

# Dispositif de formation préparant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant(e) Antenne de Briare 2025 - 2026

---

**INSTITUT DE FORMATIONS PARAMÉDICALES**

Institut de Formation Aide-Soignant(e) : IFAS

TELEPHONE : 02 38 78 00 00

TELECOPIE : 02 38 78 00 01

Du jeudi 28 août 2025 au mercredi 22 juillet 2026

---

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ORLÉANS

**Institut de Formations Paramédicales** – 89 rue du faubourg St Jean – CS 85890 45058  
ORLEANS CEDEX 1



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES D'ORLEANS.....</b>	<b>2</b>
<b>1 Le statut de l'Institut.....</b>	<b>2</b>
<b>2 Les missions .....</b>	<b>2</b>
<b>3 L'organisation générale de l'IFPM .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 2 : LA FORMATION AIDE-SOIGNANTE.....</b>	<b>5</b>
<b>1 LA FORMATION .....</b>	<b>5</b>
1.1. L'équipe pédagogique.....	5
1.2. Le projet de formation.....	5
1.3. L'organisation de la formation.....	5
<b>2. LA PEDAGOGIE MISE EN OEUVRE.....</b>	<b>6</b>
2.1. L'enseignement théorique.....	6
2.2. Les évaluations .....	7
2.3. L'accompagnement pédagogique.....	11
2.4. L'alternance.....	12
<b>3 LA DIPLOMATION .....</b>	<b>13</b>
3.1 Conditions d'accès à la certification .....	13
3.2 Instance de validation .....	13
3.3 Jury final .....	13
<b>LES ANNEXES .....</b>	<b>15</b>

# INTRODUCTION

Le dispositif de formation, est une déclinaison opérationnelle du projet pédagogique, propre à chaque formation.

Il s'intègre au projet pédagogique de l'IFPM. Ce projet placé sous la responsabilité de la coordinatrice des formations est 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 ou lors 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.

Les formations proposées à l'IFPM ont pour 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 en étant capable 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, en lien avec le projet de soins et de la politique de soins du Centre Hospitalier Universitaire d'ORLEANS.

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

## Présentation Générale

### 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<sup>er</sup> 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.

**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'efficacité 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**

