

 Diplôme d'État d'**AIDE-SOIGNANT**

PORTFOLIO
de l'apprenant



 Apprenant

Prénom: _____

Nom: _____

 Institut de formation: _____

Date d'entrée dans la formation: _____

 *Dans le cadre de la formation par la voie de l'apprentissage*

Employeur: _____

Nom du Maître d'apprentissage: _____

Table des matières

| | |
|---|----|
| ☼☼ Le portfolio : mode d'emploi | 2 |
| ☼☼ Le diplôme d'État Aide-soignant | 3 |
| ☼☼ Présentation des périodes d'apprentissage en milieu professionnel | 8 |
| ☼☼ Rôle des acteurs de la formation | 9 |
| ☼☼ Présentation de l'apprenant | 10 |
| ☼☼ Les périodes d'apprentissage en milieu professionnel | 11 |
| Récapitulatif des périodes d'apprentissage en milieu professionnel | 12 |
| Période A | 15 |
| Période B..... | 23 |
| Période C | 31 |
| Période D..... | 41 |

Ce document est destiné au **suivi de votre parcours de formation** et du **développement de vos compétences**.

Les objectifs principaux de cet outil sont :

- De favoriser une **analyse de votre pratique** qui conduit à la **professionnalisation**.
- De faire le **lien entre la formation théorique et la pratique sur le terrain**.
- De **suivre votre progression** au regard **des compétences exigées pour l'obtention du diplôme**.

Cet outil permet :

- D'effectuer un **bilan de chaque période en milieu professionnel** pour identifier les acquis, les points positifs, les difficultés et les éléments restant à acquérir.
- De réaliser une **auto-évaluation des compétences acquises** permettant un échange avec votre tuteur.

Ce portfolio est organisé en plusieurs parties :

- La **présentation du Diplôme d'État Aide-soignant et des compétences à acquérir** (pages 3 à 7) pour identifier ce qui est attendu en fin de formation.
- La **présentation des modalités des périodes d'apprentissage en milieu professionnel** (page 8) pour expliquer l'organisation des différentes périodes du parcours de formation.
- La **présentation de l'apprenant** (page 10) pour vous permettre de présenter votre parcours scolaire et professionnel.
- La **synthèse des périodes en milieu professionnel** (page 12) que vous avez effectuées pendant votre formation et qui reprend votre parcours de stage.
- Le **suivi des activités réalisées et du développement des compétences en milieu professionnel** (à partir de la page 15) à renseigner par vous-même et le tuteur.

Dans le cadre de la **formation par la voie de l'apprentissage**, les périodes formatives en milieu professionnel sont effectuées au sein ou en dehors de la structure employeur et sont complétées par un exercice en milieu professionnel, dont l'objet est également de développer les compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

Le portfolio permet de réaliser **4 bilans de périodes formatives en milieu professionnel** que ce soit au sein ou en dehors de la structure employeur.



En tant que professionnel de santé, l'aide-soignant est autorisé à dispenser des soins de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Le Diplôme d'État Aide-soignant est composé de **5 blocs de compétences**.

Pour obtenir le diplôme, **il faut valider les 5 blocs de compétences**.

Pour chaque bloc de compétences du diplôme sont indiqués les **modules de formations** correspondants.

BLOC 1 Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

COMPÉTENCE 1 Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires

- Rechercher et analyser les informations sur les habitudes de la vie quotidienne et sociale, la culture, les choix de la personne et le cas échéant ceux de son entourage
- Évaluer le degré d'autonomie, les fragilités et /ou les handicaps, les ressources, les capacités physiques et psychiques de la personne
- Identifier et évaluer les besoins de la personne en tenant compte de sa situation singulière, de ses réactions et ajuster continuellement son intervention
- Mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- Mettre en œuvre les activités d'accompagnement à la vie sociale à destination d'une personne ou d'un groupe en prenant en compte les réactions, choix et expressions de la personne
- Mobiliser les ressources de la personne dans les activités réalisées et, en collaboration avec l'infirmier, les autres professionnels, les aidants, adapter son accompagnement pour développer et maintenir ses capacités
- Adapter la communication avec la personne, les aidants et les autres professionnels pendant les activités en fonction de chaque situation
- Aider, accompagner et conforter les aidants dans leur rôle de collaboration aux actes essentiels de la vie quotidienne

