

Dispositif de formation préparant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant(e) 2024 – 2025

- Du vendredi 30 août 2024 au vendredi 25 juillet 2025 -



Antenne de Pithiviers

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
CHAPITRE 1 : L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES D'ORLEANS	3
1 LE STATUT DEL'INSTITUT	3
2 LES MISSIONS	3
3 L'ORGANISATION GENERALE DE L'IFPM	4
CHAPITRE 2 : LA FORMATION AIDE-SOIGNANTE.....	6
1 LA FORMATION	6
1.1. L'équipe pédagogique.....	6
1.2. Le projet de formation.....	6
1.3. L'organisation de la formation.....	6
2. LA PEDAGOGIE MISE EN OEUVRE.....	7
2.1. L'enseignement théorique.....	7
2.2. Les évaluations	8
2.3. L'accompagnement pédagogique.....	11
2.4. L'alternance.....	11
3 LA DIPLOMATION.....	12
3.1 Conditions d'accès à la certification.....	12
3.2 Instance de validation.....	13
3.3 Jury final.....	13
LES ANNEXES	14

INTRODUCTION

Le dispositif de formation est une déclinaison opérationnelle du projet pédagogique propre à chaque formation. Il guide l'action pédagogique et communique la conception générale de la formation, les attentes et les exigences de l'institut de formations paramédicales (IFPM). Le dispositif de formation permet de mettre en lumière la manière dont l'équipe pédagogique met en œuvre le projet de formation, en tenant compte de la législation en vigueur.

Au cours de l'année 2023, l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'IFPM a rédigé le projet pédagogique pour les années 2023 à 2027. Ce travail collégial placé sous la responsabilité de la coordinatrice des formations sera soumis chaque année pour avis à l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut.

Le dispositif de formation servira de cadre de référence, de feuille de route aussi bien pour les apprenants que les professionnels de l'IFPM et les professionnels intervenants lors des cours mais également des stages.

Le projet pédagogique et les dispositifs de formation sont centrés sur l'apprenant, personne engagée dans un processus de réussite en formation mais également dans son futur exercice professionnel. La sécurité, la qualité des soins aux patients et résidents sont les objectifs prioritaires pour tous. Former de nouveaux professionnels a amené l'équipe pédagogique à s'interroger sur le profil des nouveaux professionnels qui intègrent le marché de l'emploi et à adapter les stratégies pédagogiques pour répondre à la demande des employeurs.

Les formations proposées à l'IFPM ont comme objectif principal de professionnaliser le parcours des apprenants. Accompagnés et guidés par les équipes pédagogiques, techniques et administratives les apprenants construisent progressivement les compétences nécessaires à l'exercice de leur futur métier. L'apprenant au cours de sa formation cheminera vers la professionnalisation en étant en capacité d'analyser les situations de soin, de prendre les décisions dans les limites de ses compétences et responsabilités tout en travaillant parfois seul mais le plus souvent en équipe pluri professionnelle.

Le projet pédagogique, et les dispositifs de formation s'inscrivent également dans les axes du projet d'établissement, principalement du projet de soins et de la politique de soins du Centre Hospitalier Universitaire d'ORLEANS (CHU d'Orléans). Cette politique vise à offrir aux usagers des soins de qualité centrés sur les besoins spécifiques des consultants, des patients et des résidents avec leur environnement et une prise en charge complémentaire et coordonnée des spécificités.

Elle repose sur :

1. Une philosophie de soins basée sur des valeurs professionnelles :

- Le respect :
 - Des droits et devoirs des patients,
 - Des droits et devoirs du personnel paramédical,
 - De chacun au sein de l'institut ou pendant les stages,
 - Des biens et matériels...

- La tolérance,
- Le professionnalisme et l'engagement institutionnel,
- La rigueur,
- Le développement des compétences afin de s'adapter aux évolutions,
- L'interdisciplinarité,
- Les pratiques de soins partagées,
- La solidarité,
- La volonté de décloisonner les filières,
- L'équité,
- La garantie de l'accessibilité aux soins pour tous.

2. Une conception des soins basée sur une éthique, une approche globale de l'homme et de la santé en relation avec son environnement social.

