

Dispositif de formation Préparant au Diplôme d'État D'auxiliaire de Puériculture Formation discontinue 2026-2027

INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES
Institut de Formation d'auxiliaires de puériculture : IFAP

TELEPHONE : 02 38 78 00 00

Du lundi 5 Janvier 2026 au vendredi 5 Mars 2027

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ORLÉANS

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

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
CHAPITRE 1 : L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES D'ORLEANS.....	2
1. Le statut de l'Institut.....	2
2. Les missions.....	2
3. L'organisation générale de l'IFPM.....	2
CHAPITRE 2 : LA FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	5
1 LA FORMATION	5
1.1. L'équipe pédagogique.....	5
1.2. Le projet de formation.....	5
1.3. L'organisation de la formation.....	5
2 LA PEDAGOGIE MISE EN OEUVRE.....	5
2.1 L'enseignement théorique.....	6
2.2 Les évaluations	7
2.3 L'accompagnement pédagogique.....	10
2.4 L'alternance	10
3 LA DIPLOMATON	11
3.1 Conditions d'accès à la certification	11
3.2 Validation de la formation au numérique en santé.....	11
3.3 Instance de validation	12
3.4 Jury final	12
LES ANNEXES	13

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.

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

3. L'organisation générale 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'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

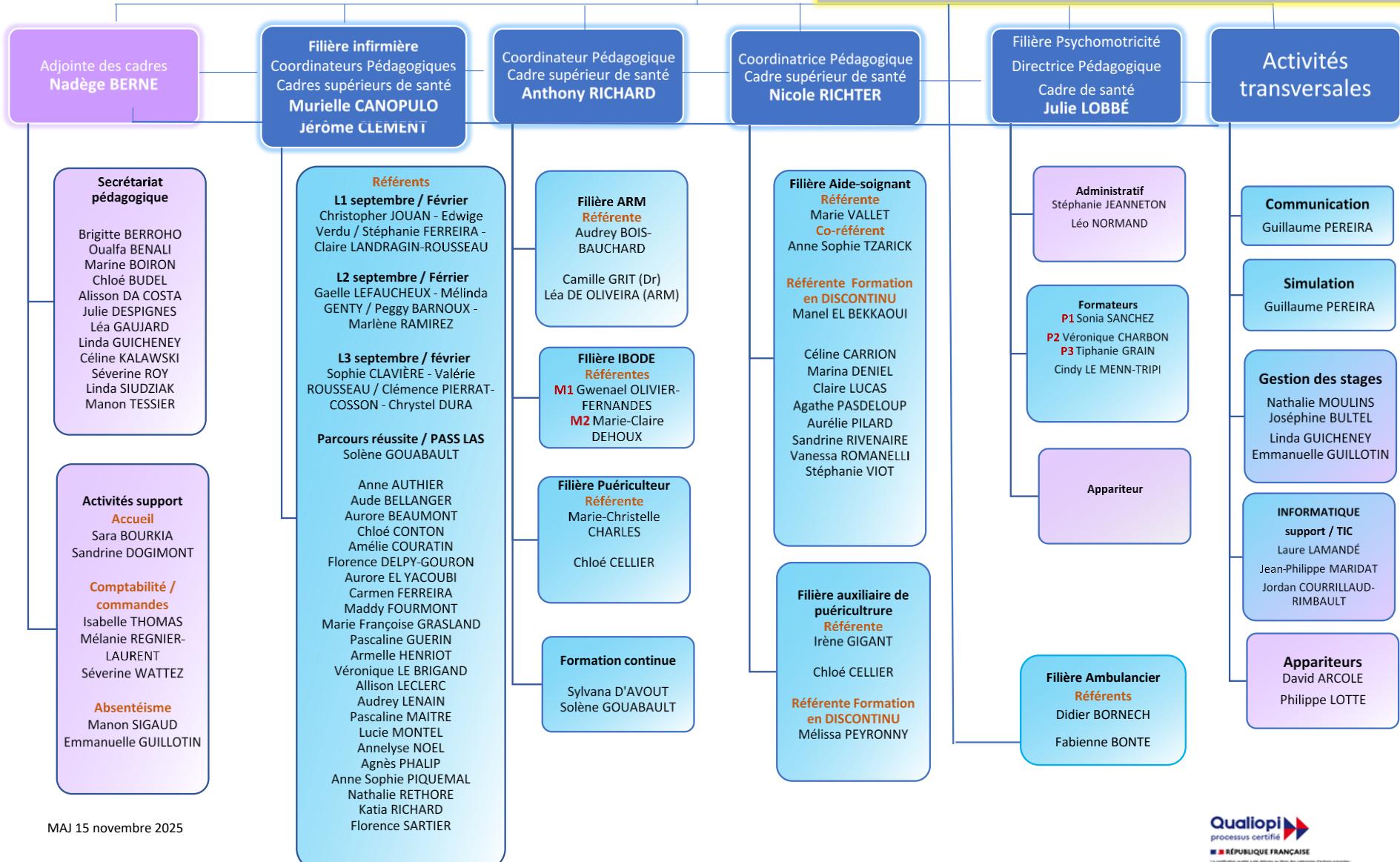
Coordinatrice des instituts de formations paramédicales

Référents handicap - ABS : 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 AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

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 auxiliaire de puériculture.

