



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Logo du centre de
formation

Baccalauréat Professionnel

Accompagnement, Soins et Services à la Personne
Option B « en structure »

LIVRET DE FORMATION

Nom et prénom du stagiaire :

Photo du stagiaire

SOMMAIRE

	pages
• Présentation du stagiaire et du centre de formation	3
• Activités réalisées en bac pro ASSP option B « en structure »	4
• Attestation de PFMP	8
• Grilles d'évaluation de la PFMP	
○ PFMP 1	9
○ PFMP 2	11
○ PFMP 3	13
○ PFMP 4	15
○ PFMP 5	17
○ PFMP 6	19
• Récapitulatif des PFMP	21

Présentation du stagiaire

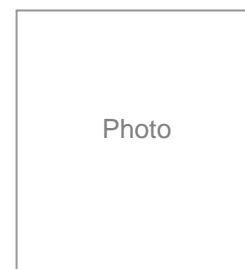
Nom :

Prénom :Date de naissance :

Adresse personnelle :
.....

Téléphone du responsable légal : du stagiaire :

Adresse mail du stagiaire :@.....



Le stagiaire est titulaire :

- ☐ de l'attestation du module "Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC1),
délivrée le :
- ☐ de l'attestation Sauveteur Secouriste du Travail (SST), délivrée le :
- ☐ de l'attestation de formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique du
secteur Sanitaire et Social (PRAP2S), délivrée le :
- ☐ autres :

Présentation du centre de formation

Etablissement :

Adresse :
.....

Téléphone :Télécopie

Courriel :@.....

Nom du chef d'établissement :

Nom du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (ex. chef de
travaux) :



En cas d'absence ou d'accident prévenir l'établissement.
L'élève est couvert par l'assurance de l'établissement.

Les activités réalisées en baccalauréat professionnel ASSP option B "en structure" en centre de formation et lors des PFMP

Tableau à compléter **par le stagiaire** au cours de sa formation :

- en centre de formation : cocher les activités réalisées
- lors des PFMP : indiquer **R** pour les activités réalisées sans aide, **A** pour celles réalisées avec aide

Les activités option B « En structure »	En centre de formation	Activités réalisées avec ou sans aide R ou A					
		PFMP N°1	PFMP N°2	PFMP N°3	PFMP N°4	PFMP N°5	PFMP N°6
COMMUNICATION - RELATION							
Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage							
Prise de contact							
Recueil de leurs demandes							
Observation de leurs attitudes et comportements							
Communication contribuant à leur bien-être							
Analyse de la demande d'information, proposition de solutions							
Evaluation de l'urgence de la situation							
Orientation des usagers vers les services ou les personnes compétentes							
Organisation de l'accueil							
Traitement des informations							
Recensement et priorisation des informations à transmettre							
Diffusion de l'information aux destinataires concernés							
Renseignement de documents assurant la traçabilité des activités (suivi, liaison...)							
Rédaction de documents (notes, compte-rendu, courriers, relevés de conclusion...)							
Classement et archivage des documents							
Constitution, mise à jour et contrôle de dossiers de suivi (hors contenu médical)							
Participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail...)							
Préparation et suivi d'une réunion : ordre du jour, convocations, liste d'émargement...							
Interventions, participations aux échanges lors de réunions de travail							
Représentation dans le cadre de la délégation de l'autorité hiérarchique lors des réunions internes ou avec des partenaires extérieurs							