Pour les professionnels de l'IFPM, le soin est une attention portée à une personne qui vit une situation singulière dans la perspective de lui venir en aide, de contribuer à son bien-être, à sa santé selon Walter HESBEEN, le soin s'inscrit dans « un souci de l'humain pour l'humanité ». La politique de soin s'appuie sur la compétence des professionnels. C'est un processus continu qui se base sur un engagement professionnel, qui demande un ensemble de connaissances générales, de savoir-faire opérationnels, et de comportements professionnels structurés, mobilisés et utilisables en fonction des activités à réaliser dans des situations de travail actuelles et futures. La compétence est inséparable de l'action et elle ne peut être réellement appréhendée qu'au travers de l'activité par laquelle elle s'exprime et dont elle permet la réalisation. La compétence est toujours sujette à apprentissage. Elle est évaluable, progressive à travers des degrés de maîtrise et reconnue soit par un diplôme ou un parcours de formation qualifiante soit par la validation des acquis de l'expérience.

CHAPITRE 1 : L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES D'ORLEANS

1 LE STATUT DE L'INSTITUT

L'Institut de Formations Paramédicales du Centre Hospitalier Universitaire d'ORLEANS est un institut public. Il bénéficie de l'expérience des professionnels de santé de multiples secteurs d'activités publics et privés et de l'engagement des apprenants.

Il dispense des services répondant aux besoins de formation de différentes populations dans le sens des valeurs et des missions du C.H.U. d'ORLEANS.

2 LES MISSIONS

L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES (IFPM) a pour mission de former des professionnels de santé capables de s'intégrer dans le système de santé :

- En réponse aux besoins et demandes de la population,
- En milieu hospitalier, extrahospitalier et en secteur libéral,
- En tenant compte de la politique nationale de santé et des politiques institutionnelles.

L'institut garantit à l'apprenant l'acquisition de capacités qui s'inscrivent dans les compétences nécessaires à l'exercice de la profession. Le projet de formation et son dispositif doivent permettre de répondre à cet objectif.

Selon l'Article 2 de l'arrêté du 10 juin 2021 portant sur les dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique, les missions des instituts et écoles mentionnés à l'article 1^{er} sont les suivantes :

- 1° La formation initiale des professionnels pour laquelle l'institut ou l'école est autorisé(e) ;
- 2° La formation par la voie de l'alternance, y compris la formation par la voie de l'apprentissage ;
- 3° La formation préparatoire à l'entrée dans les instituts ou écoles de formation ;
- 4° La formation continue des professionnels, incluant la formation d'adaptation à l'emploi ;
- 5° La documentation et recherche d'intérêt professionnel.

3 L'ORGANISATION GENERALE DE L'IFPM

Le directeur des soins coordonnateur général de l'institut assisté, de quatre cadres supérieurs de santé, coordinateurs pédagogiques, et d'une directrice pédagogique (formation en psychomotricité) définit les grandes orientations pédagogiques, budgétaires et managériales et en assure la responsabilité. Il coordonne les 8 formations diplômantes. Il anime, coordonne, fédère les équipes pédagogique, administrative et technique en les accompagnant de façon dynamique.

