



PROJET PEDAGOGIQUE INSTITUT DE FORMATION AUXILIAIRES DE PUERICULTURE

SAINT JOSEPH
CROIX ROUGE FRANÇAISE

2021 – 2022



SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION ADMINISTRATIVE	
1.1 ORGANISME GESTIONNAIRE.....	3
1.2 INSTITUT DE FORMATION ST- JOSEPH CROIX-ROUGE	3
1.3 INSTITUT DE FORMATION AUXILAIRES DE PUÉRICULTURE	3
2. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DE L'IFAP	
2.1. CADRE LEGISLATIF	4
2.2. LA FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE.....	4
2.2.1. DEFINITION DU METIER	4
2.2.2. LES MISSIONS.....	5
2.2.3. LA FINALITE DE LA FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	5
2.3LE CADRE CONCEPTUEL DU PROJET PÉDAGOGIQUE DE L'IFAP.....	6
2.4. LES ACTEURS DE LA FORMATION	6
2.4.1. LES APPRENANTS	6
2.4.2. LE PERSONNEL DE L'INSTITUT	7
2.4.3. LES AUTRES PARTICIPANTS A LA FORMATION	7
2.5. ORGANISATION DE LA FORMATION.....	8
2.5.1. LES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES	9
2.5.2. LES METHODES PÉDAGOGIQUES	9
2.5.3. LES DISPOSITIFS PRÉVISIONNELS DE FORMATION	10
2.6. STAGES.....	12
2.6.1. ORGANISATION.....	12
2.6.2. MOYENS PÉDAGOGIQUES.....	12
2.7 ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUALISE.....	13
2.8. SUIVI PÉDAGOGIQUE.....	14
2.8.1. SUIVI PÉDAGOGIQUE COLLECTIF.....	14
2.8.2. SUIVI PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL	14
2.8.3. AUTOUR DU STAGE	15
2.9. ASSIDUITE LORS DE LA FORMATION.....	15
2.10. VACANCES 2020 - 2021	16
2.11. MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION	16
2.11.1 ÉVALUATION DES MODULES D'ENSEIGNEMENT EN INSTITUT. 16	
2.11.2. ÉVALUATION DES COMPETENCES CLINIQUES EN STAGE	17
2.12. ÉQUIPEMENT	17
2.13 DÉMARCHE QUALITÉ	17
ANNEXES.....	18

1. PRÉSENTATION ADMINISTRATIVE

1.1. ORGANISME GESTIONNAIRE

DÉNOMINATION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE :

**CROIX-ROUGE FRANCAISE
INSTITUT RÉGIONAL DE FORMATION SANITAIRE ET SOCIALE**

DATE DE CRÉATION : 08 juin 2006

NATURE JURIDIQUE : Association Loi 1901

ADRESSE DU SIÈGE : 400, avenue du Château de Jouques
Parc d'activités La Plaine de Jouques - 13420 GEMENOS

TÉLÉPHONE : **04 42 62 84 75** TÉLÉCOPIE : **04.42.62.84.79**

E-MAIL : irfss.pacac@croix-rouge.fr

RESPONSABLE HABILITÉ DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE : Madame Christine HOUVET

FONCTION : Directeur Régional

ADRESSE : 400, avenue du Château de Jouques
Parc d'activités La Plaine de Jouques
13420 GEMENOS

TÉLÉPHONE : **04 42 62 84 75** TÉLÉCOPIE : **04.42.62.84.79**

E-MAIL : christine.houvet@croix-rouge.fr

1.2. INSTITUT DE FORMATION ST-JOSEPH CROIX-ROUGE

DIRECTEUR DE L'INSTITUT DE FORMATION SAINT-JOSEPH CROIX-ROUGE FRANÇAISE REGION PACA
CORSE : MADAME Gilberte HUE

ADRESSE SITE PRINCIPAL : 343 boulevard Romain Rolland 13010 MARSEILLE

TÉLÉPHONE : **04 91.92.96.72** TÉLÉCOPIE : **04 96 12 53 98**

E-MAIL : gilberte.hue@croix-rouge.fr

DATE DE CREATION : 01/09/2008

1.3. INSTITUT DE FORMATION D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

Directeur de l'Institut d'Auxiliaire de Puériculture :

