Dispositif de formation préparant au Diplôme d'État d'Auxiliaire de puériculture

Institut de Formations Paramédicales
Institut de Formation Auxiliaire de Puériculture

Du jeudi 27 août 2026 au mercredi 21 juillet 2027

Promotion 2026 – 2027

Institut de Formations Paramédicales – 89, rue du faubourg St Jean – CS 85890 – 45058 Orléans Cedex 1
SIRET 264 500 091 00121 – NDA 24 45 03666 45
www.ifpm-orleans.fr

SOMMAIRE

INTRODUCTION *1*

1 Qui sommes-nous ? *2*

1.1 L'institut **2**

1.2 Les sites **2**

1.3 Pour vous accompagner cette année **3**

1.4 Qu'est-ce qu'un dispositif de formation ? **5**

2 Votre année de formation *6*

2.1 L'organisation de la formation **6**

2.2 La pédagogie mise en œuvre **6**

2.3 L'enseignement théorique **7**

2.4 L'alternance **7**

2.5 L'accompagnement pédagogique **8**

2.6 Les évaluations **9**

2.7 Les conditions de diplomation **12**

2.7.1 Validation de la formation au numérique en santé 12

2.7.2 LA CVAR 12

2.7.3 Le jury du diplôme d'Etat 12

3 Les instances *14*

3.1 L'ICOGI (Instance compétente pour les orientations générales de l'institut) **14**

3.2 La section pédagogique **14**

3.3 La section disciplinaire **15**

3.4 La section de vie étudiante **16**

4 L'association BBO *17*

LES ANNEXES *18*

INTRODUCTION

Vous[1] avez décidé de suivre votre formation d'auxiliaire de puériculture à **L'INSTITUT DE FORMATIONS PARAMEDICALES (IFPM**) d'Orléans et nous vous en remercions.

Ce dispositif de formation a pour buts de :

- Faciliter votre arrivée et votre formation
- Préciser l'organisation de cette année scolaire
- Vous donner les informations utiles

Bienvenue à l'IFPM d'Orléans.

[1] Ce dispositif de formation s'adresse à chaque apprenant en particulier. Il est décliné au masculin.

1 QUI SOMMES-NOUS ?

1.1 L'institut

L'IFPM est rattaché au Centre Hospitalier Universitaire (CHU) d'Orléans.

L'arrêté du 10 juin 2021 portant 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 précise les missions de l'IFPM :

« 1° La formation initiale des professionnels pour laquelle l'institut est autorisé ;
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.

Les formations visées aux 1°, 2° et 4° sont délivrées en application de l'article L. 4383-3 du code de la santé publique et satisfont aux critères de qualité prévus aux articles L. 6316-1 et R. 6316-1 du code du travail. »

En conséquence, l'IFPM forme 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 d'auxiliaire de puériculture.

La formation menée à l'IFPM favorise, pour l'apprenant, la participation active, l'analyse réflexive, la multidisciplinarité et l'interprofessionnalité, tient compte de l'évolution des savoirs, promeut la personnalisation du parcours de formation, l'accompagnement à la réussite et le bien-être de l'apprenant
.

1.2 Les sites

Au cours de votre formation théorique vous serez amené à suivre les enseignements sur différents sites :

- IFPM Nord : 89 rue du faubourg Saint Jean à Orléans,
- IFPM Sud : 12 avenue de la recherche scientifique à Orléans,
- Site Algeco Voltaire : 8 avenue de la recherche scientifique à Orléans,
- Salle Alsace : 331 Rue d'Alsace à Olivet,
- EPSM G. Daumézon – bâtiment Fougères – 1 route de Chanteau à Fleury-les-Aubrais,
- Bibliothèque universitaire des études en santé – 9 Rue St Amand à Orléans.