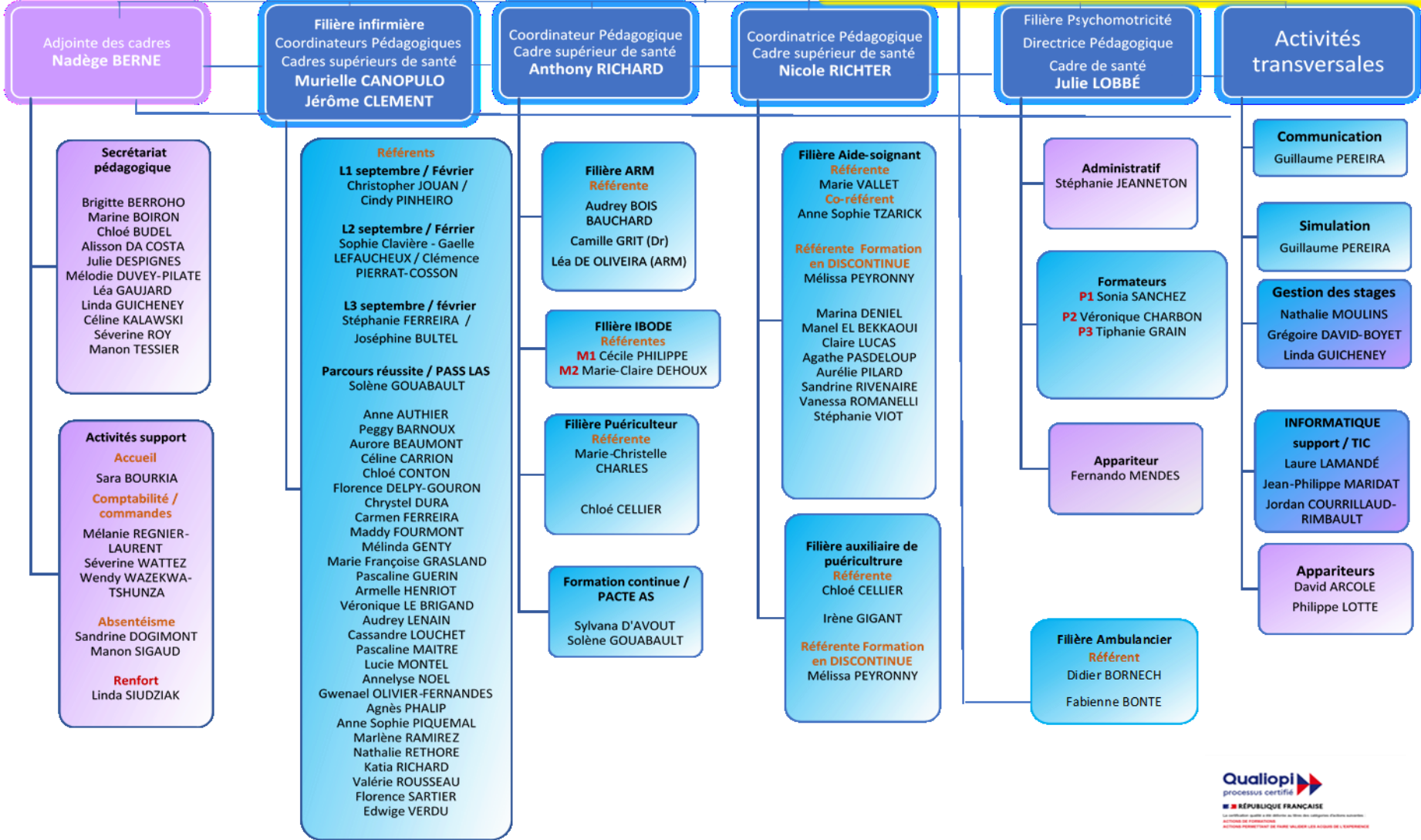
L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE, composée de formateurs, est organisée en filière avec des référents de promotion et des référents de modules.

L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE, en tenant compte du budget et du patrimoine de l'Institut, assure en coordination avec les autres membres de l'équipe (formateurs, intervenants extérieurs et personnel de maintenance), sa mission administrative, de gestion et participe à l'efficience et au développement du projet de formation.

L'ÉQUIPE TECHNIQUE assure en coordination avec les autres membres de l'équipe, la maintenance, l'entretien des locaux et du matériel, pour une participation au projet de formation en tenant compte du budget et de l'état du patrimoine.

Dominique BARTHELEMY
Directrice des soins
Coordinatrice des instituts de formations paramédicales

Référents handicap : S. FERREIRA – G. LEFAUCHEUX – M. VALLET
ifpmreferent.handicap@ifpm45.fr
Référents prévention VSS : A. BOIS-BAUCHARD – A. NOEL
Référents harcèlement : C. JOUAN – V. ROMANELLI



CHAPITRE 2 : LA FORMATION AIDE-SOIGNANTE

1 LA FORMATION

1.1. L'équipe pédagogique

Sous la direction du Directeur des Soins, coordonnateur général de l'Institut de formations paramédicales, assisté d'une coordinatrice pédagogique, le projet de formation est conduit par une équipe de formateurs dont une coordinatrice de la filière aide-soignante.

Formatrice et référente de la formation AS, Antenne de Pithiviers :
Sandrine RIVENAIRE, sandrine.rivenaire@ifpm45.fr, 07 88 66 42 90

Formatrice :
Aurélie PILARD, aurelie.pilard@ifpm45.fr, 06 75 42 20 56

Secrétariat : (sur le site d'Orléans)
Manon TESSIER, secretariat.AS@ifpm45.fr, 02 38 69 99 63

L'équipe pédagogique assure l'accueil et le suivi des élèves. Ceux-ci peuvent s'adresser à un formateur spécifique désigné en début de formation qui sera leur interlocuteur privilégié pour toute question relative à leur formation.

1.2. Le projet de formation

Le projet est centré sur un apprentissage professionnel permettant l'acquisition des compétences nécessaires aux activités du métier.

