

NOM :

Prénom :

Tél. :

Responsable légal :

Tél. :

Photo

Baccalauréat Professionnel

A.S.S.P.

Accompagnement, Soins et Services à la Personne

LIVRET DE SUIVI des P.F.M.P.

(Périodes de Formations en Milieu Professionnel)

Classe de seconde

LYCÉE :



Photo ou logo du lycée



Année 2022/2023

SOMMAIRE

➤ Remerciements	2
➤ Présentation du diplôme	3
➤ Présentation du centre de formation	6
➤ Rôles des partenaires	7
➤ Engagement de l'élève	8
➤ Organisation de la formation	9
en milieu professionnel	
➤ Récapitulatif des PFMP et des épreuves certificatives	10
➤ <u>PFMP 1 :</u>	
▪ Modalités d'accompagnement de l'élève par le tuteur	11
▪ Évaluation formative	12
▪ Attestation de formation en milieu professionnel	13
➤ <u>PFMP 2 :</u>	
▪ Modalités d'accompagnement de l'élève par le tuteur	14
▪ Évaluation formative	15
▪ Attestation de formation en milieu professionnel	16

REMERCIEMENTS

L'équipe pédagogique vous remercie d'accueillir ses élèves et de participer à leur formation au sein de votre établissement.

Elle reste à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Ce livret permet :

- d'assurer la liaison entre l'élève, la structure professionnelle et le lycée professionnel ;
- de suivre les apprentissages pendant la période de formation en milieu professionnel ;
- d'informer les tuteurs sur les modalités de la formation en entreprise du Baccalauréat Professionnel Accompagnement, Soins et Services à la Personne.



Vous trouverez dans les pages suivantes l'ensemble des documents nécessaires pour assurer la formation et l'évaluation de nos élèves.

Dans un souci de collaboration réciproque et d'efficacité, nous sommes prêts à recevoir vos suggestions.

PRÉSENTATION DU DIPLÔME

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel spécialité Accompagnement, Soins et Services à la Personne (ASSP) exerce ses activités :

- dans le souci constant de la bienveillance des personnes ;
- en prenant en compte le projet individualisé ou le projet de vie de la personne et le projet de la famille pour leur enfant ;
- en respectant les règles déontologiques, en particulier le secret et la discrétion professionnels ;
- dans le cadre d'un travail en équipe pluriprofessionnelle en référence aux limites de compétences ;
- en adoptant une posture professionnelle adaptée et une attitude réflexive sur ses pratiques et activités professionnelles (communication interprofessionnelle, relation soignant-soigné, rigueur, prise de recul, utilisation d'un vocabulaire professionnel, prévention des risques professionnels, ...).

Le ou la titulaire du baccalauréat professionnel ASSP exerce ses activités auprès de :

- l'**enfant** ;
- l'**adolescent** ;
- la **personne adulte ou âgée** ;
- la **personne en situation de handicap**, y compris en situation temporaire ou permanente de dépendance.