▶ **Module de formation 1 :**
Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

COMPÉTENCE 2 Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer

- Identifier les signes pouvant induire des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmettre les informations nécessaires
- Repérer les situations à risque, en particulier de maltraitance, pour la personne, pour les intervenants et alerter
- Proposer des mesures de prévention dans le champ d'intervention et dans le cadre d'une coopération pluri-professionnelle
- Évaluer les mesures mises en œuvre et les réajuster le cas échéant

▶ **Module de formation 2 :**
Repérage et prévention des situations à risque

BLOC 2 Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration

COMPÉTENCE 3 Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins

- Rechercher et analyser les informations pertinentes et utiles permettant d'identifier l'état général de la personne, d'adapter sa prise en soins en fonction de son âge et de son évolution
- Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne en fonction des observations réalisées et des informations recueillies
- Évaluer la douleur, mesurer les paramètres vitaux ainsi que les données de surveillance en utilisant les outils adaptés
- Évaluer l'état clinique d'une personne à partir de l'analyse de l'ensemble de ces informations en mettant en œuvre un raisonnement clinique
- Transmettre à l'oral et à l'écrit les informations utiles et nécessaires pour l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluri-professionnelle
- Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter

Module de formation 3 :
Évaluation de l'état clinique d'une personne

COMPÉTENCE 4 Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne

- Rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin
- Analyser les informations recueillies et prioriser les activités de soin dans son champ de compétences
- Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques relatives à la mise en œuvre des soins
- Organiser l'activité de soin et adapter les modalités de réalisation de celui-ci en fonction de l'état clinique et de la situation de la personne
- Mettre en œuvre des soins personnalisés en collaboration avec l'infirmier(ère) et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle à partir de l'évaluation de la situation
- Expliquer le soin réalisé et l'objectif du geste de manière adaptée à la situation
- Évaluer la qualité du soin réalisé et réajuster son intervention

Module de formation 4 :
Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement

COMPÉTENCE 5 Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation

- Évaluer les capacités d'une personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement
- Effectuer une guidance verbale et non verbale et/ou identifier les ressources humaines et matérielles adaptées
- Aménager un espace sécurisé et sécurisant pour une personne ou un groupe
- Utiliser les dispositifs d'aide à la mobilisation dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie
- Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, alerter et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences
- Installer la personne en tenant compte de la singularité de la situation

Module de formation 5 :
Accompagnement de la mobilité de la personne aidée

BLOC 3 Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

COMPÉTENCE 6 Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage

- Écouter la personne et son entourage en prenant en compte la communication verbale et non verbale
- Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité
- Identifier les informations pertinentes à transmettre à la personne et à son entourage en tenant compte de la situation, du projet personnalisé ou collectif et de la réglementation en vigueur, et en collaboration avec l'infirmier(ère) et l'équipe pluri-professionnelle
- Apporter des conseils à la personne et à l'entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique
- Permettre à la personne d'exprimer ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin
- Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur

▶ **Module de formation 6 :**
Relation et communication avec les personnes et leur entourage

COMPÉTENCE 7 Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels

- Identifier les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure
- Rechercher les informations sur les besoins d'apprentissage en lien avec la personne et avec sa formation
- Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation
- Identifier les acquis et les écarts dans la réalisation des activités et adapter son encadrement
- Évaluer les compétences mises en œuvre par les personnes en formation en utilisant les outils de suivi de l'apprentissage
- Accompagner la personne en formation dans la réflexion sur ses apprentissages

▶ **Module de formation 7 :**
Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs

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

COMPÉTENCE 8 Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés

- Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés, les utiliser en respectant les règles de bonnes pratiques
- Utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées, pour lutter contre les risques de contamination et les infections associées au soin, en appliquant les règles de bonnes pratiques
- Appliquer les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile visant à prévenir les infections et leur transmission
- Respecter les circuits d'entrée-sortie et stockage du linge, des matériels, des dispositifs médicaux et des déchets
- Respecter les circuits et procédures liés à l'alimentation dans son champ d'activité
- Adapter ses actions en fonction du lieu d'intervention

▶ **Module de formation 8 :**
Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés

COMPÉTENCE 9 Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins

- Évaluer l'efficacité des opérations réalisées, identifier les anomalies et réajuster dans le cadre de ses compétences
- Repérer les anomalies relatives à l'entretien de l'environnement de la personne et des matériels et alerter
- Vérifier le bon fonctionnement des matériels liés aux activités de soins

BLOC 5 Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

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

- Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations nécessaires à la prise en soins personnalisée
- Transcrire les données recueillies, transmettre, par le ou les modalités de communication les plus appropriés, les informations, observations relatives à la personne et à son environnement, à la réalisation d'un soin ou d'une activité
- Analyser les situations et relayer des informations pertinentes en lien avec le projet de soins ou de vie construit en équipe pluri-professionnelle

▶ **Module de formation 9 :**
Traitement des informations

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

- Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention
- Organiser sa propre activité au sein de l'équipe pluri-professionnelle en s'inscrivant dans la planification de l'ensemble des activités et des changements prévisibles
- Organiser et prioriser son activité pour répondre aux besoins d'une personne ou d'un groupe de personnes dans un contexte susceptible de changer
- Apporter une contribution au projet de soins, au projet de vie et à tout projet collectif et institutionnel
- Repérer, signaler et déclarer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées
- Apporter une contribution à l'évaluation des pratiques en équipe pluri-professionnelle et à la démarche qualité et à la gestion des risques
- Évaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation
- Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences

▶ **Module de formation 10 :**
Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques

PRÉSENTATION DES PÉRIODES D'APPRENTISSAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Dans le cadre de la **formation par la voie de l'apprentissage**, ces périodes sont effectuées au sein ou en dehors de la structure employeur et sont complétées par un exercice en milieu professionnel, dont l'objet est également de développer les compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

| Période | Durée de la période | Contexte de la période | Missions de l'aide-soignant explorées | Blocs de compétences concernés |
|----------|---------------------|---|--|--|
| A | 5 semaines | Les périodes A , B et C doivent permettre, dans leur ensemble, d'aborder différents contextes : – Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aigue – Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est stabilisé | Les périodes A , B et C doivent permettre d'explorer les 3 missions, une période donnée pouvant être centrée sur une ou plusieurs missions : | <p>Chacune des périodes A, B, C doit porter sur tout ou partie des 5 blocs de compétences, l'ensemble des blocs devant être abordés sur l'ensemble des 3 périodes.</p> <p>→ Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</p> <p>→ Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</p> <p>→ Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</p> <p>→ 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</p> <p>→ Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</p> |
| B | 5 semaines | | <p>Mission 1 : Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie</p> <p>Mission 2 : Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétences</p> <p>Mission 3 : Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel</p> | |
| C | 5 semaines | | | |
| D | 7 semaines | Période intégrative en milieu professionnel, en fin de formation, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences | La période D doit porter sur les 3 missions de l'AS | <p>La période D doit porter sur les 5 blocs de compétences de l'AS :</p> <p>→ Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale</p> <p>→ Bloc 2 : Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration</p> <p>→ Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants</p> <p>→ 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</p> <p>→ Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques</p> |

Au moins une période clinique doit être effectuée auprès de personnes en situation de handicap physique ou psychique et une période auprès de personnes âgées.