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

Du Lundi 5 Janvier 2026 au vendredi 5 Mars 2027

(selon la planification - en annexe 1)

b) Les jours fériés

Il convient de noter que les jours fériés sont des jours de congé. Les heures d'enseignement théorique sont alors reportées sur les autres jours.

2 LA PEDAGOGIE MISE EN OEUVRE

Elle découle de l'organisation pédagogique de l'institut ainsi que du référentiel de formation des auxiliaires de puériculture selon l'arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

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
<i>Le respect</i>	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.
<i>Le professionnalisme</i>	Respect des procédures, de la ponctualité, de sa présentation, attitude respectueuse envers ses pairs, les formateurs et les patients
<i>La responsabilité</i>	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.
<i>L'interdisciplinarité</i>	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
<i>L'équité</i>	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
<i>Intégrité</i>	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 (TD) ou de travaux pratiques (TP) 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'auxiliaire de puériculture, « 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 :

- Ateliers et cours inter filières avec les élèves aides-soignants en apprentissage
- Participation à des journées thématiques au niveau du C.H.U. d'Orléans (ex : journée de prévention de la mort subite inexpliquée du nourrisson, journée de la prématurité)

- Des élèves participent à la journée Portes Ouvertes annuelle de l'institut, proposée le samedi 7 février 2026, en lien avec les compétences 6 et 7.
- Participation à des activités de dépistage en collaboration avec les étudiants infirmiers (diabète, TA)

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 Janvier 2026 et avril 2027.

De plus, chaque élève bénéficie d'un accès au centre de documentation de la bibliothèque universitaire situé à Orléans, ainsi que via sa 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, préparation des biberons), macro-simulation (prise en soins d'un enfant malade) ... 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 ratrappage selon des modalités similaires.

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

Pour certains cursus de formation bénéficiant d'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'EVALUATIONS

	Modules 1/2	Module 1bis	Module 3/4	Module 5	Module 6	Module 7	Module 8	Module 9/10
Evaluation initiale	Vendredi 29 Mai 2026	Vendredi 29 Mai 2026	Vendredi 27 Novembre 2026	Mercredi 27 Mai 2026	<u>Remise écrit :</u> vendredi 18 septembre 2026 <u>Oral :</u> Lundi 28 Septembre 2026	Vendredi 4 Décembre 2026	<u>Remise écrit :</u> Mercredi 22 Avril 2026 <u>Oral :</u> Mercredi 6 Mai 2026	Vendredi 18 Décembre 2026
Evaluation de rattrapage	Lundi 29 Juin 2026	Lundi 29 Juin 2026	Lundi 11 Janvier 2027	Lundi 11 Janvier 2027	<u>Remise écrit :</u> Lundi 23 Novembre 2026 <u>Oral :</u> Mercredi 9 Décembre 2026	Mercredi 9 Décembre 2026	<u>Remise écrit :</u> Lundi 29 Juin 2026 <u>Oral :</u> Jeudi 2 Juillet 2026	Vendredi 22 Janvier 2027

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 1BIS	MODULE 2	MODULE 3	MODULE 4	MODULE 5	MODULE 6	MODULE 7	MODULE 8	MODULE 9	MODULE 10
TYPE D'EVALUATION	Evaluation écrite			Evaluation écrite	Evaluation écrite	Evaluation Pratique simulée	Evaluation écrite et orale	Evaluation Pratique simulée	Evaluation écrite et orale	Evaluation écrite	Evaluation écrite
MODALITES	Etude de situation sur table			Etude de situation sur table	Pratique simulée en binôme	Rédaction en autonomie d'une situation relationnelle vécue en stage + analyse de la situation à l'oral	Pratique simulée en lien avec l'encadrement	Rédaction en autonomie d'une analyse de pratique + argumentation orale	Etude de situation sur table	Etude de situation sur table	Etude de situation sur table
TEMPS D'EVALUATION	1 h 30	1 h	1 h 30	3 h	20 min	Rédaction individuelle en autonomie avec date de remise puis 20 minutes d'analyse à l'oral	20 min	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.