Nom et prénom du stagiaire :		Session 20....					
Les activités option B « En structure »	En centre de formation	Activités réalisées avec ou sans aide R ou A					
		PFMP N°1	PFMP N°2	PFMP N°3	PFMP N°4	PFMP N°5	PFMP N°6
ORGANISATION – GESTION- QUALITE							
Gestion des activités, gestion d'une équipe restreinte							
Planification de ses activités dans son champ d'intervention							
Rédaction du planning de travail des agents							
Participation à la formation et à l'encadrement de stagiaires, accueil des nouveaux agents, des bénévoles							
Accueil des stagiaires, des bénévoles							
Accueil des nouveaux agents (présentation du service, organisation des activités...)							
Accompagnement à la prise de fonction des nouveaux agents							
Accueil des bénévoles (présentation du service, organisation des activités...)							
Accompagnement du stagiaire selon la réglementation en vigueur (observation du travail, construction d'une posture professionnelle, repérage des besoins, évaluation)							
Participation au projet d'encadrement, au tutorat							
Participation au contrôle et à la gestion de la qualité							
Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées							
Rédaction d'une fiche d'évènement indésirable							
Proposition, mise en œuvre d'actions correctives							
Participation au suivi des actions correctives							
Contribution à la rédaction et/ou à l'adaptation de documents relatifs à la qualité							
Vérification de l'efficacité d'un mode opératoire, d'une procédure							
Participation à la réalisation d'enquêtes, d'évaluation de pratiques professionnelles							
Participation à la conception et à la mise en œuvre d'une demande de prévention des risques professionnels							
Participation à « l'évaluation interne » selon la législation en vigueur							
Gestion des stocks et des matériels							
Vérification des stocks							
Estimation et suivi des consommations de produits							
Contrôle des livraisons							
Déclenchement des commandes, rédaction et relance des commandes							
REALISATION							
Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels							
Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne : ○ locaux ○ matériels et équipements							
Tri et acheminement du linge, des matériels et des déchets							
Préparation de la stérilisation des instruments							

Nom et prénom du stagiaire :		Session 20...					
Les activités option B « En structure »	En centre de formation	Activités réalisées avec ou sans aide R ou A					
		PFMP N°1	PFMP N°2	PFMP N°3	PFMP N°4	PFMP N°5	PFMP N°6
Montage, entretien et surveillance du matériel de soins							
Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures d'hygiène des locaux, des équipements et matériels							
Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins							
Elaboration de projet individualisé							
Analyse de la situation de la personne (ses besoins, ses potentialités, ses projets, ses habitudes de vie, ses désirs, la place de sa famille, de l'entourage...)							
Co-construction du projet							
Mise en œuvre du projet							
Suivi, évaluation et actualisation du projet individualisé							
Formalisation, rédaction du projet individualisé							
Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
Aide à la toilette ou réalisation des soins d'hygiène corporelle non prescrits par un médecin chez une personne en fonction de son degré d'autonomie et aux différents âges de la vie							
Réfection et change de lit (occupé et inoccupé)							
Installation de la personne (fauteuil, lit, aide à l'élimination, aide au repos, au sommeil...)							
Aide aux déplacements, transferts							
Habillage, déshabillage							
Mise en place de moyens de sécurisation							
Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures de soins d'hygiène et de confort							
Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins							
Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale							
Proposition et conduite d'une activité							
Accompagnement dans les activités d'acquisition, de maintien et de restauration de l'autonomie intégré dans le projet individualisé							
Conception et mise en œuvre de projets d'animation : o activités de la vie quotidienne o activités d'éveil o activités de loisirs o activités de maintien de la vie sociale Evaluation des activités et/ou des projets d'animation							
Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne							
Observation du comportement et des habitudes de vie, des capacités motrices et intellectuelles							
Repérage des modifications							
Observation de la personne : conscience, douleur, état cutané, phanères, selles, urine, expectorations							
Repérage des détresses							

Nom et prénom du stagiaire :			Session 20...					
Les activités option B « En structure »	En centre de formation	Activités réalisées avec ou sans aide R ou A						
		PFMP N°1	PFMP N°2	PFMP N°3	PFMP N°4	PFMP N°5	PFMP N°6	
Mesure de certains paramètres : poids, taille, température, diurèse, pouls, pression artérielle, rythme respiratoire								
Aide à la prise des médicaments (accompagnement et vérification)								
Transcription sur les documents spécifiques								
Contribution à la mise en œuvre, au suivi, à l'évaluation ou à l'adaptation des procédures de surveillance et d'urgence								
Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas								
Préparation de collation et/ou goûters								
Maintien ou remise en température des préparations alimentaires								
Aide à la prise des repas								
Distribution des repas et des collations								
Organisation de la distribution des repas								
Education à la santé								
Repérage des besoins d'un public (personne(s), famille, entourage, personnels)								
Participation à l'élaboration de supports de prévention								
Animation d'ateliers de prévention								
Accompagnement à visée éducative auprès de la personne, de la famille, de son entourage								
Participation à des campagnes de prévention								
Orientation vers des dispositifs d'éducation à la santé existante								

Attestation de la Période de Formation en Milieu Professionnel n°...