1.3 Pour vous accompagner cette année

Au cours de cette année vous serez accompagné par :

L'équipe de formation :
- Irène GIGANT : référente et formatrice irene.gigant@ifpm45.fr - 02.38.69.99.52
- Sara SALAÜN : formatrice sara.salaun@ifpm45.fr - 02.38.69.99.61

Coordonnateur pédagogique :
- Anthony RICHARD : anthony.richard@ifpm45.fr - 02.38.78.97.14

Secrétaire pédagogique :
- Chloé BUDEL : secretriat.ap@ifpm45.fr - 02.38.69.99.65

Autres secrétariats :
- Pour les bourses ou financement : Mélanie REGNIER-LAURENT - comptabilité@ifpm45.fr - 02.38.78.03.94
- Pour l'absentéisme : Manon SIGAUD : absenteisme@ifpm45.fr - 02.38.78.03.95

Les appariteurs :
- David ARCOLE
- Philippe LOTTE

Les référents :
Apprenants à besoins spécifiques : ifpmreferent.handicap@ifpm45.fr

Prévention du harcèlement : harcelement@ifpm45.fr

Prévention des Violence Sexistes et Sexuelles :
- Audrey BOIS-BAUCHARD : audrey.bois-bauchard@ifpm45.fr
- Annelyse NOËL : annelyse.noel@ifpm45.fr

Et l'ensemble des équipes de l'IFPM.

Dominique BARTHELEMY
Directrice des soins
Coordinatrice des instituts de formations paramédicales

Nadège BERNE
Adjointe des Cadres

Secrétariats pédagogiques
Brigitte BERROHO
Oualfa BENALI
Marine BOIRON
Chloé BUDEL
Alisson DA COSTA
Julie DESPIGNES
Léa GAUJARD
Linda GUICHENEY
Céline KALAWSKI
Séverine ROY
Manon TESSIER

Activités support
Accueil
Sara BOURKIA
Sandrine DOGIMONT
Comptabilité / Commandes
Isabelle THOMAS
Mélanie REGNIER-LAURENT
Séverine WATTEZ
Absentéisme
Manon SIGAUD
Emmanuelle GUILLOTIN
Appariteurs
David ARCOLE
Philippe LOTTE

Murielle CANOPULO
Coordinatrice pédagogique
Cadre supérieur de santé
Filière infirmière

Référents
L1 septembre / Février
Lucie MONTEL-BAZIN – Valérie ROUSSEAU/
Stéphanie FERREIRA - Claire LANDRAGIN-ROUSSEAU

L2 septembre / Février
Véronique LE BRIGAND – Cindy PINHEIRO
Peggy BARNOUX - Marlène RAMIREZ

L3 septembre / Février
Gaëlle LEFAUCHEUX – Mélinda GENTY /
Clémence PIERRAT-COSSON - Chrystel DURA-PREVOT

Parcours réussite / PASS LAS
Solène GOUABAULT

Anne AUTHIER
Aude BELLANGER
Aurore BEAUMONT
Magali BOULONNE
Marina BURGUNDER
Chloé CONTON
Amélie COURATIN
Florence DELPY-GOURON
Anne-Gaëlle DUVOT
Aurore EL YACOUBI
Carmen FERREIRA
Maddy FOURMONT
Marie-Françoise GRASLAND
Pascaline GUERIN
Armelle HENRIOT
Christopher JOUAN
Allison LECLERC
Audrey LENAIN
Annelyse NOEL
Céline OLIVEIRA SCHLWITZ
Agnès PHALIP
Anne-Sophie PIQUEMAL
Nathalie RETHORE
Katia RICHARD
Florence SARTIER
Edwige VERDU

Jérôme CLEMENT
Coordinateur Pédagogique
Cadre supérieur de santé

Filière ARM
Référente
Audrey BOIS-BAUCHARD
Camille GRIT (Dr)
Léa DE OLIVEIRA (ARM)