Adresse site principal : 343 boulevard Romain Rolland 13010 MARSEILLE

TÉLÉPHONE : **04 91.92.96.72** TÉLÉCOPIE : **04 96 12 53 98**

E-mail : gilberte.hue@croix-rouge.fr

Date de création : 01/09/2008

Capacité accueil : Coursus complet : 60 élèves

2. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DE L'IFAP

2.1. CADRE LÉGISLATIF

Ce projet s'appuie sur les textes de lois réglementant les études conduisant au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP) :

- ❖ **Arrêté du 10 juin 2021** relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture.
- ❖ **Arrêté du 10 juin 2021** portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique
- ❖ **Arrêté du 12 avril 2021** portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture.
- ❖ **Arrêté du 7 avril 2020 modifié** relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture
- ❖ **Arrêté du 16 janvier 2006** modifié relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture.
- ❖ **Arrêté du 3 mars 2006** relatif à l'Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences
- ❖ **Décret n° 2007-1301 du 31 août 2007** relatif aux Diplômes d'Aide-Soignant, d'Auxiliaire de Puériculture et d'Ambulancier et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).
- ❖ **Décret n° 2002-194 du 11 février 2002** relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.
- ❖ **Articles R 4311-3 à 4311-5** du code de la santé publique relatifs aux actes professionnelles et à l'exercice de la profession d'infirmière
- ❖ **Article R. 4392-1** du code de la santé publique relatif à la formation.
- ❖ **Article R. 4311-4** du code de la santé publique relatif à l'exercice de la profession.
- ❖ **Articles R 4392-2 à R.4392-7** du code de la santé publique relatif à l'exercice de la profession en France pour les ressortissants communautaires.
- ❖ **Article R 4383-6** du code de la santé publique relatif à la formation.
- ❖ **Article R. 4311-4** du code de la santé publique relatif à l'exercice de la profession.
- ❖ **Loi N° 2016-41 du 26 janvier 2016** de modernisation de notre système de santé
- ❖ **Décret du 8 juillet 2016** relatif à l'organisation du Développement Professionnel Continu des Professionnels de Santé.
- ❖ **Arrêté du 8 décembre 2015** fixant la liste des orientations nationales du développement professionnel continu des professionnels de santé pour les années 2016 à 2018.
- ❖ **Stratégie nationale de santé 2018-2022** : plan priorité prévention. Ministère des Solidarités et de la Santé.

2.2. LA FORMATION AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

2.2.1 Définition du métier

L'auxiliaire de puériculture est autorisée de dispenser des activités d'éveil et d'éducation, et réaliser des soins d'hygiène et de confort pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier et des actes spécifiques définis prioritairement par l'infirmière puéricultrice, en collaboration et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

2.2.2 Les missions

Trois missions reflètent la spécificité du métier définies ainsi :

- Accompagner l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et sociale ;
- Collaborer au projet de soins personnalisé dans un champ de compétences ;
- Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel

2.2.3 La finalité de la formation auxiliaire de puériculture

La formation d'auxiliaire de puériculture a pour objectif pour chaque élève d'acquérir des compétences l'autorisant à :

- Exercer son activité sous la responsabilité de l'infirmier diplômé d'Etat ou de l'infirmière puéricultrice diplômée d'Etat, dans le cadre de l'article R. 4311 -4 du code de la santé publique. Ses activités se situent dans le cadre du rôle qui relève de l'initiative de l'IDE, défini par les articles R. 4311-3 à 4311-5 du code de la santé publique relatifs aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

Dans les établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, l'activité est encadrée par les articles R. 2324-16 à R. 2324-47 du code de la santé publique.

- S'inscrire dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité, les autres professionnels, les apprenants et les aidants.
- Participer à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion ou de maltraitance.
- Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire intervenant dans les services de soins ou réseaux de soins des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, notamment dans le cadre d'hospitalisation ou d'hébergement continu ou discontinu en structure ou à domicile, ou dans le cadre de structure de prévention et dépistage.

La formation propose à chaque élève un parcours professionnalisant visant d'une part à développer l'acquisition des compétences telles qu'elles sont définies dans le référentiel de formation et d'autre part à favoriser les capacités d'adaptation aux diverses évolutions des secteurs d'activité.