1.3 L'organisation de la formation

a) Le déroulement

La formation comporte **1540 heures** soit **44 semaines d'enseignement théorique et clinique, pour les apprenants en cursus complet**. Elle se déroule en institut et en stage, conformément au référentiel de formation du :

Vendredi 30 aout 2024 au vendredi 25 juillet 2025
(ANNEXE 1 : planification annuelle, cursus complet)

b) Les jours fériés

Il convient de noter que les jours fériés sont des jours de congé.

2 LA PEDAGOGIE MISE EN ŒUVRE

Elle découle de l'organisation pédagogique de l'institut ainsi que du référentiel de formation aide-soignante selon l'arrêté du 10 juin 2021 du Code de la Santé publique.

2.1. L'enseignement théorique

Il est réalisé sous forme **de cours magistraux** en promotion complète ou demi-promotion, de **travaux personnels guidés** (TPG), de **travaux dirigés** ou de **travaux pratiques** en petits groupes d'apprenants permettant l'apprentissage progressif des activités nécessaires à l'acquisition des compétences.

Selon l'article 3 de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'état d'aide-soignant, « l'enseignement théorique peut être réalisé à distance en fonction des modules concernés, dans la limite de 70 % de la durée totale de la formation théorique, après avis de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut prévue à l'article 39 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ».

Au cours de l'année certaines stratégies exceptionnelles sont proposées afin de diversifier les apports et de favoriser le développement des compétences des élèves :

- Les élèves de Pithiviers se déplacent de 2 à 3 reprises à Orléans pour bénéficier des infrastructures particulières de l'hôpital école. Ainsi peuvent-ils explorer certaines fonctions spécifiques de l'AS et bénéficier d'interventions de professionnels du CHUO, en lien avec les modules 3, 4 et 10.
- Les élèves de Pithiviers font également un déplacement sur le site de Briare, pour des olympiades, stratégie inter-antennes en lien avec les modules 3 et 4.

Pour l'ensemble de ces trajets, les élèves utilisent le co-voiturage et les conducteurs sont défrayés de leur déplacement.

- Des élèves participent à la demi-journée Portes Ouvertes annuelle de l'institut, en lien avec les compétences 6 et 7.

Afin de permettre l'appropriation des connaissances selon un rythme propre à chacun, l'institut met aussi à disposition des élèves beaucoup de documents (plannings, supports de cours, exercices...) via **l'espace numérique de travail** auquel chaque apprenant a accès depuis son domicile et à tout moment entre septembre 2024 et juillet 2025.

Les outils de simulation en santé sont utilisés pour favoriser les apprentissages pratiques, gestuels, procéduraux.

L'institut de formation s'est doté d'équipements permettant d'expérimenter plusieurs types de simulation : **simulation procédurale** (atelier bionettoyage ou aide à la toilette ou mesure des paramètres vitaux), **macro-simulation** (prise en soins d'un patient alité) ... Ainsi l'apprenant peut expérimenter certains soins ou situations de soins sans crainte ni pour lui ni pour le patient, selon le principe posé par la Haute Autorité de Santé : « jamais

la première fois sur le patient ». La macro-simulation permet le développement des compétences par le biais d'une analyse immédiate de la pratique réalisée en simulation.

2.2. Les évaluations

En formation initiale (cursus complet), chaque module de formation théorique donne lieu à une évaluation, qui, si elle n'est pas validée, est suivie d'une épreuve rattrapage selon des modalités similaires.

Les modalités des évaluations proposées sont validées par l'Agence Régionale de Santé et déclinées de façon similaire dans tous les IFAS de la Région.

La liste des élèves participant aux évaluations est affichée en ligne, sur l'espace numérique de travail.

Pour certains cursus de formation avec des allègements de cours ou des dispenses de tout ou partie des modules, l'élève peut être dispensé ou non des évaluations correspondantes. Selon son cursus l'élève bénéficiant d'une dispense reçoit en début d'année une planification spécifique de sa formation sur laquelle les dates d'évaluations apparaissent.

(ANNEXE 2 : tableau récapitulatif des différents cursus).