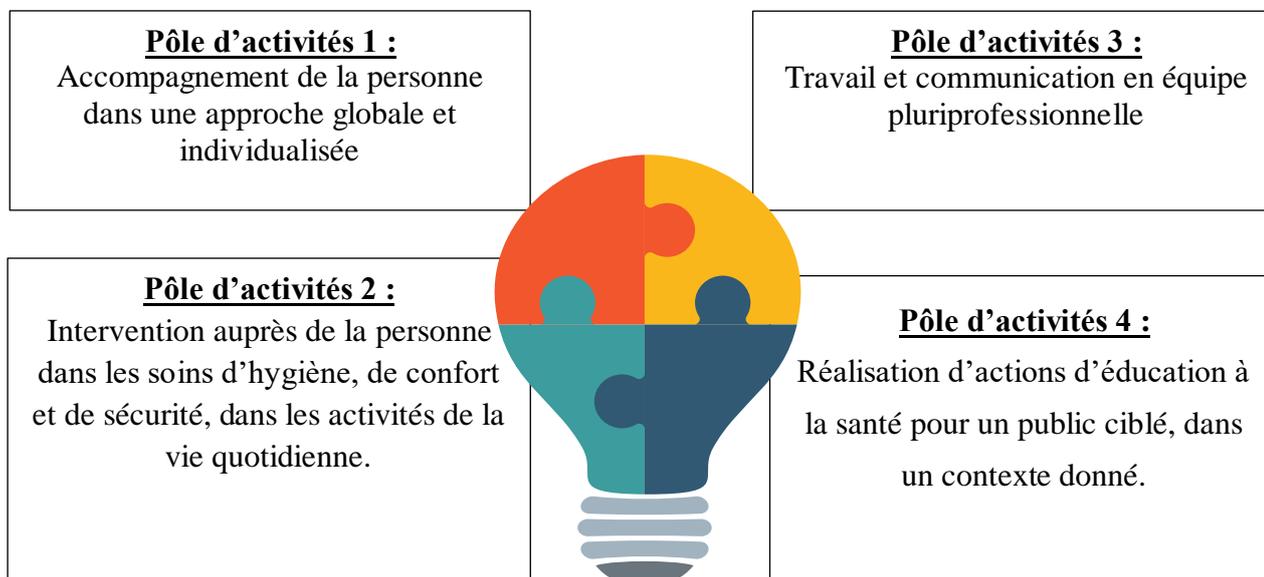


Le baccalauréat professionnel ASSP donne accès à une diversité d'emplois dénommés différemment selon les secteurs.

À titre d'exemples, ces emplois sont actuellement identifiés sous les terminologies suivantes :

- Assistant ou assistante de soins ;
- Accompagnant(e) de personnes fragilisées et/ou en situation d'handicap ;
- Coordinateur(trice) d'une équipe de bionettoyage en milieu sanitaire ou médicosocial ;
- Maître(sse) de maison, gouvernant(e) ; responsable d'hébergement ;
- Responsable de petites unités en domicile collectif ; intervenant(e) en structures d'accueil de la petite enfance ;
- Accompagnant(e) de personnes en situation de handicap, de dépendance ;
- Assistant(e) de responsable de secteur ;
- Accueillant(e) familial(e) ; assistant(e) en soins et en santé communautaire, ...

Les activités sont regroupées en quatre pôles (contenu décrit page 5):



Les titulaires de ce baccalauréat professionnel peuvent avoir accès aux poursuites d'études des secteurs de la santé et du social dont les BTS du champ sanitaire et social pour construire un parcours professionnel, notamment dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

Le référentiel de diplôme est construit en quatre blocs de compétences professionnelles :

<p>Bloc 1 : Accompagner la personne dans une approche globale et individualisée</p>	<p>1.0 Adopter une posture professionnelle adaptée</p> <p>1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage</p> <p>1.2 Participer à la conception, au suivi, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie, en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle</p> <p>1.3 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien d'autonomie et de la vie sociale pour une personne ou un groupe</p>
<p>Bloc 2 : Intervention auprès de la personne lors des soins d'hygiène de confort et de sécurité dans les activités de la vie quotidienne</p>	<p>2.1 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation</p> <p>2.2 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence</p> <p>2.3 Assurer l'hygiène de l'environnement proche de la personne et veiller au bon fonctionnement du lit, des aides techniques, des dispositifs médicaux dans l'environnement de la personne</p> <p>2.4 Distribuer de repas équilibrés conformes aux besoins de la personne (régime, allergies, texture, ...), installer la personne et accompagner la prise des repas</p>
<p>Bloc 3 : Travailler et communiquer en équipe pluri professionnelle</p>	<p>3.1 Gérer ses activités en interagissant avec l'équipe professionnelle dans une posture professionnelle adaptée</p> <p>3.2 Traiter et transmettre des informations en intégrant les différents outils numériques</p> <p>3.3 Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels</p> <p>3.4 Coordonner et conduire une équipe de bionettoyage</p> <p>3.5 Participer à l'accueil, à l'encadrement et à la formation de stagiaires, à l'accueil des nouveaux agents, des bénévoles</p>
<p>Bloc 4 : Réaliser des actions d'éducation à la santé pour un public cible dans un contexte donné</p>	<p>4.1 Analyser les besoins du public</p> <p>4.2 Concevoir une action d'éducation à la santé</p> <p>4.3 Mettre en œuvre et évaluer l'action d'éducation à la santé</p>

PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION

Nom de l'établissement scolaire :

Adresse :

.....

Code postal Ville :



.....



.....



.....

Le chef d'établissement :



.....



.....



.....

Le proviseur adjoint :



.....



.....



.....

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques :

.....



.....



.....



.....

Le professeur principal de la classe :



.....



.....

ROLES DE CHACUN LORS DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. Intégrées au parcours de formation, elles permettent à l'apprenant, en complémentarité avec la formation dispensée en centre de formation, d'acquérir les compétences du baccalauréat préparé.



L'élève

- Adopte une tenue et un comportement corrects;
- Respecte les horaires de travail et le règlement intérieur de l'établissement ;
- Prend connaissance des objectifs de formation de chaque période ;
- Réalise les tâches prescrites par le tuteur et les équipes professionnelles ;
- Informe le tuteur et l'équipe pédagogique des difficultés rencontrées ;
- Informe au plus vite le tuteur et le lycée de toute absence ou accident de trajet, fournir dans ces cas un justificatif valable.



Le tuteur

- Participe à la formation et l'intégration du stagiaire ;
- Prend connaissance, des **compétences à développer** en priorité (cf. Compétences professionnelles page 5, objectifs de la PFMP page 11 et 14) pour sélectionner les activités les plus pertinentes à proposer à l'élève ;
- Accompagne le stagiaire lors de ses activités ;
- Réalise avec l'élève un bilan intermédiaire pour le faire progresser (s'inspirer de la grille page 12) ;
- Réalise avec le professeur référent, le bilan de la période et son évaluation ;
- Complète l'attestation de PFMP ;
- Contacte le professeur en cas de difficulté.



L'équipe pédagogique

- Prépare l'élève au bon déroulement du stage ;
- Conseille le tuteur, pour chaque période, sur les activités à proposer au stagiaire en fonction des compétences à développer en priorité ;
- S'assure du bon déroulement de la PFMP ;
- Réalise le suivi du stagiaire ;
- S'assure du respect des exigences de l'évaluation.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

Tout élève de baccalauréat professionnel spécialité "Accompagnement, Soins et Services à la Personne", s'engage à :

- Agir auprès de l'utilisateur dans le souci de bien-être en prenant compte de son projet individualisé ou son projet de vie ;
- Respecter les règles déontologiques, en particulier le secret et la discrétion professionnels ;
- Travailler en équipe pluri professionnelle en respectant les limites de ses compétences ;
- Adopter une attitude réflexive sur ses pratiques professionnelles et ses activités ;
- Respecter le règlement intérieur et tout particulièrement les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans la structure ;
- Respecter les horaires prévus, signaler dès la première heure au tuteur et au lycée toute absence et la justifier ;
- Se présenter chaque jour avec une tenue vestimentaire adaptée et en état de propreté ;
- Réaliser les activités et les tâches professionnelles demandées par le tuteur et par l'équipe pédagogique en recherchant un travail de qualité ;
- Respecter les limites de la communication professionnelle ;
- A satisfaire aux conditions de vaccination et aux autres exigences relatives à la prévention des risques professionnels du secteur conformément à la législation en vigueur.