Filière IBODE
M1 Gwenael OLIVIER-FERNANDES
M2 Marie-Claire DEHOUX

Filière puériculteur
Référente
Marie-Christelle CHARLES
Sara SALAÜN

Filière ambulancier
Référente
Fabienne BONTE
Baja HAZZI

Formation continue
Solène GOUABAULT

Anthony RICHARD
Coordonnateur Pédagogique

Filière Aide-Soignante
Référentes
Marie VALLET – Vanessa ROMANELLI /
Manel EL BEKKAOUI (Discontinu)
Marina DENIEL (Gien)
Sandrine RIVENAIRE (Ascoux)
Céline CARRION
Agathe PASDELOUP
Aurélie PILARD
Anne-Sophie TZARICK
Stéphanie VIOT

Filière Auxiliaire de puériculture
Référentes
Irène GIGANT /
Chloé CELLIER (Discontinu)
Sara SALAÜN

Activités transversales

Simulation
Céline SEGUT

Communication
Jérôme CLEMENT

Gestion des stages
Nathalie MOULINS
Joséphine BULTEL
Linda GUICHENEY
Emmanuelle GUILLOTIN

Support
Référente
Laure LAMANDE
Jean-Philippe MARIDAT
Jordan COURRILLAUD-RIMBAULT (TICE)

Référents handicap - ABS : ifpmreferent.handicap@ifpm45.fr
S. FERREIRA – M. F. GRASLAND – G. LEFAUCHEUX – M. VALLET

Référents harcèlement : harcelement@ifpm45.fr
C. JOUAN – V. ROMANELLI

Référents prévention VSS : A. BOIS-BAUCHARD – A. NOEL

1.4 Qu’est-ce qu’un dispositif de formation ?

Le dispositif de formation est une déclinaison opérationnelle du projet pédagogique propre à chaque année de formation. Il guide l’action pédagogique et communique notre conception générale de la formation, l’accompagnement mené par les équipes de l’IFPM, nos attentes et nos exigences pour votre réussite. 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.

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 stratégies pédagogiques déployées permettent de former les nouveaux professionnels compétents, réflexifs et adaptés pour intégrer le marché de l'emploi et répondre à la demande des employeurs.

La formation proposée à l’IFPM a 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 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 le dispositif 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. Cette politique vise à offrir aux, usagers, des soins de qualité centrés sur les besoins spécifiques des consultants, des patients et des résidents intégrés dans leur environnement et une prise en soin complémentaire et coordonnée des spécificités.

2 VOTRE ANNEE DE FORMATION

La formation que vous allez suivre à l'IFPM répond aux attendus nationaux, régionaux (en lien avec le conseil régional et l'ARS), locaux (notamment en lien avec le CHU).

2.1 L'organisation de la formation

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 27 août 2026** au **mercredi 21 juillet 2027**
(selon la planification - en annexe 1)

2.2 La pédagogie mise en œuvre

Elle découle de l'organisation pédagogique de l'institut ainsi que du référentiel de formation auxiliaire 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
Le respect	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 (y compris le respect du règlement intérieur et des règles professionnelles).
Le professionnalisme	Respect des procédures, de la ponctualité, de sa présentation, attitude respectueuse envers ses pairs, les formateurs et les patients. Il se décline en savoir, savoir-faire, savoir-être qui traduisent la compétence.
La responsabilité	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.
L'interdisciplinarité	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.
L'équité	Reconnaissance des droits et des besoins de chacun dans la mise à disposition des moyens.
L'intégrité	Inclut l'honnêteté, la loyauté, la fiabilité.