De plus, les élèves concernés peuvent se référer aux tableaux récapitulatifs ci-dessous :

PLANIFICATION DES DATES D'ÉVALUATIONS - ANTENNE DE PITHIVIERS – ANNEE 2024-2025

	Modules 1/2	Module 3/4	Module 5	Module 6	Module 7	Module 8	Module 9	Module 10
Evaluation initiale	11/12/2024	12/05/2025	17/01/2025	<u>Remise écrit</u> : 17/03/2025 <u>Oral</u> 27/03/2025	28/03/2025	<u>Remise écrit</u> : 18/11/2024 <u>Oral</u> 05/12/2024	28/05/2025	28/05/2025
Evaluation de rattrapage	21/01/2025	ASSP : 23/05/2025 Autres cursus : 02/06/2025	ASSP : 23/05/2025 Autres cursus : 02/06/2025	<u>Remise écrit</u> : 14/04/2025 <u>Oral</u> : 22/04/2025	21/05/2025	<u>Remise écrit</u> : 03/03/2025 <u>Oral</u> 13/03/2025	13/06/2025	13/06/2025

L'ensemble des dates d'évaluation peut être modifié en fonction des contraintes de l'activité pédagogique et institutionnelle.

MODALITES D'EVALUATION

	Module 1	Module 2	Module 3	Module 4	Module 5	Module 6	Module 7	Module 8	Module 9	Module 10
Type d'évaluation	Evaluation écrite	Evaluation écrite	Evaluation écrite	Evaluation écrite	Evaluation en pratique simulée	Evaluation écrite et orale	Evaluation en pratique simulée	Evaluation écrite et orale	Evaluation écrite	Evaluation écrite
Modalités	Epreuve écrite individuelle sur table en temps limité à partir d'une situation-sujet fournie par l'institut		Epreuve écrite individuelle sur table en temps limité à partir d'une situation-sujet fournie par l'institut		Pratique simulée en binôme	Rédaction d'une situation relationnelle vécue en stage puis analyse de la situation à l'oral	Pratique simulée en lien avec l'encadrement d'un tiers	Rédaction d'une situation en lien avec l'hygiène vécue en stage puis analyse de la situation à l'oral	Epreuve écrite individuelle sur table en temps limité à partir d'une situation-sujet fournie par l'institut	Epreuve écrite individuelle sur table en temps limité à partir d'une situation-sujet fournie par l'institut
Temps d'évaluation	3 heures		3 heures		20 minutes	Rédaction individuelle en autonomie avec date de remise puis 20 minutes d'analyse à l'oral	20 minutes	Rédaction individuelle en autonomie avec date de remise puis 20 minutes d'analyse à l'oral	1 h 30	1 h 30

2.3. L'accompagnement pédagogique

L'accompagnement pédagogique individualisé (API) vise à développer les compétences manquantes pour le suivi optimal de la formation tandis que le **suivi pédagogique individuel et / ou en petits groupes** vise à accompagner le développement des compétences professionnelles nécessaires à un exercice professionnel responsable.

Le formateur de suivi pédagogique accompagne progressivement l'élève aide-soignant (quel que soit son cursus de formation, complet ou partiel) dans l'acquisition des compétences :

- Il organise, supervise et encadre la formation de l'apprenant, en lien avec les éléments du référentiel de compétences
- Il guide l'apprenant dans l'analyse de ses pratiques par des points d'étapes réguliers (exploitation de stage, suivis pédagogiques individuel ou collectif)
- Il fixe les objectifs de progression
- Il communique avec le maître de stage / tuteur afin de suivre la progression de l'apprenant lors des périodes en milieu professionnel
- Il régule les difficultés éventuelles

Afin de favoriser l'intégration des apprenants dispensés de certains modules de formation ou de certains enseignements, l'équipe pédagogique met à leur disposition sur l'espace numérique de travail, tous les documents remis à ceux qui suivent l'intégralité de la formation. Ainsi peuvent-ils réviser, par eux-mêmes et s'ils le souhaitent, les apports validés antérieurement.

Par ailleurs un accompagnement spécifique de 3 h 30 autour du raisonnement clinique est proposé aux élèves dispensés de cet apport du fait de leur formation en cursus partiel. En effet cela leur permet de remobiliser dans un contexte différent une méthodologie et un raisonnement déjà abordés lors de leur formation antérieure.

2.4. L'alternance

L'alternance « Institut de formation – stage » est une organisation pédagogique qui permet l'acquisition progressive des compétences exigées pour l'obtention du diplôme d'Etat. Chaque stage est préparé et exploité.