Je soussigné(e)-----

Élève du Lycée Professionnel -----

Certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations professionnelles ci-dessus, en avoir compris l'importance et m'engage à les respecter à chaque PFMP.

Fait à ----- le-----

Signature de l'élève stagiaire

Des parents (si élève mineur)

ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Objectifs :

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. Intégrées au parcours de formation, elles permettent à l'apprenant, en complémentarité avec la formation dispensée en centre de formation, d'acquérir les compétences du baccalauréat professionnel préparé.

Ces périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au stagiaire :

- de mettre en œuvre des compétences et de mobiliser les savoirs étudiés en formation et d'acquérir des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers ;
- de développer des compétences de communication ;
- de s'insérer dans des équipes de travail pluriprofessionnelles ;
- de découvrir différents milieux de travail du secteur de la santé et du médicosocial et d'en appréhender l'organisation et les contraintes.

Elles doivent permettre de développer des capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Conformément à la législation en vigueur, les élèves stagiaires doivent satisfaire aux conditions de vaccination et aux autres exigences relatives à la prévention des risques professionnels du secteur.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation, en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement. L'intérêt et l'efficacité des PFMP reposent sur un engagement pédagogique des partenaires concernés ; les lieux d'accueil qui reçoivent le futur bachelier lui proposent des situations professionnelles lui permettant d'acquérir des compétences qui correspondent au référentiel et au niveau d'exigence du diplôme.

Durée et organisation des PFMP :

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines. Ces 22 semaines sont réparties sur les trois années de formation, cette durée ne peut être fractionnée en plus de six périodes, la durée de chaque période ne pouvant être inférieure à trois semaines.

Ces périodes doivent faire l'objet d'une planification par l'équipe pédagogique afin d'assurer la cohérence de la formation.

Les lieux retenus doivent être complémentaires en termes de publics accueillis, de types de structures et d'activités à réaliser :

- **Six semaines** sont effectuées en classe de seconde. Elles se déroulent en structures médicosociales, en service d'aide à domicile, en structures d'accueil collectif de la petite enfance.
- **Seize semaines** sont réparties en classes de première et terminale (huit semaines par année). Elles se déroulent en établissements de santé, en structures médicosociales, en service de soins ou d'aide à domicile. Selon le projet professionnel de l'élève, elles peuvent se dérouler en école élémentaire dans le cadre de l'accompagnement d'enfants en situation de handicap.

Sur les seize semaines, **dix semaines au moins doivent se dérouler auprès d'adultes non autonomes**.

Les douze dernières semaines servent de support aux évaluations des épreuves E31, E32 et E33 du baccalauréat professionnel (cf tableau page 11).



Textes de référence :

- Arrêté du 10 février 2009 relatif à la rénovation de la voie professionnelle ;
- Arrêté du 2 février 2022

QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE, MALADIE ?

Le stagiaire doit prévenir immédiatement :

- le tuteur du stage,
- l'établissement scolaire et préciser la durée et le motif de l'absence (fournir un certificat médical).



La structure : le tuteur signale l'absence du stagiaire à l'établissement scolaire.