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



BAC PRO ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE Option B « en structure »

PFMP du au.....

Je soussigné(e) M. – Mlle – Mme

tuteur ou responsable de la structure

Type(s) de public:

certifie que l'élève

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée de
..... semaines.



Le stagiaire a été absent : ☐ NON ☐ OUI

Si oui, nombre de jours d'absence : dontjours récupérés.

Justificatifs fournis : ☐ OUI ☐ NON

A le

Cachet de la structure,
Nom et signature

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne - Option B « en structure »									
Evaluation de la PFMP n° 1 2nde ASSP du..... au.....						 			
Session du baccalauréat professionnel 20....									
STRUCTURE D'ACCUEIL :				Nom et prénom de l'élève :					
				Etablissement de formation :					
Activités de l'élève						Niveau atteint			
Objectifs élève	Compétences et indicateurs d'évaluation					3	2	1	0
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage									
	Adaptation de la tenue								
	Adaptation de l'attitude professionnelle : expression, écoute, curiosité, sens de l'observation								
	Respect des règles déontologiques : discrétion et secret professionnel								
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires									
	Recueil d'informations et pertinence de la sélection des données								
	Utilisation des outils informatiques								
	Mise à jour des documents professionnels et des dossiers des personnes								
C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle									
	Identification du statut et des compétences des différents membres de l'équipe								
	Partage des informations nécessaires au travail en équipe								
	Repérage des facteurs facilitant le travail d'équipe								
	Planification de ses activités de travail								
C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité									
	Identification correcte des instances et des personnels chargés de la qualité								
	Mise à jour des fiches de contrôle								
	Signalement d'anomalies ou de dysfonctionnements et proposition de mesures correctives								
C 2.4- Gérer les stocks et les matériels									
	Suivi de l'état des stocks								
C 3.1- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne									
	Maîtrise des techniques de bionettoyage des locaux et des matériels en respectant les protocoles								
	Tri, acheminement du linge, des matériels et des déchets								
C 3.2- Elaborer le projet individualisé, le projet de vie									
	Identification des habitudes de vie, des souhaits, des possibilités et des difficultés de la personne								
C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation									
	<input type="checkbox"/> Réalisation de la toilette de l'enfant <input type="checkbox"/> Habillage et déshabillage <input type="checkbox"/> Réfection d'un lit inoccupé								
	Prise en compte du projet individualisé								
	Mise en œuvre justifiée des gestes techniques conformément aux règles d'hygiène, de confort, de sécurité, d'économie, d'ergonomie, avec un comportement relationnel adapté								
	Transmissions des actions accomplies et des observations								
	Attitude éducative et stimulante								
	Qualité du résultat								

Nom et prénom de l'élève :

PFMP n°1

C 3.6- Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés et aider à la prise des repas

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Préparation des collations | | | | |
| <input type="checkbox"/> Distribution des repas et des collations | | | | |
| <input type="checkbox"/> Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation | | | | |
| <input type="checkbox"/> Aide à la prise des repas | | | | |

Prise en compte des goûts, des possibilités, des habitudes de la personne, de son régime...

Respect du temps imparti

Maîtrise des techniques

Respect des règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire, d'économie et de sécurité

Transmission des observations concernant la prise des repas

*Les compétences développées au cours de la PFMP sont évaluées par le tuteur en cochant le niveau atteint :

3 = maîtrisé ; **2** = acquis ; **1** = en cours d'acquisition ; **0** = non acquis.

APPRECIATION GENERALE :

MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

Professionnel

Nom et qualité :

Professeur



Nom et qualité :

Signature :

Signature :

Cachet de l'établissement

Date :