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 auxiliaire de puériculture (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 auxiliaire de puériculture 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'Auxiliaire de Puériculture 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 10 sur 20 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, dans les 48 heures suivant l'absence.

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 Validation de la formation au numérique en santé

Chaque apprenant bénéficie d'une formation de 18 heures portant sur le numérique en santé. Celle-ci est intégrée dans les modules de formation existants.

En cursus complet (11 modules de formation), les cours seront dispensés en présentiel, répartis sur différents modules.

En cursus partiel, les cours seront délivrés en présentiel et/ou en distanciel, selon le cursus spécifique de chaque apprenant.

Une évaluation portant sur ces apports sera réalisée.

La validation de cette formation conditionne la présentation au jury du diplôme d'état.

Au terme de la formation, une attestation de validation de la formation au numérique en santé sera délivrée par la directrice de l'institut.

3.3 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 en février 2027.

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, avant présentation en jury du diplôme d'Etat.

3.4 Jury final

Le jury d'attribution du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture 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'auxiliaire de puériculture ;
- 5° Un auxiliaire de puériculture ou un infirmier formateur permanent d'un institut de formation ;
- 6° Un infirmier en activité professionnelle ;
- 7° Un auxiliaire de puériculture en activité professionnelle ;
- 8° Un représentant des employeurs d'auxiliaires de puériculture du secteur sanitaire, social ou médico-social ;

La date du jury et la date d'affichage des résultats du diplôme d'Etat de 2027 seront transmises fin 2026.

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 AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ORLEANS FORMATION EN DISCONTINU – PROMOTION 2026-2027

ANNEXE 2

CONTENU DES DIFFERENTS CURSUS

ALLEGEMENTS DE FORMATION AUXILLIAIRE DE PUERICULTURE

Titre / Diplôme antérieur	Durée Ecole	Durée Stage
Aucun -> Cursus complet	770 h	770 h
Bac Professionnel Accompagnement Soins Services à la Personne	497 h	525 h
Bac Professionnel Services aux Personnes et Aux Territoires	644 h	770 h
Titre professionnel d'assistant de vie aux familles	574 h	595 h
Titre professionnel d'agent de service médico-social	623 h	595 h
Certificat d'Aptitude Professionnelle Accompagnant Educatif Petite Enfance	581 h	595 h
Diplôme d'Etat Ambulancier	575 h	595 h
Diplôme d'Etat d'Assistant de Régulation Médicale	553 h	595 h
Diplôme d'Etat d'Aide-soignant 2005	392 h	420 h
Diplôme d'Etat d'Aide-soignant 2021	301 h	420 h

ANNEXE 3

REFERENTIEL DE

COMPETENCES

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 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'EVALUATION DES COMPETENCES EN STAGE

EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE PUERICULTURE

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'AUXILIAIRE PUERICULTURE

BLOC 1 : Accompagnement et soins de l'enfant 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 l'enfant et son entourage 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
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 1	AM	NA
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 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			
Pertinence des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale proposées		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité de la mise en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'adaptation des activités en fonction de l'expression et du potentiel de l'enfant ou du groupe et de leurs réactions		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 1bis	AM	NA
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 2	Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer			
Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Repérage des situations à risque		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence des mesures de prévention proposées		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 2	AM	NA
		<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
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 3	AM	NA
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 4	Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant			
Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques		AM	NA	AA
<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		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse de la qualité du soin réalisé		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires :		Résultat compétence 4	AM	NA
		<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			
Pertinence de l'évaluation des capacités de la personne et des choix effectués pour mobiliser ses ressources		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformité des modalités d'installation et de mobilisation des personnes		AM	NA	AA
<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		AM	NA	AA
<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		AM	NA	AA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)		Résultat compétence 5	AM	NA
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Annexe V joint.



ASAP23_SS1_AP

2

EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL
DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE PUERICULTURE

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					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)		Résultat compétence 6	AM	NA	AA	A	
Compétence 7		Résultat compétence 7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>		
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)		Résultat compétence 7	AM	NA	AA	A	

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					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)		Résultat compétence 8	AM	NA	AA	A	
Compétence 9		Résultat compétence 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>		
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)		Résultat compétence 9	AM	NA	AA	A	

ASAP23_992_AP



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

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

Annexe V light

3

EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL
DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE PUERICULTURE

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"/>
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)	Résultat compétence 10	AM	NA	AA	A
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)	Résultat compétence 11	AM	NA	AA	A

Nom de l'apprenant :

Signature

Nom du tuteur :

Fonction :

Date

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)

ABAP23_333_AP



Annexe V fig1

4