Récapitulatif des PFMP et épreuves certificatives

Année	PFMP	Durée en semaines	Lieux	Types d'évaluation	Modalités d'évaluation
2 ^{nde}	1	3	<ul style="list-style-type: none"> Structures sociales, médico-sociales ; Structures d'accueil collectif de la petite enfance ; Services d'Aides et d'Accompagnement à Domicile (SAAD). 	Évaluation formative	Bilan effectué entre le tuteur et le professeur en complétant la grille d'évaluation fournie.
	2	3		Évaluation formative	
1 ^{ère}	3	4	<ul style="list-style-type: none"> en établissements de santé, en structures médicosociales, en service de soins ou d'aide à domicile. 	Évaluation formative	Bilan effectué entre le tuteur et le professeur en complétant la grille d'évaluation fournie.
	4	4	Au sein d'une équipe pluriprofessionnelle en : <ul style="list-style-type: none"> Établissement de santé, structures médico-sociales, structures ou services d'accompagnement de la pers. en situation de handicap ; Service de soins ou d'aide à domicile. 	Epreuve E33 Travailler en équipe pluriprofessionnelle Deux situations d'évaluation (Bloc 3 de compétences)	Bilan oral effectué en fin de PFMP sur toutes les activités réalisées - Vérification maîtrise SA bloc 3 Évaluation sur dossier en centre de formation prenant appui sur au moins 4 semaines de PFMP + 3 questions de SA en lien avec le bloc 3
Tale	5 ou 6	4 mini.	<ul style="list-style-type: none"> Établissements de santé, structures médicosociales, école élémentaire auprès d'enfant(s) en situation de handicap, structures ou services d'accompagnement de la personne en situation de handicap ; Services de soins ou d'aide à domicile. 	Epreuve E31 Accompagner la personne dans une approche globale et individualisée (Bloc 1 de compétences)	Évaluation sur dossier en centre de formation prenant appui sur au moins 4 semaines de PFMP effectuées en terminale
	5 ou 6	4 mini.	<ul style="list-style-type: none"> Établissement sanitaire ou médico-social ou service de soins à domicile (HAD ou SSIAD) auprès d'adultes non autonomes. 	Epreuve E32 Soins d'hygiène, de confort et de sécurité (Bloc 2 de compétences)	Bilan oral effectué en fin de PFMP sur toutes les activités réalisées : - présentation d'un raisonnement clinique concernant 1 personne (10 min) ; - interrogation des SA en lien avec prise en soins relevant de l'unité U32 (10 min).

 <p>ACADÉMIE DE LILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p align="center">MODALITES D'ACCOMPAGNENT DE L'ELEVE PAR LE TUTEUR</p>	<p align="center">Baccalauréat Professionnel ASSP Classe de seconde</p>	<p align="center">PFMP 1 Session : _____</p>
<p>Du au</p>		<p>Nom et prénom du stagiaire :</p>	
<p>Structure d'accueil :</p> <p>(Nom – ville) :</p> <p>Nom du tuteur :</p>			
<p><u>Objectifs de la PFMP</u> (compétences du référentiel à développer cf. page 5) :</p>			
<p><u>Travail demandé au stagiaire</u> (tableau de bord, contre-rendu de la semaine, etc.) :</p>			
<p><u>DOCUMENTS A COMPLÉTER PAR LE TUTEUR :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Bilan de PFMP – évaluation formative page 12</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de formation en milieu professionnel <i>(obligatoire pour l'obtention du diplôme)</i></p>			

 ACADÉMIE DE LILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	MODALITES D'ACCOMPAGNANT DE L'ÉLEVE PAR LE TUTEUR	Baccalauréat Professionnel ASSP Classe de seconde	PFMP 1 Session : _____		
Du au		Nom et prénom du stagiaire :			
COMPÉTENCES TRANSVERSALES	4	3	2	1	COMMENTAIRES EVENTUELS
<i>Positionnement du tuteur en milieu de PFMP : 4 : Bien maîtrisée 3 : Maîtrisée 2 : Insuffisamment maîtrisée 1 : Non maîtrisée</i>					
Posture professionnelle					
<ul style="list-style-type: none">• Avoir une tenue professionnelle adaptée					
<ul style="list-style-type: none">• Utiliser un vocabulaire adapté et professionnel					
<ul style="list-style-type: none">• Respecter la confidentialité					
<ul style="list-style-type: none">• Être assidu et ponctuel					
<ul style="list-style-type: none">• Faire preuve de dynamisme					
<ul style="list-style-type: none">• Respecter le règlement intérieur					
S'insérer dans l'équipe de travail					
<ul style="list-style-type: none">• Accepter la critique, être capable de remettre en question sa pratique					
<ul style="list-style-type: none">• Identifier et gérer ses émotions					
<ul style="list-style-type: none">• Collaborer dans un esprit d'équipe					
<ul style="list-style-type: none">• Communiquer de façon adaptée					
<ul style="list-style-type: none">• Être capable de demander de l'aide					
<ul style="list-style-type: none">• Faire preuve de curiosité professionnelle					
S'impliquer dans les activités professionnelles					
<ul style="list-style-type: none">• Appliquer les consignes de travail					
<ul style="list-style-type: none">• Appliquer les consignes de travail					
<ul style="list-style-type: none">• Prendre des initiatives dans les limites de ses compétences					
<ul style="list-style-type: none">• Être autonome					
<ul style="list-style-type: none">• S'auto-évaluer					
<u>Appréciation générale du tuteur/Conseils à l'élève :</u> 					
<u>NOM - Qualité du tuteur - Signature</u> 	<u>Signature de l'élève :</u> 	<u>Date :</u>/...../.....			