Ces valeurs participent à la construction de l'éthique et de l'identité professionnelle des élèves auxiliaires de puériculture

2.3 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 modifié 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 en interprofessionnalité avec les élèves puéricultrices,
- Participation à des journées thématiques au niveau du C.H.U. d'Orléans (ex : journée de prévention de la mort subite inexpliquée du nourrisson),
- Forum des employeurs d'une demi-journée est organisé le 15 Mars 2027 afin de mettre en contact futurs diplômés et employeurs potentiels, c'est l'occasion pour chaque élève de valoriser sa candidature à la lumière des exercices réalisés en amont au sein de l'institut (écriture de CV ; lettre de motivation, expression orale…), en lien avec la compétence 9,
- Journée Portes Ouvertes de l'institut le samedi 30 janvier 2027, en lien avec les compétences 6 et 7,
- Autres forums tels que par exemple le forum de l'orientation, prévu du 21 au 23 janvier 2026, en lien également avec les compétences 6 et 7.

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 soin 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.

2.4 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, d'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.

Vous réaliserez votre formation clinique dans les différentes structures de stage partenaires de l'IFPM dans le département du Loiret, la région Centre-Val de Loire, dans d'autres régions de France, voire à l'étranger pour certains apprenants.

L'élève suit son parcours de formation et le développement de ses compétences grâce au **portfolio 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 votre formation, vous bénéficiez d'au moins **une visite de stage** par un formateur de l'institut. Par ailleurs, vous devez réaliser au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

2.5 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 l'aide à identifier ses méthodes d'apprentissage afin de faciliter sa progression,
- 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 maitre 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 apports dispensés de certains modules de formation ou de certains enseignements**, l'équipe pédagogique met à 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.
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.

L'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.

2.6 Les évaluations

En formation en cursus complet, chaque module de formation théorique donne lieu à une évaluation, qui, si elle n'est pas validée, est suivie d'une 2ème session selon des modalités similaires.

Pour certains cursus de formation avec des allègements de cours ou des dispenses de tout ou partie des modules (cf. Annexe 2) dits cursus partiels, 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 apparaissent les dates d'évaluations.

Les dates et modalités des évaluations réalisées cette année vous sont présentées ci-dessous. Leur inscription dans ce présent dispositif de formation ainsi que sur le planning hebdomadaire vaut convocation.

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	Mercredi 2 décembre 2026	Mardi 15 décembre 2026	Mardi 11 mai 2027	Mercredi 9 décembre 2026	Remise écrit : Vendredi 12 mars 2027 Oral : Lundi 3 mai 2027	Vendredi 19 mars 2027	Remise écrit : Mardi 17 Novembre 2026 Oral : Mardi 24 novembre 2026	Vendredi 28 mai 2027
Evaluation de rattrapage	Vendredi 26 février 2027	Lundi 1er mars 2027	Lundi 31 mai 2027	Lundi 31 mai 2027	Remise écrit : Mercredi 12 mai 2027 Oral : Lundi 24 mai 2027	Lundi 24 mai 2027	Remise écrit : Mardi 9 février 2027 Oral : Lundi 22 février 2027	Vendredi 18 juin 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 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 (identique à celle du M2)	Etude de situations sur table	Etude de situation sur table (identique à celle du M1)	Etude de situation sur table (identique à celle du M4)	Etude de situation sur table (identique à celle du M3)	Pratique simulée	Rédaction en autonomie d'une situation relationnelle vécue en stage + analyse de la situation à l'oral	Pratique simulée en groupe	Rédaction en autonomie d'une situation d'hygiène vécue en stage + analyse de la situation à l'oral	Etude de situation sur table	Etude de situation sur table
TEMPS D'EVALUATION	1h30	1h	1h30	1h30	1h30	10 à 30 minutes	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	1h30

2.7 Les conditions de diplomation

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 aux différentes évaluations théoriques. Les notes se compensent entre elles, à l'intérieur du même bloc 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. 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, sous peine de retarder sa présentation au jury du diplôme d'Etat.

2.7.1 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 les cours seront dispensés en présentiel, répartis sur différents modules. En cursus partiel, les cours seront délivrés en présentiel 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'Etat. Au terme de la formation, une attestation de validation de la formation au numérique en santé sera délivrée par la directrice de l'institut.