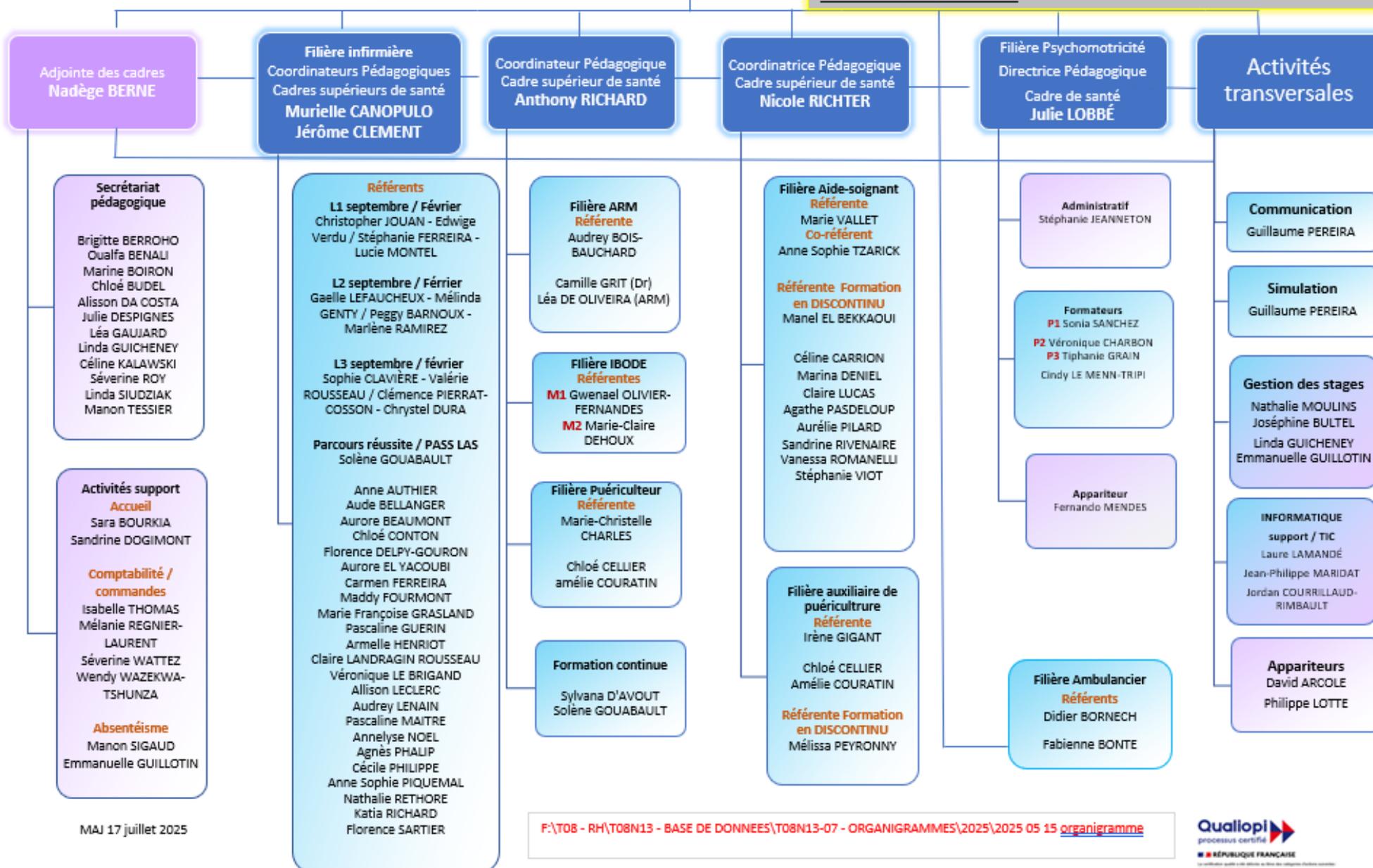
Directrice des soins

Coordinatrice des instituts de formations paramédicales

**Référents handicap - ABS : S. FERREIRA – G. LEFAUCHEUX – M. VALLET** [ifpmreferent.handicap@ifpm45.fr](mailto: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

Elle est placée 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 des référents de la filière aide-soignante.

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.

Référente et formatrice de la promotion de l'antenne de Briare :  
Marina DÉNIEL, [marina.deniel@ifpm45.fr](mailto:marina.deniel@ifpm45.fr), 06.73.48.61.30

Formatrice :  
Aurélie PILARD, [aurelie.pilard@ifpm45.fr](mailto:aurelie.pilard@ifpm45.fr), 06.75.42.20.56

Secrétariat : (sur le site d'Orléans)  
Manon TESSIER : 02.38.69.99.63

### 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**. Elle se déroule en institut et en stage, conformément au référentiel de formation

Du jeudi 28 août 2025 au mercredi 22 juillet 2026  
(selon la planification - en annexe 1)

#### b) Les jours fériés

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

## 2. LA PEDAGOGIE MISE EN OEUVRE

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.