Rôle des acteurs de la formation

Le MAÎTRE DE STAGE / MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Le Maître de stage / Maître d'apprentissage est responsable de l'organisation de la (ou des) période(s) en milieu professionnel, en lien avec l'institut ou le CFA, et de l'encadrement de l'apprenant

- Accueille et intègre l'apprenant
- Organise la formation pratique de l'apprenant au sein de l'équipe en lien avec les éléments du référentiel de compétences
- Assure le suivi de la formation pratique et règle les difficultés éventuelles
- Assure la liaison avec l'institut de formation ou le centre de formation

Le TUTEUR

Le tuteur est responsable de l'encadrement pédagogique de l'apprenant lors de sa période en milieu professionnel

- Organise et assure le suivi de la formation pratique de l'apprenant en lien avec les éléments du référentiel de compétences
- Guide l'apprenant dans l'analyse de ses pratiques par des points d'étape réguliers
- Évalue la progression de l'apprenant durant la période et l'aide à s'auto-évaluer
- Évalue l'acquisition des compétences en fin de période
- Communique avec le formateur référent en institut de formation si besoin

L'APPRENANT

- Prépare les périodes en milieu professionnel en proposant des objectifs précis en lien avec le formateur référent et le tuteur
- Construit progressivement ses compétences en interaction avec le Maître de stage / Maître d'apprentissage, le tuteur, les professionnels de proximité et le Formateur référent en institut de formation
- S'entraîne à la réflexion et à l'analyse de sa pratique
- S'implique dans la résolution des situations rencontrées
- Participe à l'analyse de sa progression

Le PROFESSIONNEL de PROXIMITÉ

- Encadre l'apprenant pour la réalisation des activités sur le terrain
- Explique, montre, mène des activités en duo et laisse progressivement l'étudiant mener des activités en autonomie
- Guide, indique ce qui est conforme aux bonnes pratiques et ce qui doit être amélioré
- Explique les risques : réglementation, sécurité, ...

Le FORMATEUR RÉFÉRENT en INSTITUT de FORMATION

Le formateur référent en institut de formation assure le suivi de l'apprenant au sein de l'établissement de formation

- Organise, supervise et encadre la formation de l'apprenant, en lien avec les éléments du référentiel de compétences
- Guide l'apprenant dans l'analyse de ses pratiques par des points d'étape réguliers
- Fixe des objectifs de progression
- Communique avec le Maître de stage / Maître d'apprentissage et le tuteur afin de suivre la progression de l'apprenant lors des périodes en milieu professionnel
- Régule les difficultés éventuelles

*En fonction de
l'organisation de la structure
d'accueil, le maître de stage ou maître
d'apprentissage peut également
assurer le rôle de tuteur.*



LES PÉRIODES D'APPRENTISSAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL



MON PARCOURS DE PÉRIODES D'APPRENTISSAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Vous notez ici les périodes d'apprentissage en milieu professionnel que vous avez effectuées pendant votre cursus.
Ajouter des lignes, le cas échéant, pour la formation par la voie de l'apprentissage.

| Intitulé des périodes effectuées en milieu professionnel | Dates | Lieu et ville | Dans le cadre de la formation par la voie de l'apprentissage |
|--|-------|---------------|--|
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| En cas de non validation, vous indiquez les périodes d'apprentissage effectuées lors de la session de rattrapage (article 9 de l'arrêté du 10 juin 2021) | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| En cas de redoublement, vous indiquez les périodes d'apprentissage effectuées (article 10 de l'arrêté du 10 juin 2021) | | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |
| | | | <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein de la structure employeur <input type="checkbox"/> Période effectuée au sein d'une autre structure |

Le tableau présente, pour chaque bloc de compétences, les compétences, les éléments de compétences et les critères d'évaluation de chaque compétence afin de vous accompagner dans vos auto-évaluations.