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne - Option B « en structure »									
Evaluation de la PFMP n° 2 2nde ASSP du..... au.....						 			
Session du baccalauréat professionnel 20....									
STRUCTURE D'ACCUEIL :				Nom et prénom de l'élève :					
				Etablissement de formation :					
Activités de l'élève						Niveau atteint			
Objectifs élève	Compétences et indicateurs d'évaluation					3	2	1	0
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage									
	Adaptation de la tenue								
	Adaptation de l'attitude professionnelle : expression, écoute, curiosité, sens de l'observation								
	Respect des règles déontologiques : discrétion et secret professionnel								
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires									
	Recueil d'informations et pertinence de la sélection des données								
	Utilisation des outils informatiques								
	Mise à jour des documents professionnels et des dossiers des personnes								
C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle									
	Identification du statut et des compétences des différents membres de l'équipe								
	Partage des informations nécessaires au travail en équipe								
	Repérage des facteurs facilitant le travail d'équipe								
	Planification de ses activités de travail								
C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité									
	Identification correcte des instances et des personnels chargés de la qualité								
	Mise à jour des fiches de contrôle								
	Signalement d'anomalies ou de dysfonctionnements et proposition de mesures correctives								
C 2.4- Gérer les stocks et les matériels									
	Suivi de l'état des stocks								
C 3.1- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne									
	Maîtrise des techniques de bionettoyage des locaux et des matériels en respectant les protocoles								
	Tri, acheminement du linge, des matériels et des déchets								
C 3.2- Elaborer le projet individualisé, le projet de vie									
	Identification des habitudes de vie, des souhaits, des possibilités et des difficultés de la personne								
C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation									
	<input type="checkbox"/> Réalisation de la toilette de l'enfant <input type="checkbox"/> Habillage et déshabillage <input type="checkbox"/> Réfection d'un lit inoccupé Prise en compte du projet individualisé Mise en œuvre justifiée des gestes techniques conformément aux règles d'hygiène, de confort, de sécurité, d'économie, d'ergonomie, avec un comportement relationnel adapté Transmissions des actions accomplies et des observations Attitude éducative et stimulante Qualité du résultat								

Nom et prénom de l'élève :

PFMP n°2

C 3.6- Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés et aider à la prise des repas

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Préparation des collations | | | | |
| <input type="checkbox"/> Distribution des repas et des collations | | | | |
| <input type="checkbox"/> Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation | | | | |
| <input type="checkbox"/> Aide à la prise des repas | | | | |

Prise en compte des goûts, des possibilités, des habitudes de la personne, de son régime...

Respect du temps imparti

Maîtrise des techniques

Respect des règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire, d'économie et de sécurité

Transmission des observations concernant la prise des repas

*Les compétences développées au cours de la PFMP sont évaluées par le tuteur en cochant le niveau atteint :

3 = maîtrisé ; **2** = acquis ; **1** = en cours d'acquisition ; **0** = non acquis.

APPRECIATION GENERALE :

MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

Professionnel

Nom et qualité :

Signature :


Cachet de l'établissement

Professeur

Nom et qualité :

Signature :

Date :

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne - Option B « en structure »							
Evaluation de la PFMP n° 3 1^{ère} ASSP du au							
Session du baccalauréat professionnel 20....							
STRUCTURE D'ACCUEIL :			Nom et prénom de l'élève :				
			Etablissement de formation :				
Activités de l'élève				Niveau atteint			
Objectifs élève	Compétences et indicateurs d'évaluation			3	2	1	0
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage							
	Adapter l'attitude professionnelle : expression, écoute, curiosité, sens de l'observation Respecter les règles déontologiques : discrétion et secret professionnel Créer une situation d'échange et favoriser le dialogue Adapter sa réponse à la demande ou orienter vers les professionnels compétents						
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires...							
	Recueillir, sélectionner et ordonner les informations Utiliser les outils de communication Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement Participer à des réunions pluri professionnelles Présenter le service, les personnels et leur fonction à un tiers Présenter les documents utilisés dans le service (protocole, procédure, fiche de poste)						
C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle							
	Identifier le statut et les compétences des différents membres de l'équipe Partager les informations nécessaires au travail en équipe Repérer et organiser ses activités en fonction des priorités du service						
C 3.2- Participer à l'élaboration d'un projet individualisé, le projet de vie							
	Repérer les personnels qui participent à l'élaboration du projet de vie Participer au recueil de données (histoire de vie, habitudes, souhaits, possibilités de la personne) Identifier les habitudes de vie, les souhaits, les possibilités de la personne Consulter les documents nécessaires à la rédaction du projet Etablir un bilan des situations et déterminer des priorités Présenter des objectifs réalistes négociés avec la personne, son entourage et l'équipe Proposer des activités à partir des objectifs et les évaluer (pistes d'amélioration)						
C 3.12- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne							
	Maîtriser les techniques de nettoyage et bio nettoyage des locaux et des matériels en respectant les protocoles Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement des différents matériels (lit, aides techniques,) Assurer le tri, l'acheminement du linge, des matériels et des déchets Préparer les matériels en vue de la stérilisation						
C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
	Réalisation des soins d'hygiène corporelle en fonction du degré d'autonomie (toilette partielle, complète, douche, pédiluve, rasage, hygiène dentaire) <input type="checkbox"/> Habillage et déshabillage <input type="checkbox"/> Réfection d'un lit inoccupé et occupé <input type="checkbox"/> Installation d'une personne (fauteuil roulant, lit, aide à l'élimination, aide au repos) <input type="checkbox"/> Aide au déplacement, au transfert <input type="checkbox"/> Prévention des risques d'alitement prolongé Transmettre les actions accomplies et les observations Vérifier la qualité du résultat (respect des protocoles, de la politique de prévention des infections nosocomiales, comportement relationnel adapté, attitude éducative et stimulante)						

