risque</b> <i>Module spécifique AP</i>	
<b>Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</b>	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	<b>Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne</b> <i>Module spécifique AP</i>	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2
	4 Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	<b>Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement</b> <i>Module spécifique AP</i>	
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et	<b>Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée</b>	

	en utilisant les techniques préventives de mobilisation		
<b>Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</b>	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	<b>Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage</b>	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	<b>Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs</b>	
<b>Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention</b>	8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	<b>Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés</b>	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins		
<b>Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</b>	10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	<b>Module 9. - Traitement des informations</b>	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	<b>Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques</b>	

En fonction des modules concernés, l'évaluation peut être réalisée en situations simulées. L'élève doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt à chaque bloc de compétence sans avoir obtenu une note inférieure à 8/20 aux modules.

## VI. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU DISPOSITIF

### A. LE SUIVI DU DISPOSITIF

Outre les modalités de régulation évoquées au chapitre « MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION » l'IFPVPS met en œuvre un certain nombre de moyens de veille sur l'ingénierie pédagogique au travers :

- Des échanges inter-instituts ;
- De la participation aux journées professionnelles organisées par les associations professionnelles ;
- Des échanges avec les établissements de soins et les professionnels de terrain dans le cadre des missions de la cellule stages ;
- De la participation à différents groupes de travail ;
- Des lectures professionnelles et de la veille réglementaire.

### B. L'EVALUATION DU DISPOSITIF PEDAGOGIQUE PAR LES ELEVES

Afin d'évaluer la satisfaction de nos élèves, chaque fin de module sont soumises à leur évaluation.

Les items proposés sont :

- L'organisation générale du module (cours, travaux dirigés, ateliers...) au regard des objectifs d'acquisition des connaissances ;
- Les supports de cours (diaporamas, films, photocopies...) au regard des objectifs d'acquisition des connaissances ;
- L'intérêt pour les supports de cours ;

- Les apports de la plateforme de formation en ligne ;
- La clarté et la précision du contenu des enseignements ;
- La motivation à s'investir dans l'unité d'enseignement ;
- Le sentiment d'avoir progressé et acquis des connaissances ;
- Le niveau global de satisfaction.

Le bilan de cette évaluation permet d'envisager les réajustements nécessaires afin d'optimiser le dispositif et satisfaire au mieux les besoins exprimés par les élèves.

### **C. L'ÉVALUATION DU CONDITIONS DE VIE ET D'ÉTUDES**

Les conditions de vie et d'études à l'institut sont déterminantes pour le bon déroulement de la formation, c'est pourquoi nous invitons au moins une fois par an les délégués de promotion à s'exprimer sur ce sujet dans le cadre du conseil de vie étudiante.

Ce conseil est réuni soit par le Directeur, soit à la demande des étudiants et élèves. C'est un organe consultatif qui permet d'évaluer la qualité de vie à l'institut, les conditions d'hébergement ainsi que l'adéquation des ressources matérielles et architecturales au regard des objectifs d'apprentissage. Chaque conseil fait l'objet d'un compte rendu entériné au conseil suivant.

### **D. L'ÉVALUATION DES INTERVENANTS**

Elle vise à s'assurer de la qualité des prestations dispensées aux élèves au regard des objectifs d'apprentissage.

#### **Objectifs**

- S'assurer de la dispensation effective des enseignements prescrits par le référentiel de formation.
- Pour les responsables de modules, mettre en œuvre et coordonner les enseignements dans les conditions pédagogiques les plus favorables.
- Enrichir l'évaluation globale du dispositif de formation

#### **Les items évalués**

- Les contenus du cours au regard du cahier des charges.
- L'utilisation d'exemples et/ou de cas cliniques et/ou d'exercices d'application au cours des enseignements.
- Le degré d'interactivité auprès du groupe d'élèves.
- La référence aux sources des savoirs exposés : définitions, théories, concepts, notions, réglementation...
- La proposition de bibliographie.
- La qualité des moyens et des conditions matérielles mis à disposition de l'intervenant.
- Le respect du cahier des charges : date, horaires, durée, contenus et objectifs des contenus de l'intervention.

### **E. L'EMPLOYABILITE**

Afin d'évaluer le taux d'insertion professionnelle, un questionnaire d'employabilité est adressé aux élèves diplômés.

Les items abordés sont :

- L'occupation d'un poste correspondant au diplôme d'auxiliaire de puériculture, et si non, pour quelles raisons ;
- Le(s) secteur(s) d'activité de l'exercice actuel ;
- Le(s) domaine(s) d'activité de l'exercice actuel ;
- Le type de contrat de travail ;
- Le département de l'établissement employeur.