| Compétences | Critères d'évaluation |
|--|---|
| BLOC 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale | |
| 1 – Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rechercher et analyser les informations sur les habitudes de la vie quotidienne et sociale, la culture, les choix de la personne et le cas échéant ceux de son entourage ☞ Évaluer le degré d'autonomie, les fragilités et ressources, les capacités physiques et psychiques de la personne ☞ Identifier et évaluer les besoins de la personne en tenant compte de sa situation singulière, de ses réactions et ajuster continuellement son intervention ☞ Mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé dans les actes essentiels de la vie quotidienne ☞ Mettre en œuvre les activités d'accompagnement à la vie sociale à destination d'une personne ou d'un groupe en prenant en compte les réactions, choix et expressions de la personne ☞ Mobiliser les ressources de la personne dans les activités réalisées et, en collaboration avec l'infirmier, les autres professionnels, les aidants, adapter son accompagnement pour développer et maintenir ses capacités ☞ Adapter la communication avec la personne, les aidants et les autres professionnels pendant les activités en fonction de chaque situation ☞ Aider, accompagner et conforter les aidants dans leur rôle de collaboration aux actes essentiels de la vie quotidienne | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pertinence de l'analyse de la situation de la personne ⇒ Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne ⇒ Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement ⇒ Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale ⇒ Pertinence dans l'accompagnement des aidants |
| 2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Identifier les signes pouvant évoquer des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmettre les informations nécessaires ☞ Repérer les situations à risque, en particulier de maltraitance, pour la personne, pour les intervenants et alerter ☞ Proposer des mesures de prévention dans le champ d'intervention et dans le cadre d'une coopération pluri-professionnelle ☞ Évaluer les mesures mises en œuvre et les réajuster le cas échéant | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |
| BLOC 2 – Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration | |
| 3 – Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rechercher et analyser les informations pertinentes et utiles permettant d'identifier l'état général de la personne, d'adapter sa prise en soins en fonction de son âge et de son évolution ☞ Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne en fonction des observations réalisées et des informations recueillies ☞ Évaluer la douleur, mesurer les paramètres vitaux ainsi que les données de surveillance en utilisant les outils adaptés ☞ Évaluer l'état clinique d'une personne à partir de l'analyse de l'ensemble de ces informations en mettant en œuvre un raisonnement clinique ☞ Transmettre à l'oral et à l'écrit les informations utiles et nécessaires pour l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluri-professionnelle ☞ Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |
| 4 – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin ☞ Analyser les informations recueillies et prioriser les activités de soin dans son champ de compétences ☞ Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques relatives à la mise en œuvre des soins ☞ Organiser l'activité de soin et adapter les modalités de réalisation de celui-ci en fonction de l'état clinique et de la situation de la personne et en prévenant la douleur ☞ Mettre en œuvre des soins personnalisés en collaboration avec l'infirmier(ère) et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle à partir de l'évaluation de la situation ☞ Expliquer le soin réalisé et l'objectif du geste de manière adaptée à la situation ☞ Évaluer la qualité du soin réalisé et réajuster son intervention | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |
| 5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Évaluer les capacités d'une personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement ☞ Effectuer une guidance verbale et non verbale et/ou identifier les ressources humaines et matérielles adaptées ☞ Aménager un espace sécurisé et sécurisant pour une personne ou un groupe ☞ Utiliser les dispositifs d'aide à la mobilisation dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie ☞ Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, alerter et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences ☞ Installer la personne en tenant compte de la singularité de la situation | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |

| Compétences | Critères d'évaluation |
|---|---|
| BLOC 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants | |
| 6 – Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Écouter la personne et son entourage en prenant en compte la communication verbale et non verbale ☞ Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité ☞ Identifier les informations pertinentes à transmettre à la personne et à son entourage en tenant compte de la situation, du projet personnalisé ou collectif et de la réglementation en vigueur, et en collaboration avec l'infirmier(ère) et l'équipe pluri-professionnelle ☞ Apporter des conseils à la personne et à l'entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique ☞ Permettre à la personne d'exprimer ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin ☞ Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |
| 7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Identifier les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure ☞ Rechercher les informations sur les besoins d'apprentissage en lien avec la personne et avec sa formation ☞ Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation ☞ Identifier les acquis et les écarts dans la réalisation des activités et adapter son encadrement ☞ Évaluer les compétences mises en œuvre par les personnes en formation en utilisant les outils de suivi de l'apprentissage ☞ Accompagner la personne en formation dans la réflexion sur ses apprentissages | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |
| 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 les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés, les utiliser en respectant les règles de bonnes pratiques ☞ Utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées, pour lutter contre les risques de contamination et les infections associées au soin, en appliquant les règles de bonnes pratiques ☞ Appliquer les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile visant à prévenir les infections et leur transmission ☞ Respecter les circuits d'entrée-sortie et stockage du linge, des matériels, des dispositifs médicaux et des déchets ☞ Respecter les circuits et procédures liés à l'alimentation dans son champ d'activité ☞ Adapter ses actions en fonction du lieu d'intervention | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 : <ul style="list-style-type: none"> – de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie – de traçabilité – liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets ⇒ Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement |
| 9 – Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Évaluer l'efficacité des opérations réalisées, identifier les anomalies et réajuster dans le cadre de ses compétences ☞ Repérer les anomalies relatives à l'entretien de l'environnement de la personne et des matériels et alerter ☞ Vérifier le bon fonctionnement des matériels liés aux activités de soins | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |
| BLOC 5 – Travail en équipe pluri-professionnelle 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations nécessaires à la prise en soins personnalisée ☞ Transcrire les données recueillies, transmettre, par le ou les modalités de communication les plus appropriés, les informations, observations relatives à la personne et à son environnement, à la réalisation d'un soin ou d'une activité ☞ Analyser les situations et relayer des informations pertinentes en lien avec le projet de soins ou de vie construit en équipe pluri-professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fiabilité du recueil des données ⇒ Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises ⇒ Qualité des transmissions |
| 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention ☞ Organiser sa propre activité au sein de l'équipe pluri-professionnelle en s'inscrivant dans la planification de l'ensemble des activités et des changements prévisibles ☞ Organiser et prioriser son activité pour répondre aux besoins d'une personne ou d'un groupe de personnes dans un contexte susceptible de changer ☞ Apporter une contribution au projet de soins, au projet de vie et à tout projet collectif et institutionnel ☞ Repérer, signaler et déclarer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées ☞ Apporter une contribution à l'évaluation des pratiques en équipe pluri-professionnelle et à la démarche qualité et à la gestion des risques ☞ Évaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation ☞ Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences | <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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 |

BILAN MI-PÉRIODE (à renseigner par l'apprenant)

Activités réalisées :

Vos points forts :

Vos axes d'amélioration :

Vos questions ou étonnements :

Prénom et nom de l'apprenant :

Berger-Levrault (2109)

SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES

(à renseigner par l'apprenant et le tuteur)

À mi-période, l'apprenant s'auto-évalue sur les blocs de compétences abordés au cours de la période, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et apporte son avis au cours de cet échange.

En fin de période, l'apprenant s'auto-évalue, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et renseigne le document « Évaluation de l'acquisition des compétences » pour la période. Toute auto-évaluation ou évaluation s'appuie sur les activités réalisées et les critères d'évaluation.

| Bloc de compétences | | BLOC 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale | | Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? | | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
|---|--|--|---|--|---|---|---|
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
| <p>COMPÉTENCE 1 – Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'analyse de la situation de la personne • Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne • Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement • Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale • Pertinence dans l'accompagnement des aidants | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : | |
| <p>COMPÉTENCE 2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : | |

Bloc de compétences

BLOC 2 – Évaluation 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

| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
|---|---|--|--|
| COMPÉTENCE 3 – Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| | | | |
| COMPÉTENCE 4 – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| | | | |
| COMPÉTENCE 5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| | | | |

| Bloc de compétences | | | |
|---|---|---|---|
| BLOC 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants | | | |
| <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | |
| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
| COMPÉTENCE 6 – Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : |
| | | | |
| COMPÉTENCE 7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : |
| | | | |
| Bloc de compétences | | | |
| 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 | | | |
| <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | |
| COMPÉTENCE 8 – Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 : <ul style="list-style-type: none"> – de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie – de traçabilité – liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets • Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : |
| | | | |

| COMPÉTENCE 9 – Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : |
| 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 ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | | | |
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
| 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 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fiabilité du recueil des données Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises Qualité des transmissions | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : |
| 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 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : |

SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES

(à renseigner par l'apprenant et le tuteur)

À mi-période, l'apprenant s'auto-évalue sur les blocs de compétences abordés au cours de la période, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et apporte son avis au cours de cet échange.

En fin de période, l'apprenant s'auto-évalue, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et renseigne le document « Évaluation de l'acquisition des compétences » pour la période. Toute auto-évaluation ou évaluation s'appuie sur les activités réalisées et les critères d'évaluation.

| Bloc de compétences | | BLOC 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale | | Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? | | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
|--|--|--|---|--|---|---|---|
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
| COMPÉTENCE 1 – Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'analyse de la situation de la personne • Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne • Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement • Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale • Pertinence dans l'accompagnement des aidants | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| COMPÉTENCE 2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |

Bloc de compétences

BLOC 2 – Évaluation 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

| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
|---|--|--|--|
| COMPÉTENCE 3 – Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |
| COMPÉTENCE 4 – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |
| COMPÉTENCE 5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |

| BLOC 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | |
|---|---|---|---|
| Cratères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE |
| COMPÉTENCE 6 – Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |
| COMPÉTENCE 7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |
| 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 <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | |
| COMPÉTENCE 8 – Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> – de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie – de traçabilité – liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |

| COMPÉTENCE 9 – Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | |
| 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 ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | | |
| Critères d'évaluation | | | | |
| AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
| 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 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fiabilité du recueil des données • Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises • Qualité des transmissions | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | |
| 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 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | |

| Objectifs | Objectifs généraux (à ajuster en fonction du contexte) | Objectifs spécifiques de l'apprenant |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| <p>En début de période</p> | <p><input type="checkbox"/> Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en favorisant son autonomie</p> | |
| | <p><input type="checkbox"/> Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect de la déontologie et des valeurs professionnelles</p> | |
| | <p><input type="checkbox"/> Identifier les besoins et les attentes de la personne et de son entourage, les reformuler et proposer des informations adaptées à la situation</p> | |
| | <p><input type="checkbox"/> Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations liées aux soins, transcrire et transmettre les données recueillies</p> | |
| | <p><input type="checkbox"/> Organiser et prioriser son activité en prenant en compte son propre champ d'intervention et les fonctions et activités des autres professionnels</p> | |
| | <p><input type="checkbox"/> Évaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation</p> | |
| | <p><input type="checkbox"/> Identifier les événements indésirables et les non-conformités</p> <p><input type="checkbox"/> Identifier les actions contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences</p> | |

BILAN MI-PÉRIODE (à renseigner par l'apprenant)

Activités réalisées :

Vos points forts :

Vos axes d'amélioration :

Vos questions ou étonnements :

Prénom et nom de l'apprenant :

Berge-Levrault (2109)

PÉRIODE C

SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES

(à renseigner par l'apprenant et le tuteur)

À mi-période, l'apprenant s'auto-évalue sur les blocs de compétences abordés au cours de la période, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et apporte son avis au cours de cet échange.