Nom et prénom de l'élève :

PFMP n°3

C 3.5- Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence

Repérer les changements de comportement, les anomalies et alerter les professionnels concernés
Participer à la mesure des paramètres vitaux et les transcrire
Vérifier la prise des médicaments ou aider à la prise de médicaments

C 3.6- Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas

- Préparation des collations
- Organisation de la distribution
- Distribution des repas et des collations
- Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation
- Aide à la prise des repas

Prendre en compte les goûts, les possibilités, les habitudes de la personne, son régime...
Respecter le temps imparti
Maîtriser les techniques
Respecter les règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire, d'économie et de sécurité
Transmettre des observations concernant la prise des repas

C 3.4- Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

Choisir, concevoir, conduire et évaluer une activité ou un projet d'animation (individuel ou collectif)
Adapter l'activité au projet personnalisé en tenant compte des différentes contraintes
Conduire et évaluer l'activité

Accompagnement du jeune handicapé dans ses apprentissages

C 2.4- Gérer les stocks et les matériels

Evaluer les besoins en produits et matériels pour une tâche, pour le service
Repérer les procédures de commande
Participer à la rédaction d'un bon de commande et à la réception des commandes

C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité

Respecter les protocoles, signaler des anomalies
S'impliquer dans la démarche de prévention des risques professionnels
S'impliquer dans la démarche de prévention des infections nosocomiales et associées aux soins

*Les compétences développées au cours de la PFMP sont évaluées par le tuteur en cochant le niveau atteint :

3 = maîtrisé ; **2** = acquis ; **1** = en cours d'acquisition ; **0** = non acquis.

APPRECIATION GENERALE :

Cette PFMP est aussi le support de l'évaluation de l'épreuve EP1- Techniques de services à l'usager du BEP ASSP

MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

Professionnel

Nom et qualité :

Professeur



Nom et qualité :

Signature :

Signature :

Cachet de l'établissement

Date :

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne - Option B « en structure »							
Evaluation de la PFMP n° 4 1^{ère} ASSP du au				 			
Session du baccalauréat professionnel 20....							
STRUCTURE D'ACCUEIL :			Nom et prénom de l'élève :				
			Etablissement de formation :				
Activités de l'élève				Niveau atteint			
Objectifs élève	Compétences et indicateurs d'évaluation			3	2	1	0
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage							
	Adapter l'attitude professionnelle : expression, écoute, curiosité, sens de l'observation Respecter les règles déontologiques : discrétion et secret professionnel Créer une situation d'échange et favoriser le dialogue Adapter sa réponse à la demande ou orienter vers les professionnels compétents						
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires...							
	Recueillir, sélectionner et ordonner les informations Utiliser les outils de communication Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement Participer à des réunions pluri professionnelles Présenter le service, les personnels et leur fonction à un tiers Présenter les documents utilisés dans le service (protocole, procédure, fiche de poste)						
C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle							
	Identifier le statut et les compétences des différents membres de l'équipe Partager les informations nécessaires au travail en équipe Repérer et organiser ses activités en fonction des priorités du service						
C 3.2- Participer à l'élaboration d'un projet individualisé, le projet de vie							
	Repérer les personnels qui participent à l'élaboration du projet de vie Participer au recueil de données (histoire de vie, habitudes, souhaits, possibilités de la personne) Identifier les habitudes de vie, les souhaits, les possibilités de la personne Consulter les documents nécessaires à la rédaction du projet Etablir un bilan des situations et déterminer des priorités Présenter des objectifs réalistes négociés avec la personne, son entourage et l'équipe Proposer des activités à partir des objectifs et les évaluer (pistes d'amélioration)						
C 3.12- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne							
	Maîtriser les techniques de nettoyage et bio nettoyage des locaux et des matériels en respectant les protocoles Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement des différents matériels (lit, aides techniques,) Assurer le tri, l'acheminement du linge, des matériels et des déchets Préparer les matériels en vue de la stérilisation						
C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
	Réalisation des soins d'hygiène corporelle en fonction du degré d'autonomie (toilette partielle, complète, douche, pédiluve, rasage, hygiène dentaire) <input type="checkbox"/> Habillage et déshabillage <input type="checkbox"/> Réfection d'un lit inoccupé et occupé <input type="checkbox"/> Installation d'une personne (fauteuil roulant, lit, aide à l'élimination, aide au repos) <input type="checkbox"/> Aide au déplacement, au transfert <input type="checkbox"/> Prévention des risques d'alitement prolongé Transmettre les actions accomplies et les observations Vérifier la qualité du résultat (respect des protocoles, de la politique de prévention des infections nosocomiales, comportement relationnel adapté, attitude éducative et stimulante)						