 <p>ACADÉMIE DE LILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p align="center">MODALITES D'ACCOMPAGNENT DE L'ELEVE PAR LE TUTEUR</p>	<p align="center">Baccalauréat Professionnel ASSP Classe de seconde</p>	<p align="center">PFMP 2 Session : _____</p>
<p>Du au</p>		<p>Nom et prénom du stagiaire :</p>	
<p>Structure d'accueil :</p> <p>(Nom – ville) :</p> <p>Nom du tuteur :</p>			
<p><u>Objectifs de la PFMP</u> (compétences du référentiel à développer cf. page 5) :</p>			
<p><u>Travail demandé au stagiaire</u> (tableau de bord, contre-rendu de la semaine, etc.) :</p>			
<p><u>DOCUMENTS A COMPLÉTER PAR LE TUTEUR :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Bilan de PFMP – évaluation formative page 12</p> <p><input type="checkbox"/> Attestation de formation en milieu professionnel <i>(obligatoire pour l'obtention du diplôme)</i></p>			

 ACADÉMIE DE LILLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	MODALITES D'ACCOMPAGNENT DE L'ÉLEVE PAR LE TUTEUR	Baccalauréat Professionnel ASSP Classe de seconde	PFMP 2 Session : _____			
Du au		Nom et prénom du stagiaire :				
COMPÉTENCES TRANSVERSALES		4	3	2	1	COMMENTAIRES EVENTUELS
<i>Positionnement du tuteur en milieu de PFMP : 4 : Bien maîtrisée 3 : Maîtrisée 2 : Insuffisamment maîtrisée 1 : Non maîtrisée</i>						
Posture professionnelle						
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une tenue professionnelle adaptée 						
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un vocabulaire adapté et professionnel 						
<ul style="list-style-type: none"> • Respecter la confidentialité 						
<ul style="list-style-type: none"> • Être assidu et ponctuel 						
<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de dynamisme 						
<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le règlement intérieur 						
S'insérer dans l'équipe de travail						
<ul style="list-style-type: none"> • Accepter la critique, être capable de remettre en question sa pratique 						
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et gérer ses émotions 						
<ul style="list-style-type: none"> • Collaborer dans un esprit d'équipe 						
<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer de façon adaptée 						
<ul style="list-style-type: none"> • Être capable de demander de l'aide 						
<ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de curiosité professionnelle 						
S'impliquer dans les activités professionnelles						
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les consignes de travail 						
<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les consignes de travail 						
<ul style="list-style-type: none"> • Prendre des initiatives dans les limites de ses compétences 						
<ul style="list-style-type: none"> • Être autonome 						
<ul style="list-style-type: none"> • S'auto-évaluer 						
<u>Appréciation générale du tuteur/Conseils à l'élève :</u>						
<u>NOM - Qualité du tuteur - Signature</u> 		<u>Signature de l'élève :</u> 		<u>Date :</u>/...../.....		