La démarche pédagogique des formateurs s'appuie sur des **valeurs et principes** qui constituent les **fondements de la profession et des soins** :

VALEURS	DEMARCHE PEDAGOGIQUE
<b>Le respect</b>	Base de la relation pédagogique, de la reconnaissance mutuelle, de la bienveillance et de l'altérité.  Reconnaissance de la valeur de chacun et qui commande le respect de tous.
<b>Le professionnalisme</b>	Respect des procédures, de la ponctualité, de sa présentation, attitude respectueuse envers ses pairs, les formateurs et les patients
<b>La responsabilité</b>	Conscience de la portée des actes et capacité à les assumer (autonomie et notion d'« acteur »)  Rigueur et discipline dans le travail effectué, dans l'ensemble des champs de la formation.
<b>L'interdisciplinarité</b>	Volonté de décloisonner les filières de formation afin de développer une culture commune de qualité des soins, de collaboration et de communication.  Des pratiques de soins partagées par les différents apprenants de l'institut
<b>L'équité</b>	Reconnaissance des droits et des besoins des personnes dans la mise à disposition des moyens, l'impartialité de l'évaluation et le respect du règlement intérieur et des règles professionnelles
<b>Intégrité</b>	Inclut l'honnêteté, la loyauté, la fiabilité  Ces valeurs participent à la construction de l'éthique et de l'identité professionnelle des élèves aides-soignants

### 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 Briare se déplacent à 1 reprise 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 CHU, en lien avec les modules 3 et 4.
- Les élèves de Pithiviers font également un déplacement sur le site de Briare, pour des olympiades, en stratégie inter-antennes et 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, proposée le samedi 24 janvier 2026, en lien avec les compétences 6 et 7.

Afin de permettre l'appropriation des connaissances selon un rythme propre à chacun, l'institut met également à disposition des élèves des 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 2025 et juillet 2026.

De plus, chaque élève peut bénéficier d'un accès au centre de documentation de la bibliothèque universitaire situé à Orléans, ainsi que via leur plateforme dématérialisée.

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 simulations : 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 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.

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

Pour certains cursus de formation présentant 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. Un tableau récapitulatif est présenté en annexe 2.

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

### PLANIFICATION DES DATES D'ÉVALUATIONS

	<b>Modules 1/2</b>	<b>Module 3/4</b>	<b>Module 5</b>	<b>Module 6</b>	<b>Module 7</b>	<b>Module 8</b>	<b>Module 9/10</b>
<b>Evaluation initiale</b>	Mercredi 3 décembre 2025	Mardi 12 mai 2026	Mercredi 14 janvier 2026	<u>Remise écrit</u> : lundi 16 mars 2026  <u>Oral</u> : mercredi 18 mars 2026	Vendredi 26 mars 2026	<u>Remise écrit</u> : Lundi 17/11/2025 <u>Oral</u> Mardi 2/12/2025	Vendredi 29 mai 2026
<b>Evaluation de rattrapage</b>	Vendredi 27 février 2026	Lundi 1 juin 2026	Lundi 1 juin 2026	<u>Remise écrit</u> : lundi 18 mai 2026  <u>Oral</u> : mardi 26 mai 2026	Lundi 26 mai 2026	<u>Remise écrit</u> : Lundi 2/03/2026 <u>Oral</u> : Mercredi 11/03/2026	Vendredi 12 juin 2026

L'ensemble des dates et horaires 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
<b>Type d'évaluation</b>	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
<b>Modalités</b>	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
<b>Temps d'évaluation</b>	3h (1h30+1h30)		3h		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	3h (1h30+1h30)	

## 2.3. L'accompagnement pédagogique

**L'accompagnement pédagogique individualisé (API)** vise à développer les compétences manquantes pour le suivi optimal de la formation.

Le **suivi pédagogique individuel et / ou en groupe** vise à accompagner le développement des compétences professionnelles nécessaires à un exercice professionnel responsable.

**Le formateur de suivi pédagogique** accompagne 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.

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.

### **Accompagnement de l'apprenant au cœur d'un dispositif de coaching au sein de l'IFPM**

Le dispositif de coaching proposé à l'IFPM est complémentaire du suivi pédagogique : il permet d'accompagner le changement, les émotions, l'articulation entre la vie personnelle et professionnelle, d'avoir une meilleure connaissance de soi, d'identifier les pensées limitantes qui empêchent d'avancer, d'améliorer le bien-être tout en favorisant l'autonomie, la confiance et l'épanouissement durable.