Nom et prénom de l'élève :

PFMP n°4

C 3.5- Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence

Repérer les changements de comportement, les anomalies et alerter les professionnels concernés
Participer à la mesure des paramètres vitaux et les transcrire
Vérifier la prise des médicaments ou aider à la prise de médicaments

C 3.6- Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas

- Préparation des collations
- Organisation de la distribution
- Distribution des repas et des collations
- Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation
- Aide à la prise des repas

Prendre en compte les goûts, les possibilités, les habitudes de la personne, son régime...
Respecter le temps imparti
Maîtriser les techniques
Respecter les règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire, d'économie et de sécurité
Transmettre des observations concernant la prise des repas

C 3.4- Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

Choisir, concevoir, conduire et évaluer une activité ou un projet d'animation (individuel ou collectif)
Adapter l'activité au projet personnalisé en tenant compte des différentes contraintes
Conduire et évaluer l'activité

Accompagnement du jeune handicapé dans ses apprentissages

C 2.4- Gérer les stocks et les matériels

Evaluer les besoins en produits et matériels pour une tâche, pour le service
Repérer les procédures de commande
Participer à la rédaction d'un bon de commande et à la réception des commandes

C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité

Respecter les protocoles, signaler des anomalies
S'impliquer dans la démarche de prévention des risques professionnels
S'impliquer dans la démarche de prévention des infections nosocomiales et associées aux soins

*Les compétences développées au cours de la PFMP sont évaluées par le tuteur en cochant le niveau atteint :

3 = maîtrisé ; **2** = acquis ; **1** = en cours d'acquisition ; **0** = non acquis.

APPRECIATION GENERALE :

MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

Professionnel

Nom et qualité :

Professeur


Nom et qualité :

Signature :

Signature :

Cachet de l'établissement

Date :