2.7.2 LA CVAR

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.

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.

2.7.3 Le jury du diplôme d'Etat

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 :

- Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant en qualité de président,
- Le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant,
- 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,
- Un directeur d'un institut de formation d'auxiliaire de puériculture,
- Un auxiliaire de puériculture ou un infirmier formateur permanent d'un institut de formation,
- Un infirmier en activité professionnelle,
- Un auxiliaire de puériculture en activité professionnelle,
- 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.

3 LES INSTANCES

Les représentants des apprenants (délégués) sont invités à siéger dans différentes instances et s'exprimer au nom de leur promotion. Leur présence à ces instances est obligatoire.

3.1 L'ICOGI (Instance compétente pour les orientations générales de l'institut)

L'ICOGI est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant. Elle se réunit au moins une fois par an, après convocation par la directrice de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président.

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants :

- Le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements,
- Les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels,
- La mutualisation des moyens avec d'autres instituts,
- L'utilisation des locaux et de l'équipement pédagogique,
- Le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté,
- Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens,
- Les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et de la vie étudiante,
- La cartographie des stages,
- L'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide :

- Le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants,
- Le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci,
- La certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

L'ICOGI se tiendra le mercredi 25 novembre à 9 h 30 à l'IFPM Nord avec l'institut de Montargis. Les délégués siègent à cette instance.

3.2 La section pédagogique

La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles est présidée par la directrice de l'institut de formation ou son représentant.

La section rend des décisions sur les situations individuelles suivantes :

- Etudiants ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge,
- Demandes de redoublement formulées par les étudiants,
- Demandes d'une période de césure formulées par les étudiants,

Tout étudiant sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption,

Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en soin, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.
Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non de la formation, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

- Soit alerter l'étudiant sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section
- Soit exclure l'étudiant de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un an, ou de façon définitive.

Une réunion ordinaire de cette section se tiendra le mercredi 25 novembre à 8 h 30 à l'IFPM Nord. Les délégués siègent à cette instance.

3.3 La section disciplinaire

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, définie par l'Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

- « Art. 57.-Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage. L'entretien se déroule en présence de l'étudiant qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile. Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires. Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève. Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives. L'élève reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section. Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

- « Art. 58.-La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

- « Art. 59.-Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

- « Art. 60.-La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IX du présent arrêté. Les représentants des élèves et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus étudiants et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.[…]

- « Art. 62.-En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section. Lorsque l'élève est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section. Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits. La suspension est notifiée par écrit à l'étudiant.

- « Art. 63.-Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'élève puis se retire. L'élève présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation. Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'étudiant l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'élève, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

- « Art. 64.-A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :
  - avertissement,
  - blâme,
  - exclusion temporaire de l'étudiant de l'institut pour une durée maximale d'un an,
  - exclusion de l'étudiant de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

3.4 La section de vie étudiante

L**'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux** précise les modalités de création d'une section relative à la vie étudiante.

Elle est composée de la directrice qui la préside, des apprenants des différentes promotions représentant leurs pairs et au minimum de trois autres personnes désignées par la directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Cette section est un organe consultatif. Elle traite des sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut. Elle se réunit au moins deux fois par an sur proposition des apprenants ou de la directrice.

Un compte rendu des réunions de la section relative à la vie étudiante est présenté à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et mis à disposition des apprenants et de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

La réunion de la section de vie étudiante se tiendra le mardi 13 octobre 2026 à 9 h à l'IFPM Nord.

4 L’ASSOCIATION BBO

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

L’association des Blouses Blanches d’Orléans – BBO – est domiciliée à l’IFPM – 89, rue du Faubourg Saint Jean – 45000 ORLEANS.

Elle a pour objet de :

- Favoriser la cohésion
- Mener à bien la vie étudiante inter promotionnelle
- Assurer un rôle de prévention au sein de l’IFPM.