Le coaching n'est pas de donner des conseils mais de permettre au coaché de trouver par lui-même ses propres solutions grâce à un travail d'accompagnement permettant de faire évoluer ses contenus et processus de pensée. Le coaching a pour finalité la mise en place d'un plan d'actions concrètes visant à atteindre les objectifs coconstruits au préalable entre coach et coaché.

La mise en œuvre du coaching repose sur des critères clairement établis et requiert l'adhésion et l'engagement de l'apprenant à participer activement tout au long du processus. La présentation de cette modalité d'accompagnement vous sera proposée au cours du premier trimestre de formation.

## 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 :

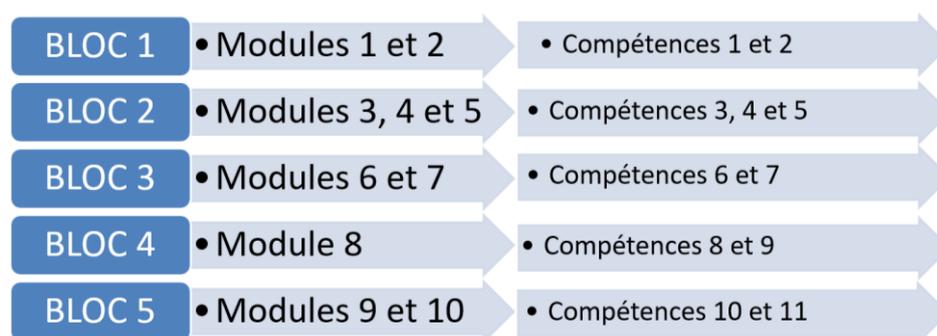
- Le stage est préparé au moyen d'apports de connaissances, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de situations cliniques, de l'élaboration d'objectifs de stage (institutionnels et personnels)
- Le stage est exploité au moyen d'analyses de la pratique à partir des situations professionnelles rencontrées 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 document 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 (cf. annexe 3)



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. (cf. 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 7 juillet 2026 pour les élèves en cursus complet.

A l'issue de la CVAR, en cas de non validation de compétences en milieu professionnel, l'élève effectue un stage de rattrapage des compétences en milieu professionnel d'une durée de 5 semaines.

### 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 ;

La date du jury et la date d'affichage des résultats du diplôme d'Etat de 2026 seront transmises fin 2025.

## 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 ANNUELLE**

# PLANIFICATION FORMATION AIDE-SOIGNANT BRIARE 2025-2026

## PLANIFICATION 2025/2026 FORMATION AIDE SOIGNANT

BRIARE

FORMATION INITIALE

Année 2025-2026		2025												2026																									
n° semaine		août-25			sept-25			oct-25			nov-25			déc-25			janv-26			févr-26			mars-26			avr-26			mai-26			juin-26							
Date début de semaine		25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
22 semaines	L																																						
22 semaines	M																																						
22 semaines	M																																						
	J																																						
	V																																						

FIN DE FORMATION LE 22/07/2026

**Légende :**

- vacances scolaires
- jour férié
- API accompagnement pédagogique individualisé 35 H
- E évaluation FORMATION THEORIQUE 770 heures
- R retour/évaluation FORMATION CLINIQUE 770 heures
- SP suivi pédagogique 7 H
- TPG travaux personnels guidés 35 H

Retour de 11/11/25 M1 : +1h les 9-10-11 septembre et les 12-13-14 et 17/11/2025  
 Retour de 14/05/2026 et 21/05/2026 M10 : +2 heures les 10-16-17-20-29 mai et 20-21 juillet 2026

M1	Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	147 H	M5	Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70 H
M2	Repérage et prévention des situations à risque	21 H	M7	Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21 H
M3	Évaluation de l'état clinique	77 H	M8	Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35 H
M4	Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et régulation	182 H	M9	Traitement des informations	35 H
M5	accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35 H	M10	Travail en équipe pluriprofessionnelle, qualité et gestion des risques	35 H