▪ En institut de formation :

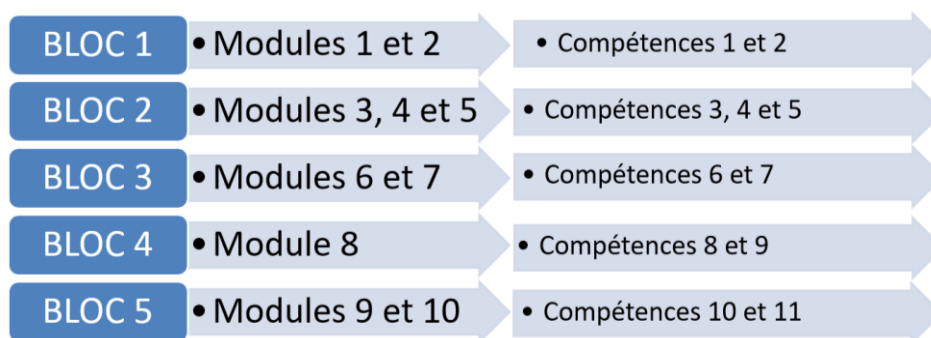
- Le stage est préparé au moyen d'apports de connaissances, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de situations cliniques, de l'élaboration d'objectifs de stage (institutionnels et personnels)
- Le stage est exploité au moyen d'analyses de la pratique à partir des situations professionnelles rencontrées par l'élève.

▪ **En stage :**

L'élève aide-soignant développe progressivement ses compétences professionnelles au travers de l'action. Il observe et expérimente les activités professionnelles liées au métier. Il est au contact direct des usagers, au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et est accompagné par un tuteur, responsable de l'encadrement pédagogique lors de sa période en milieu professionnel.

L'élève suit son parcours de formation et le développement de ses compétences grâce au **port folio** dématérialisé, un outil à sa disposition qui lui permet de :

- Analyser sa pratique
- Faire le lien entre formation théorique et pratique sur le terrain
- Suivre sa progression au regard des compétences exigées pour l'obtention du diplôme (ANNEXE 3 : référentiel des compétences)



Au cours de sa formation, l'élève bénéficie aussi d'au moins une visite de stage par un formateur de l'institut et réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

3 LA DIPLOMATION

3.1. Conditions d'accès à la certification

Le diplôme d'Etat d'aide-soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétence acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel.

▪ **En institut de formation :**

L'élève doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt correspondant à la compensation des notes des modules au sein d'un même bloc de compétence. Les notes se compensent entre elles, lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 8 sur 20.

- **En stage :**

L'élève est évalué à l'aide de la grille d'évaluation de compétences en stage à chaque période de stage. Toutes les compétences doivent être acquises au moins une fois sur l'ensemble de l'année. (ANNEXE 4)

Par ailleurs, la participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements. Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder 5% de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

3.2. Instance de validation

La **commission de validation de l'acquisition des résultats (CVAR)** se prononce sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel à partir des appréciations réalisées par les encadrants de stage sur l'ensemble des périodes en milieux professionnels constitutives de la formation soit les 4 périodes pour un parcours complet.

Présidée par le directeur de l'institut de formation, elle se compose de deux formateurs permanents et de deux encadrants de stages de même filière que la formation concernée ou un de la même filière concernée et l'autre infirmier. Cette instance se tiendra le **9 juillet 2025**.

3.3. Jury final

Le **jury d'attribution du diplôme d'Etat d'aide-soignant** est nommé par le préfet de région, sur proposition du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) ou de son représentant. Il se réunit afin d'examiner le dossier de l'élève ayant validé partiellement ou totalement les compétences acquises en vue de l'obtention des blocs de compétences nécessaires à la certification.

Le jury comprend :

- 1 - Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant en qualité de président
- 2 - Le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant
- 3 - Le cas échéant un représentant d'un centre de formation des apprentis avec lequel les instituts de formation de la région ont conclu une convention ou un maître d'apprentissage
- 4 - Un directeur d'un institut de formation d'aide-soignant
- 5 - Un aide-soignant ou un infirmier formateur permanent d'un institut de formation
- 6 - Un infirmier en activité professionnelle
- 7 - Un aide-soignant en activité professionnelle
- 8 - Un représentant des employeurs d'aides-soignants du secteur sanitaire, social ou médico-social

LES ANNEXES

- Annexe 1 : La planification annuelle
- Annexe 2 : Contenu des différents cursus
- Annexe 3 : Référentiel de compétences
- Annexe 4 : Grille d'évaluation des compétences en stage