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne - Option B « en structure »							
Evaluation de la PFMP n° 5 T ASSP du au							
Session du baccalauréat professionnel 20....							
STRUCTURE D'ACCUEIL :			Nom et prénom de l'élève :				
			Etablissement de formation :				
Activités de l'élève				Niveau atteint			
Objectifs élève	Compétences et indicateurs d'évaluation			3	2	1	0
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage							
	Adapter l'attitude professionnelle : expression, écoute, curiosité, sens de l'observation Respecter les règles déontologiques : discrétion et secret professionnel Créer une situation d'échange et favoriser le dialogue Adapter sa réponse à la demande ou orienter vers les professionnels compétents						
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires...							
	Recueillir, sélectionner et ordonner les informations Utiliser les outils de communication Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement Participer à des réunions pluri professionnelles Présenter le service, les personnels et leur fonction à un tiers Présenter les documents utilisés dans le service (protocole, procédure, fiche de poste)						
C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle							
	Identifier le statut et les compétences des différents membres de l'équipe Partager les informations nécessaires au travail en équipe Repérer et organiser ses activités en fonction des priorités du service						
C 3.2- Participer à l'élaboration d'un projet individualisé, le projet de vie							
	Repérer les personnels qui participent à l'élaboration du projet de vie Participer au recueil de données (histoire de vie, habitudes, souhaits, possibilités de la personne) Identifier les habitudes de vie, les souhaits, les possibilités de la personne Consulter les documents nécessaires à la rédaction du projet Etablir un bilan des situations et déterminer des priorités Présenter des objectifs réalistes négociés avec la personne, son entourage et l'équipe Proposer des activités à partir des objectifs et les évaluer (pistes d'amélioration)						
C 3.12- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne							
	Maîtriser les techniques de nettoyage et bio nettoyage des locaux et des matériels en respectant les protocoles Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement des différents matériels (lit, aides techniques,) Assurer le tri, l'acheminement du linge, des matériels et des déchets Préparer les matériels en vue de la stérilisation						
C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
	Réalisation des soins d'hygiène corporelle en fonction du degré d'autonomie (toilette partielle, complète, douche, pédiluve, rasage, hygiène dentaire) <input type="checkbox"/> Habillage et déshabillage <input type="checkbox"/> Réfection d'un lit inoccupé et occupé <input type="checkbox"/> Installation d'une personne (fauteuil roulant, lit, aide à l'élimination, aide au repos) <input type="checkbox"/> Aide au déplacement, au transfert <input type="checkbox"/> Prévention des risques d'alitement prolongé Transmettre les actions accomplies et les observations Vérifier la qualité du résultat (respect des protocoles, de la politique de prévention des infections nosocomiales, comportement relationnel adapté, attitude éducative et stimulante)						

Nom et prénom de l'élève :

PFMP n°5

C 3.5- Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence

Repérer les changements de comportement, les anomalies et alerter les professionnels concernés
Participer à la mesure des paramètres vitaux et les transcrire
Vérifier la prise des médicaments ou aider à la prise de médicaments

C 3.6- Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas

- Préparation des collations
- Organisation de la distribution
- Distribution des repas et des collations
- Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation
- Aide à la prise des repas

Prendre en compte les goûts, les possibilités, les habitudes de la personne, son régime...
Respecter le temps imparti
Maîtriser les techniques
Respecter les règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire, d'économie et de sécurité
Transmettre des observations concernant la prise des repas

C 3.4- Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

Choisir, concevoir, conduire et évaluer une activité ou un projet d'animation (individuel ou collectif)
Adapter l'activité au projet personnalisé en tenant compte des différentes contraintes
Conduire et évaluer l'activité

Accompagnement du jeune handicapé dans ses apprentissages

C 2.4- Gérer les stocks et les matériels

Evaluer les besoins en produits et matériels pour une tâche, pour le service
Repérer les procédures de commande
Participer à la rédaction d'un bon de commande et à la réception des commandes

C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité

Respecter les protocoles, signaler des anomalies
S'impliquer dans la démarche de prévention des risques professionnels
S'impliquer dans la démarche de prévention des infections nosocomiales et associées aux soins

*Les compétences développées au cours de la PFMP sont évaluées par le tuteur en cochant le niveau atteint :

3 = maîtrisé ; **2** = acquis ; **1** = en cours d'acquisition ; **0** = non acquis.

APPRECIATION GENERALE :

MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

Professionnel

Nom et qualité :

Professeur



Nom et qualité :

Signature :

Signature :

Cachet de l'établissement

Date :