**ATTENTION PLANIFICATION ET DATES D'EVALUATIONS SUCCEPTIBLES D'AJUSTEMENTS JUSQU'A LA RETREE EN FORMATION**

## **ANNEXE 2**

### **CONTENU DES DIFFERENTS COURSUS**

DIPLOMES	Formation théorique	Nombre d'heures par module	Evaluations à réaliser	Nombre de stages
<b>Sans diplôme ou baccalauréat</b>	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	<b>4 stages:</b> - 3 stages de 5 semaines - 1 stage 7 semaines
<b>DEAP (référentiel 2006)</b>	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	<b>2 stages:</b> - 1 stage de 4 semaines - 1 stage de 3 semaines
<b>DEAP (référentiel 2021)</b>	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	<b>2 stages :</b> - 1 stage de 4 semaines - 1 stage de 3 semaines
<b>BAC PRO ASSP</b>	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	<b>2 stages:</b> - 2 stages de 5 semaines
<b>BAC PRO SAPAT</b>	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	<b>3 stages:</b> - 1 stages de 3 semaines - 1 stage de 4 semaines - 1 stage de 7 semaines
<b>TPADVF</b>	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	<b>3 stages:</b> - 1 stages de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
<b>TPASMS</b>	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	<b>3 stages:</b> - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines

<b>DEAES (2016)</b>	553 heures (79 jours ou 15,8 semaines)	Module 1 : 98h Module 2 : 14h Module 3 : 77h (complet) Module 4 : 161h 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	<b>2 stages :</b> - 1 stages de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
<b>DEAES (2021)</b>	455 heures (65 jours ou 13 semaines)	Module 1 : 98h Module 2 : 14h Module 3 : 63h Module 4 : 161h 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	<b>2 stages :</b> - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
<b>DARM</b>	553 heures (79 jours ou 15,8 semaines)	Module 1 : 147 h (complet) Module 2 : dispense Module 3 : 21h Module 4 : 161h 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	<b>3 stages :</b> - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines
<b>DEA</b>	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	<b>3 stages :</b> - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 5 semaines - 1 stage de 7 semaines

## **ANNEXE 3**

### **REFERENTIEL DE COMPETENCES**

Blocs de compétences	Compétences
<b>Bloc 1</b> – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	<b>1</b> - 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
	<b>2</b> - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
<b>Bloc 2</b> – Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre des soins adaptés en collaboration	<b>3</b> - Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins
	<b>4</b> - Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	<b>5</b> - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
<b>Bloc 3</b> - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	<b>6</b> - Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage
	<b>7</b> - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels
<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>8</b> - Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés
	<b>9</b> - 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</b> - Travail en équipe pluriprofessionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	<b>10</b> - 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>11</b> - 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 <b>appréciation</b> pouvez-vous donner sur la globalité de la période ?	
Que pouvez-vous donner comme <b>conseils</b> 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"/>
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	AM	NA	AA	A
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
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	AM	NA	AA	A
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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"/>
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	AM	NA	AA	A
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
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	AM	NA	AA	A
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
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	AM	NA	AA	A
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* 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 \*

<b>Compétence 6</b> <b>Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage</b>		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 :		<b>Résultat compétence 6</b>			
<b>Compétence 7</b> <b>Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels</b>		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 :		<b>Résultat compétence 7</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**  
Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?  Oui  Non \*

<b>Compétence 8</b> <b>Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés</b>		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 :		<b>Résultat compétence 8</b>			
<b>Compétence 9</b> <b>Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins</b>		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 :		<b>Résultat compétence 9</b>			

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 ?  Oui  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 :	<b>Résultat compétence 10</b>		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 :	<b>Résultat compétence 11</b>		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 : \_\_\_\_\_ Cachet \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

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