ANNEXE 1

LA PLANIFICATION

ANNEXE 2

CONTENU DES DIFFERENTS CURSUS

DIPLOMES	Formation théorique	Nombre d'heures par module	Evaluations à réaliser	Nombre de stages
Sans diplôme ou baccalauréat	770 heures (110 jours ou 22 semaines)		Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 5 Module 6 Module 7 Module 8 Module 9 Module 10	4 stages: - 3 stages de 5 semaines - 1 stage 7 semaines
DEAP (référentiel 2006)	329 heures (47 jours ou 9,4 semaines)	Module 1 : 84 h Module 2 : 14h Module 3 : 28h Module 4 : 70 h Modules 5-6-8-9 : dispense Module 7 : 21h (complet) Module 10 : 35 h Accompagnement : 42h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 7 Module 10	2 stages: - 1 stage de 4 semaines - 1 stage de 3 semaines
DEAP (référentiel 2021)	224 heures (32 jours ou 6,4 semaines)	Module 1 : 70h Module 2 : 7h Module 3 : 14h Module 4 : 56h Module 5-6-7-8-9-10 : dispense Accompagnement : 42h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4	2 stages : - 1 stage de 4 semaines - 1 stage de 3 semaines
BAC PRO ASSP	371 heures (53 jours ou 10,6 semaines)	Module 1-2 : dispense Module 3 : 77h (complet) Module 4 : 182h (complet) Module 5 : 35 h (complet) Module 6-7-8-9-10 : dispense Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 3 Module 4 Module 5	2 stages: - 2 stages de 5 semaines
BAC PRO SAPAT	511 heures (73 jours ou 14,6 semaines)	Module 1-2 : dispense Module 3 : 77h (complet) Module 4 : 182h (complet) Module 5 : 35 h (complet) Module 6-7 : dispense Module 8 : 35h (complet) Module 9 : 35h (complet) Module 10 : 70 h (complet) Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 3 Module 4 Module 5 Module 8 Module 9 Module 10	3 stages: - 1 stages de 3 semaines - 1 stage de 4 semaines - 1 stage de 7 semaines
TPADVF	567 heures (81 jours ou 16,2 semaines)	Module 1 : 98h Module 2 : dispense Module 3 : 77h (complet) Module 4 : 182h (complet) Module 5-6 : dispense Module7 : 21h (complet) Module8 : 35h (complet) Module 9 : 28h Module 10 : 49 h Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 5 Module 6 Module 7 Module 8 Module 9 Module 10	3 stages: - 1 stages de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
TPASMS	602 heures (86 jours ou 17,2 semaines)	Module 1 : 98h Module 2 : 14h Module 3 : 77h (complet) Module 4 : 182h (complet) Module 5 : 35h (complet) Module 6 : 35h Module7 : 21h (complet) Module8 : dispense Module 9 : 14h Module 10 : 49 h Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 5 Module 6 Module 7 Module 9 Module 10	3 stages: - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines

DEAES (2016)	553 heures (79 jours ou 15,8 semaines)	Module 1 : 98h Module 2 : 14h Module 3 : 77h (complet) Module 4 : 16h Module 5 : 35 h (complet) Module 6 : dispense Module 7 : 21h (complet) Module 8 : 35h (complet) Module 9 : dispense Module 10 : 35 h Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 5 Module 7 Module 8 Module 10	2 stages: - 1 stages de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
DEAES (2021)	455 heures (65 jours ou 13 semaines)	Module 1 : 98h Module 2 : 14h Module 3 : 63h Module 4 : 16h Module 5-6 : dispense Module 7 : 21h (complet) Module 8 : 21h Module 9-10 : dispense Accompagnement : 42h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 7 Module 8	2 stages : - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
DARM	553 heures (79 jours ou 15,8 semaines)	Module 1 : 147 h (complet) Module 2 : dispense Module 3 : 21h Module 4 : 16h Module 5 : 35 h (complet) Module 6 : 21h Module 7 : 21h (complet) Module 8 : 35h (complet) Module 9 : dispense Module 10 : 35 h Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 5 Module 6 Module 7 Module 8 Module 10	3 stages: - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
DEA	574 heures (82 jours ou 16,4 semaines)	Module 1 : 147 h (complet) Module 2 : 21 h Module 3 : 35h Module 4 : 168h Module 5 : dispense Module 6 : 21h Module 7 : 21h (complet) Module 8 : 21h Module 9 : 14h Module 10 : 49 h Accompagnement : 42 h TPG : 35h	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4 Module 6 Module 7 Module 8 Module 9 Module 10	3 stages: - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines

ANNEXE 3

**REFERENTIEL DE
COMPETENCES**

Blocs de compétences	Compétences
Bloc 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1 - Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
Bloc 2 – Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre des 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 la personne
	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 pluriprofessionnelle 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 pluriprofessionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