En fin de période, l'apprenant s'auto-évalue, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et renseigne le document « Évaluation de l'acquisition des compétences » pour la période. Toute auto-évaluation ou évaluation s'appuie sur les activités réalisées et les critères d'évaluation.

| Bloc de compétences | | BLOC 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> | | OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | |
|---|--|---|---|---|---|
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
| <p>COMPÉTENCE 1 – Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'analyse de la situation de la personne • Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne • Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement • Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale • Pertinence dans l'accompagnement des aidants | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| <p>COMPÉTENCE 2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |

Bloc de compétences

BLOC 2 – Évaluation 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

| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
|---|--|--|--|
| COMPÉTENCE 3 – Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| | | | |
| COMPÉTENCE 4 – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| | | | |
| COMPÉTENCE 5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| | | | |

| Bloc de compétences | | | | BLOC 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| | | | | <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> | | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> OUI | | <input type="checkbox"/> NON | | |
| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | | | | | |
| COMPÉTENCE 6 – Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | |
| | COMPÉTENCE 7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : |
| Bloc de compétences | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> | | | | | | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> OUI | | <input type="checkbox"/> NON | | |
| COMPÉTENCE 8 – Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 : <ul style="list-style-type: none"> – de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie – de traçabilité – liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets • Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis Commentaires : | |

| COMPÉTENCE 9 – Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : |
| Bloc de compétences | | | | | |
| BLOC 5 – Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques | | | | | |
| <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | | | |
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
| 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 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fiabilité du recueil des données • Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises • Qualité des transmissions | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : |
| 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 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : |

BILAN MI-PÉRIODE (à renseigner par l'apprenant)

PÉRIODE D – Période intégrative en milieu professionnel : projet professionnel ou renforcement des compétences

Activités réalisées :

Vos points forts :

Vos axes d'amélioration :

Vos questions ou étonnements :

Prénom et nom de l'apprenant :

Berger-Levrault (2109)

SUIVI DE L'ACQUISITION DES COMPÉTENCES

(à renseigner par l'apprenant et le tuteur)

À mi-période, l'apprenant s'auto-évalue sur les blocs de compétences abordés au cours de la période, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et apporte son avis au cours de cet échange.

En fin de période, l'apprenant s'auto-évalue, le tuteur fait le point avec l'apprenant à partir de cette auto-évaluation et renseigne le document « Évaluation de l'acquisition des compétences » pour la période. Toute auto-évaluation ou évaluation s'appuie sur les activités réalisées et les critères d'évaluation.

| Bloc de compétences | | BLOC 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale | | Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? | | OUI | | NON | | |
|--|--|---|--|---|--|--------------------------------|--|-----|--|--|
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | | | | |
| COMPÉTENCE 1 – Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Pertinence de l'analyse de la situation de la personne Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale Pertinence dans l'accompagnement des aidants | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : | | | |
| COMPÉTENCE 2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | |
| | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : | | Commentaires : | | | |

| BLOC 2 – Évaluation 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 ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE | |
| COMPÉTENCE 3 – Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | | | | |
| COMPÉTENCE 4 – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | | | | |
| COMPÉTENCE 5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis Commentaires : | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | | | | |

| Bloc de compétences | | | |
|---|--|--|--|
| BLOC 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants | | | |
| <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | |
| Critères d'évaluation | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
| COMPÉTENCE 6 – Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |
| COMPÉTENCE 7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |
| Bloc de compétences | | | |
| 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 | | | |
| <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | |
| COMPÉTENCE 8 – Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 : <ul style="list-style-type: none"> – de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie – de traçabilité – liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Non acquis <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | |

| COMPÉTENCE 9 – Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | |
| Bloc de compétences BLOC 5 – Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | | | | |
| Critères d'évaluation | | AUTO-ÉVALUATION MI-PÉRIODE | AVIS DU TUTEUR MI-PÉRIODE | AUTO-ÉVALUATION FIN DE PÉRIODE |
| 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 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Fiabilité du recueil des données Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises Qualité des transmissions | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | |
| 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 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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 | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis | <input type="checkbox"/> Non observé <input type="checkbox"/> Non acquis | <input type="checkbox"/> À améliorer <input type="checkbox"/> Acquis |
| | Commentaires : | | Commentaires : | |