On peut la contacter par mail : asso.bbo@gmail.com

L’adhésion est annuelle.

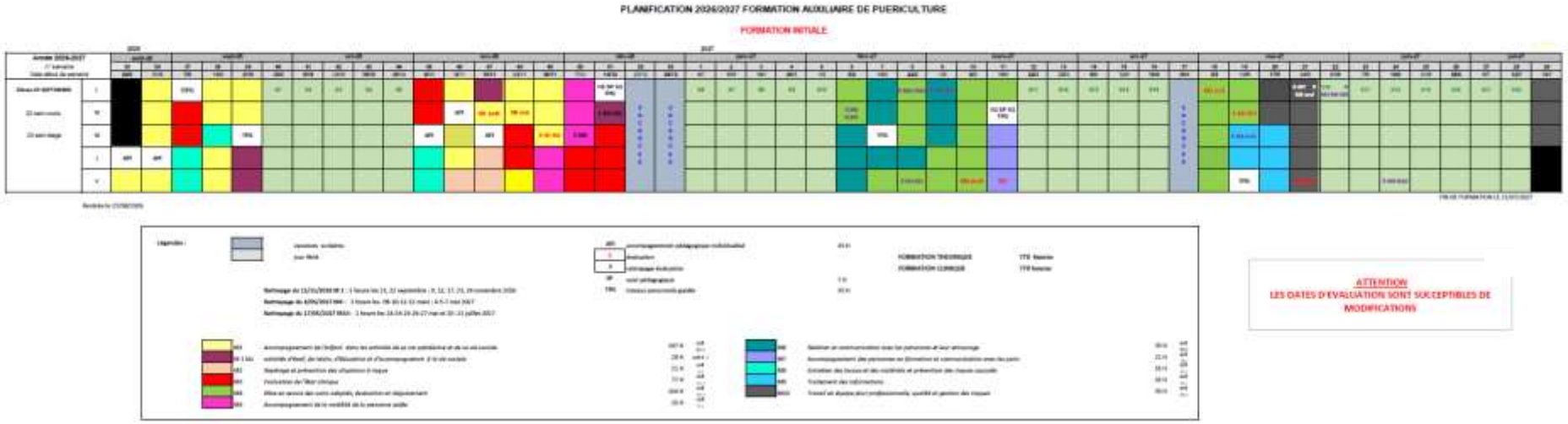
LES ANNEXES

- Annexe 1 : La planification annuelle (cursus complet)
- 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 2026-2027



ANNEXE 2

CONTENU DES DIFFERENTS CURSUS

Synthèse des équivalences vers le DEAP

DEAP 2021	DEAP 2021 (formation complète)	CAP Accompagnant éducatif petite enfance	DEAS 2005 (niveau 3)	DEAS 2021 (niveau 4)	BAC PRO ASSP 2022 (niveau 4)	BAC PRO ASSP 2011 (niveau 4)	BAC PRO SAPAT 2022 (niveau 4)	BAC PRO SAPAT 2011 (niveau 4)	Titre professionnel ADVF (niveau 3)	Titre professionnel ASMS (niveau 3)	DEAES 2021 (niveau 3)	DEAES 2016 Spécialités (niveau 3)	ARM 2019 (niveau 4)	Ambulancier 2022 (niveau 3)	Ambulancier 2006 (niveau 3)
Accompagnement individuel	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
BLOC 1	196	105	161	154	154	154	161	161	133	161	161	161	175	189	196
BLOC 2	266	266	98	70	231	266	266	266	231	266	196	245	189	169	176
BLOC 3	91	21	21						21	56	21	21	42	42	42
BLOC 4	35	35					35	35	35		21	35	35	7	21
BLOC 5	105	77	35				105	105	77	63		35	35	35	63
Formation clinique	770	595	420	420	525	525	770	770	595	595	595	595	595	595	595
Total formation théorique	770	581	392	301	462	497	644	644	574	623	476	574	553	519	575
Total cursus (théorie et clinique)	1540	1176	812	721	987	1022	1414	1414	1169	1218	1071	1169	1148	1114	1170