ANNEXE 4

**GRILLE D'ÉVALUATION DES
COMPÉTENCES EN STAGE**

EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT

Nom et prénom de l'apprenant :

Institut de formation :

Date d'entrée en formation :

Employeur :

Lieu :

Dates :

Nom, prénom du Maître de stage / Maître d'apprentissage et fonction :

Nom, prénom du tuteur et fonction :

APPRECIATION DE L'APPRENANT PAR LE TUTEUR

Etablie par (Nom et prénom du tuteur) :

	Appréciation
Motivation, intérêt, esprit d'observation de l'apprenant	
Ponctualité, assiduité de l'apprenant	
Capacité de l'apprenant à s'intégrer dans une équipe	

Comportement général (présentation, politesse) de l'apprenant	
Quelle appréciation pouvez-vous donner sur la globalité de la période ?	
Que pouvez-vous donner comme conseils à l'apprenant pour la suite de sa formation et son parcours professionnel ?	



**EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL
DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT**

BLOC 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? Oui Non *

Compétence 1					
Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires		AM	NA	AA	A
Pertinence de l'analyse de la situation de la personne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence dans l'accompagnement des aidants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 1			
Compétence 2					
Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en oeuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer		AM	NA	AA	A
Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Repérage des situations à risque		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence des mesures de prévention proposées		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 2			

BLOC 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration
Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? Oui Non *

Compétence 3					
Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins		AM	NA	AA	A
Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité des modalités de recueil des données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'analyse des informations recueillies, de l'identification des risques et du caractère potentiellement urgent		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 3			
Compétence 4					
Mettre en oeuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne		AM	NA	AA	A
Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de la personnalisation des soins à partir de l'évaluation de la situation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse de la qualité du soin réalisé		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 4			
Compétence 5					
5. Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation		AM	NA	AA	A
Pertinence de l'évaluation des capacités de la personne et des choix effectués pour mobiliser ses ressources		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité des modalités d'installation et de mobilisation des personnes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'installation du mobilier et du matériel de la chambre et de l'aménagement de l'espace		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'identification des risques, pour la personne et pour soi-même, et des mesures prises		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 5			

* Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.

ASAP23_SS1_AS

AM (= à mobiliser) / NA (= non acquis) / AA (= à améliorer) / A (= acquis)



**EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL
DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT**

BLOC 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants
Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? Oui Non *

Compétence 6 Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage		AM	NA	AA	A
Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité des soins relationnels auprès des personnes et de leur entourage		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence des informations et conseils apportés à la personne et à son entourage		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 6			
Compétence 7 Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels		AM	NA	AA	A
Qualité de l'accueil et de l'accompagnement d'une personne en formation ou d'un professionnel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité de la formation délivrée à l'apprenant ou au professionnel		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 7			

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
Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? Oui Non *

Compétence 8 Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés		AM	NA	AA	A
Pertinence de la préparation des opérations d'entretien en fonction de l'analyse de la situation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'analyse de l'application des règles : - de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, - de traçabilité, - liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, de matériels et des déchets		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité du nettoyage, de la prédésinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 8			
Compétence 9 Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins		AM	NA	AA	A
Pertinence du repérage et du traitement des anomalies		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité de la vérification de la fonctionnalité des matériels, produits et dispositifs utilisés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence dans la démarche d'analyse critique d'un dysfonctionnement ou d'une situation de travail		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 9			

ASAP23_SS2_AS

* Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.

AM (= à mobiliser) / NA (= non acquis) / AA (= à améliorer) / A (= acquis)



**EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL
DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT**

BLOC 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques				
Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non *				
Compétence 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			
	AM	NA	AA	A
Fiabilité du recueil des données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité des transmissions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :	Résultat compétence 10			
	AM	NA	AA	A
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 11	Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité et gestion des risques			
	AM	NA	AA	A
Pertinence dans l'identification et la prise en compte du champ d'intervention des acteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'organisation de son activité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de la participation à la démarche qualité et gestion des risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inscription de ses interventions dans la démarche qualité de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'évaluation de ses propres besoins en formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :	Résultat compétence 11			
	AM	NA	AA	A
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ASAP23_SS3_AS

Nom de l'apprenant :
Signature

Nom du tuteur :	Date
Fonction :	
Signature :	Cachet

* Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.
 AM (= à mobiliser) / NA (= non acquis) / AA (= à améliorer) / A (= acquis)