Baccalauréat Professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne - Option B « en structure »							
Evaluation de la PFMP n° 6 T ASSP du au				 			
Session du baccalauréat professionnel 20....							
STRUCTURE D'ACCUEIL :			Nom et prénom de l'élève :				
			Etablissement de formation :				
Activités de l'élève				Niveau atteint			
Objectifs élève	Compétences et indicateurs d'évaluation			3	2	1	0
C 1.1- Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage							
	Adapter l'attitude professionnelle : expression, écoute, curiosité, sens de l'observation Respecter les règles déontologiques : discrétion et secret professionnel Créer une situation d'échange et favoriser le dialogue Adapter sa réponse à la demande ou orienter vers les professionnels compétents						
C 1.2- Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires...							
	Recueillir, sélectionner et ordonner les informations Utiliser les outils de communication Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement Participer à des réunions pluri professionnelles Présenter le service, les personnels et leur fonction à un tiers Présenter les documents utilisés dans le service (protocole, procédure, fiche de poste)						
C 2.1- Organiser le travail en équipe professionnelle							
	Identifier le statut et les compétences des différents membres de l'équipe Partager les informations nécessaires au travail en équipe Repérer et organiser ses activités en fonction des priorités du service						
C 3.2- Participer à l'élaboration d'un projet individualisé, le projet de vie							
	Repérer les personnels qui participent à l'élaboration du projet de vie Participer au recueil de données (histoire de vie, habitudes, souhaits, possibilités de la personne) Identifier les habitudes de vie, les souhaits, les possibilités de la personne Consulter les documents nécessaires à la rédaction du projet Etablir un bilan des situations et déterminer des priorités Présenter des objectifs réalistes négociés avec la personne, son entourage et l'équipe Proposer des activités à partir des objectifs et les évaluer (pistes d'amélioration)						
C 3.12- Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne							
	Maîtriser les techniques de nettoyage et bio nettoyage des locaux et des matériels en respectant les protocoles Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement des différents matériels (lit, aides techniques,) Assurer le tri, l'acheminement du linge, des matériels et des déchets Préparer les matériels en vue de la stérilisation						
C 3.3- Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
	Réalisation des soins d'hygiène corporelle en fonction du degré d'autonomie (toilette partielle, complète, douche, pédiluve, rasage, hygiène dentaire) <input type="checkbox"/> Habillage et déshabillage <input type="checkbox"/> Réfection d'un lit inoccupé et occupé <input type="checkbox"/> Installation d'une personne (fauteuil roulant, lit, aide à l'élimination, aide au repos) <input type="checkbox"/> Aide au déplacement, au transfert <input type="checkbox"/> Prévention des risques d'alitement prolongé Transmettre les actions accomplies et les observations Vérifier la qualité du résultat (respect des protocoles, de la politique de prévention des infections nosocomiales, comportement relationnel adapté, attitude éducative et stimulante)						

Nom et prénom de l'élève :

PFMP n°6

C 3.5- Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence

Repérer les changements de comportement, les anomalies et alerter les professionnels concernés
Participer à la mesure des paramètres vitaux et les transcrire
Vérifier la prise des médicaments ou aider à la prise de médicaments

C 3.6- Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas

- Préparation des collations
- Organisation de la distribution
- Distribution des repas et des collations
- Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation
- Aide à la prise des repas

Prendre en compte les goûts, les possibilités, les habitudes de la personne, son régime...
Respecter le temps imparti
Maîtriser les techniques
Respecter les règles d'hygiène, d'hygiène alimentaire, d'économie et de sécurité
Transmettre des observations concernant la prise des repas

C 3.4- Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

Choisir, concevoir, conduire et évaluer une activité ou un projet d'animation (individuel ou collectif)
Adapter l'activité au projet personnalisé en tenant compte des différentes contraintes
Conduire et évaluer l'activité

Accompagnement du jeune handicapé dans ses apprentissages

C 2.4- Gérer les stocks et les matériels

Evaluer les besoins en produits et matériels pour une tâche, pour le service
Repérer les procédures de commande
Participer à la rédaction d'un bon de commande et à la réception des commandes

C 2.3- Participer au contrôle et à la gestion de la qualité

Respecter les protocoles, signaler des anomalies
S'impliquer dans la démarche de prévention des risques professionnels
S'impliquer dans la démarche de prévention des infections nosocomiales et associées aux soins

*Les compétences développées au cours de la PFMP sont évaluées par le tuteur en cochant le niveau atteint :

3 = maîtrisé ; **2** = acquis ; **1** = en cours d'acquisition ; **0** = non acquis.

APPRECIATION GENERALE :

MEMBRES DE LA COMMISSION D'EVALUATION

Professionnel

Nom et qualité :

Professeur

Nom et qualité :

Signature :

Signature :

Cachet de l'établissement

Date :

Récapitulatif des PFMP



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Nom de l'élève :

PFMP	Date de début	Date de fin	Durée (en semaines)	Structures	Nombre de semaines validées auprès d'adultes non autonomes
PFMP 1					
PFMP 2					
PFMP 3					
PFMP 4					
PFMP 5					
PFMP 6					
Durée TOTALE				Durée auprès d'adultes non autonomes	