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 pluri-professionnelle 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
	Pertinence de l'analyse de la situation de l'enfant	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne	☐	☐	☐	☐
	Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement	☐	☐	☐	☐
	Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale	☐	☐	☐	☐
	Pertinence dans l'accompagnement de l'entourage	☐	☐	☐	☐
	Commentaires :	Résultat compétence 1	AM	NA	AA	A
			☐	☐	☐	☐

Compétence 1bis	Elaborer et mettre en oeuvre 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	☐	☐	☐	☐
	Qualité de la mise en oeuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'adaptation des activités en fonction de l'expression et du potentiel de l'enfant ou du groupe et de leurs réactions	☐	☐	☐	☐
	Commentaires :	Résultat compétence 1bis	AM	NA	AA	A
			☐	☐	☐	☐

Compétence 2	Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant, mettre en oeuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer				
	Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités	☐	☐	☐	☐
	Repérage des situations à risque	☐	☐	☐	☐
	Pertinence des mesures de prévention proposées	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre	☐	☐	☐	☐
	Commentaires :	Résultat compétence 2	AM	NA	AA	A
			☐	☐	☐	☐

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	☐	☐	☐	☐
	Conformité des modalités de recueil des données	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'analyse des informations recueillies, de l'identification des risques et du caractère potentiellement urgent	☐	☐	☐	☐
	Commentaires :	Résultat compétence 3	AM	NA	AA	A
			☐	☐	☐	☐

Compétence 4	Mettre en oeuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant				
	Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser	☐	☐	☐	☐
	Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de la personnalisation des soins à partir de l'évaluation de la situation	☐	☐	☐	☐
	Analyse de la qualité du soin réalisé	☐	☐	☐	☐
	Commentaires :	Résultat compétence 4	AM	NA	AA	A
			☐	☐	☐	☐

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	☐	☐	☐	☐
	Conformité des modalités d'installation et de mobilisation des personnes	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'installation du mobilier et du matériel de la chambre et de l'aménagement de l'espace	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'identification des risques pour la personne et pour soi- même, et des mesures prises	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)	Résultat compétence 5	AM	NA	AA	A
			☐	☐	☐	☐

* 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

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
	Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle	☐	☐	☐	☐
	Qualité des soins relationnels auprès des personnes et de leur entourage	☐	☐	☐	☐
	Pertinence des informations et conseils apportés à la personne et à son entourage	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005) — 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	☐	☐	☐	☐
	Qualité de la formation délivrée à l'apprenant ou au professionnel	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005) — 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	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'analyse de l'application des règles : de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, de traçabilité, et liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, de matériels et des déchets	☐	☐	☐	☐
	Conformité du nettoyage, de la prédésinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005) — 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	☐	☐	☐	☐
	Conformité de la vérification de la fonctionnalité des matériels, produits et dispositifs utilisés	☐	☐	☐	☐
	Pertinence dans la démarche d'analyse critique d'un dysfonctionnement ou d'une situation de travail	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005) — Résultat compétence 9	☐	☐	☐	☐

ASAP23_902_AP

* 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'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	☐	☐	☐	☐
	Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises	☐	☐	☐	☐
	Qualité des transmissions	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)	Résultat compétence 10	☐	☐	☐	☐

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	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'organisation de son activité	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de la participation à la démarche qualité et gestion des risques	☐	☐	☐	☐
	Inscription de ses interventions dans la démarche qualité de la structure	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle	☐	☐	☐	☐
	Pertinence de l'évaluation de ses propres besoins en formation	☐	☐	☐	☐
	VALIDATION PAR EQUIVALENCE : DEAS (2005)	Résultat compétence 11	☐	☐	☐	☐

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)