## ALTERNANCE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE 2024-2025

### DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE

*Date de début :* 26 août 2024

*Date de fin :* 18 juillet 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 770

Nombre d'heures de stages en entreprise : 770

Volume horaire global cours / stages : 1540

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/1
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 5	Bloc 1 - API	M 8	Bloc 1 - API	STAGE			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3	M 6	M 9	V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE				M 6	M 3		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
	M 4	M10	STAGE					V		
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
	M 10	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE				
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8
	STAGE				M 4	V				

**DIPLÔME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE - DEAS 2005**

<i>Date de début :</i>	<i>26 août 2024</i>	Nombre d'heures de cours en centre :	392
<i>Date de fin :</i>	<i>18 juillet 2025</i>	Nombre d'heures de stages en entreprise :	420
		Volume horaire global cours / stages :	<u>812</u>

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API		Bloc 1 - API		Bloc 1 - API	STAGE 1				
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52			
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12			
	STAGE 1	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3			V			
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8			
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2		
	V	FT-M3-4	STAGE 1						M 3		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16			
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4			
	M 4		STAGE 1					V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24			
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6			
	M 10	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE 2					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8	
	STAGE 2				M 4	V					

**Un stage de 5 semaines au cours des 3 premières périodes et un stage de 7 semaines en fin de formation**



**DIPLÔME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE - DEAS 2021**

<i>Date de début :</i>	<i>26 août 2024</i>	<b>Nombre d'heures de cours en centre :</b>	<b>301</b>
<i>Date de fin :</i>	<i>18 juillet 2025</i>	<b>Nombre d'heures de stages en entreprise :</b>	<b>420</b>
		<b>Volume horaire global cours / stages :</b>	<b>721</b>

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API		Bloc 1 - API		Bloc 1 - API	STAGE 1				
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52			
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12			
	STAGE 1	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3			V			
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8			
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2		
	V	FT	STAGE 1						M 3		
		M3-4									
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16			
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4			
	M 4		STAGE 1					V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24			
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6			
			M 4	M 4	M 4	STAGE 2					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8	
	STAGE 2				C22	V					
				M 4							

**Un stage de 5 semaines au cours des 3 premières périodes et un stage de 7 semaines en fin de formation**



## DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE - CAEPE

26 août 2024

18 juillet 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 581

Nombre d'heures de stages en entreprise : 595

Volume horaire global cours / stages : 1176

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 5	Bloc 1 - API	M 8	Bloc 1 - API	STAGE 1			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	STAGE 1	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3		M 9	V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE 2					M 3		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
	M 4	M10	STAGE 2				V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
	M 10	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE 3				
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8
	STAGE 3				M 4	V				



**DIPLÔME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE - SAPAT**

*Date de début :* 26 août 2024  
*Date de fin :* 18 juillet 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 644  
 Nombre d'heures de stages en entreprise : 770  
 Volume horaire global cours / stages : 1414

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 5	Bloc 1 - API	M 8	Bloc 1 - API	STAGE				
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52			
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12			
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3		M 9	V			
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8			
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2		
	V	FT-M3-4	STAGE						M 3		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16			
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4			
	M 4	M10	STAGE					V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24			
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6			
	M 10		M 4	M 4	M 4	STAGE					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8	
	STAGE				M 4	V					



## DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE - ASSP

Date de début :

26 août 2024

Nombre d'heures de cours en centre :

497

Date de fin :

18 juillet 2025

Nombre d'heures de stages en entreprise :

525

Volume horaire global cours / stages :

1022

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 5	Bloc 1 - API		Bloc 1 - API	STAGE 1			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3		M 9	V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE 2						M 3	
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
	M 4		STAGE 3					V		
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
			M 4	M 4	M 4					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8
					M 4	V				



**DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE LA GARDE - APPRENTISSAGE**

de début :  
de fin :

26 août 2024  
14 novembre 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 770  
Nombre d'heures de stages en entreprise : 770  
Volume horaire global cours / stages : 1540

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 5	Bloc 1 - API	M 8	Bloc 1 - API	EMPLOYEUR			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	EMPLOYEUR	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3	M6	M 9	V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE 1				M 6	M 3		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
	M 4	M10	EMPLOYEUR				V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
	M 10	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE 2				
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	28/7	4/8	11/8
	STAGE 2		EMPLOYEUR		M 4	V	EMPLOYEUR			
Semaine n°	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
	18/8	25/8	1/9	8/9	15/9	22/9	29/9	6/10	13/10	
	EMPLOYEUR	STAGE 3				STAGE 4				
Semaine n°	43	44	45	46	47	48	49	50		
	20/10	27/10	3/11	10/11						
	STAGE 4									



**DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ST RAPHAEL**

Date de début :

26 août 2024

Nombre d'heures de cours en centre :

770

Date de fin :

18 juillet 2025

Nombre d'heures de stages en entreprise :

770

Volume horaire global cours / stages :

1540

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44		
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10		
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 8	M 5	Bloc 1 - API	STAGE					
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52				
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12				
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3	M6	M 6	V				
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8				
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2			
	V	FT-M3-4	STAGE				M 9	M10				
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16				
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4				
	M 10	M 3	STAGE				V					
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24				
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6				
	M 4	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE						
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33			
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8		
	STAGE				M 4	V						



**DIPLÔME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ST RAPHAEL - DEAS 2005**

<i>Date de début :</i>	<i>26 août 2024</i>	<i>Nombre d'heures de cours en centre :</i>	<i>392</i>
<i>Date de fin :</i>	<i>18 juillet 2025</i>	<i>Nombre d'heures de stages en entreprise :</i>	<i>420</i>
		<i>Volume horaire global cours / stages :</i>	<i>812</i>

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API			Bloc 1 - API	STAGE 1				
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52			
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12			
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3			V			
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8			
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2		
	V	FT-M3-4	STAGE 1								
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16			
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4			
	M 10	M 3	STAGE 1					V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24			
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6			
	M 4	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE 2					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8	
	STAGE 2				M 4	V					

LE STAGE 1 DE 5 SEMAINES PEUT SE DEROUULER LORS DES 3 PREMIERES PERIODES



## DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ST RAPHAEL - DEAS 2021

<i>Date de début :</i>	26 août 2024	<i>Nombre d'heures de cours en centre :</i>	301
<i>Date de fin :</i>	18 juillet 2025	<i>Nombre d'heures de stages en entreprise :</i>	420
		<i>Volume horaire global cours / stages :</i>	721

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API			Bloc 1 - API	STAGE 1				
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52			
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12			
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3				V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8			
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2		
	V	FT-M3-4	STAGE 1								
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16			
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4			
		M 3	STAGE 1						V		
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24			
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6			
	M 4		M 4	M 4	M 4	STAGE 2					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33		
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8	
	STAGE 2				M 4	V					

LE STAGE 1 DE 5 SEMAINES PEUT SE DEROUULER LORS DES 3 PREMIERES PERIODES



**DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ST RAPHAEL - CAEPE**

Date de début :  
Date de fin :

26 août 2024  
18 juillet 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 581  
Nombre d'heures de stages en entreprise : 595  
Volume horaire global cours / stages : 1176

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 8	M 5	Bloc 1 - API	STAGE 1			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3			V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE 1				M 9	M10		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
	M 10	M 3	STAGE 2					V		
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
	M 4	M 7	M 4	M 4	M 4	STAGE 3				
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8
	STAGE 3				M 4	V				

**LES 2 STAGES DE 5 SEMAINES PEUVENT SE DEROULER LORS DES 3 PREMIERES PERIODES**



**DIPLÔME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ST RAPHAEL - ASSP**

<i>Date de début :</i>	<i>26 août 2024</i>	<b>Nombre d'heures de cours en centre :</b>	<b>497</b>
<i>Date de fin :</i>	<i>18 juillet 2025</i>	<b>Nombre d'heures de stages en entreprise :</b>	<b>525</b>
		<b>Volume horaire global cours / stages :</b>	<b>1022</b>

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API		M 5	Bloc 1 - API	STAGE 1			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3			V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE 2							
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
		M 3	STAGE 3					V		
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
	M 4		M 4	M 4	M 4					
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8
					M 4	V				

MAT 26 06 24



## DIPLOME DETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ST RAPHAEL - SAPAT

26 août 2024  
18 juillet 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 644  
Nombre d'heures de stages en entreprise : 770  
Volume horaire global cours / stages : 1414

Les cours et les stages se déroulent du lundi au vendredi sur la base de 35 heures hebdomadaires

Semaine n°	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
	26-août	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10
	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 8	M 5	Bloc 1 - API	STAGE 1			
Semaine n°	45	46	47	48	49	50	51	52		
	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12		
	STAGE	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	Bloc 1 - API	M 3			V		
Semaine n°	1	2	3	4	5	6	7	8		
	30/1	2/3	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	
	V	FT-M3-4	STAGE 2				M 9	M10		
Semaine n°	9	10	11	12	13	14	15	16		
	24/2	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4		
	M 10	M 3	STAGE 3				V			
Semaine n°	17	18	19	20	21	22	23	24		
	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6		
	M 4		M 4	M 4	M 4	STAGE 4				
Semaine n°	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
	16/6	23/6	30/7	7/7	14/7	18/7	21/7	1/8	8/8	15/8
	STAGE 4				M 4	V				