La finalité de la formation est d'amener l'auxiliaire de puériculture en devenir :

- à développer ses ressources en savoirs théoriques et méthodologiques, son habileté gestuelle et ses capacités relationnelles (savoirs théoriques et procéduraux, savoirs pratiques définis dans le référentiel) ;
- à reconnaître ses émotions et les utiliser avec la distance professionnelle qui s'impose ;
- à déployer une éthique professionnelle afin de prendre des décisions éclairées et ainsi agir avec autonomie et responsabilité conformément à la réglementation
- à construire sa posture professionnelle

L'accompagnement individuel et collectif des élèves vise à favoriser leur démarche d'apprenant et les rendre acteurs de leur formation.

2.3. LE CADRE CONCEPTUEL DU PROJET PÉDAGOGIQUE DE L'IFAP

Ce projet pédagogique résulte du projet de formation commun inter filières de l'institut Saint-Joseph Croix-Rouge française. Ce projet de formation inter filières comprend les orientations nationales, régionales et locales de la Croix Rouge française ainsi que le cadre conceptuel commun aux projets pédagogiques de l'IFSI, de l'IFAS et de l'IFAP.

Un travail de réflexion inter filières facilite l'élaboration d'un cadre conceptuel commun au projet de formation et contribue à une approche transversale inter filières.

2.4. LES ACTEURS DE LA FORMATION

2.4.1 LES APPRENANTS (cf. : Liste en Annexe I)

Agrément accordé par le Conseil Régional : 60 élèves

- **CURSUS INITIAL COMPLET**
 - **39 admis dont 4 ASHQ**
- **CURSUS PARTIEL PASSERELLE**
 - **21 admis dont 6 CAPAEPE ; 8 BAC Pro ASSP ; 6 DEAS et 1 ADVF**
- **FIN FORMATION sous l'ancien référentiel 2006**
 - **4 élèves** en cursus initial complet (présentation au jury diplôme d'Etat en décembre 2021)
- **REPRISE DE FORMATION sous l'ancien référentiel 2006**
 - **4 élèves** en cursus initial complet (présentation au jury diplôme d'Etat en juillet 2022)
- **REVALIDATION MODULE et/ou CLINIQUE sous l'ancien référentiel 2006**
 - **7 élèves** dont 1 en cursus AS et 1 en cursus Bac pro ASSP

74 élèves présents pour la formation 2021-2022

Le Lundi 6 septembre 2021 à 9h00 rentrée pour toute la promotion

Mercredi 1^{er} septembre 2021 à 9h30 pré rentrée, élèves en formation cursus initial complet.

Mercredi 1^{er} septembre 2021 à 14h00 pré rentrée, élèves en revalidation ou en reprise de formation et élèves en cursus passerelle.

- **Représentativité des élèves** : (Cf. Annexe II)

L'élection des représentants des élèves sera organisée le mercredi 15 septembre 2021 (élection à bulletin secret).

2.4.2 LE PERSONNEL DE L'INSTITUT

■ LE PERSONNEL DE DIRECTION

NOM	PRÉNOM	FONCTION
HUE	Gilberte	Directeur d'Établissement
BATTE	Patrice	Responsable Pédagogique IFSI Docimologie
MATHIEUX	Joëlle	Responsable Pédagogique Pôle Stage
RAAF	Akli	Responsable Administratif

■ L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

NOM	PRÉNOM	FONCTION
GUIHENEUX	Armelle	Coordonnateur pédagogique
ELEXHAUSER	Cécile	Référente IFAP
RUBIO	Fanny	Chargée de formation (en remplacement de Me Desprez Mathilde)
CLAUSS	Françoise	Chargée de formation
ROUX	Elise	Secrétaire assistante

■ LE PERSONNEL ADMINISTRATIF / FONCTIONS SUPPORTS

NOM	PRÉNOM	FONCTION
MILLE-LEGRAND	Véronique	Assistante de Direction
DIAZ	Christine	Secrétaire assistante cellule stage
MAGGIO	Sandy	Administrateur des Ventes
RIOU	Yann	Référent Qualité

2.4.3 LES AUTRES PERSONNELS À LA FORMATION

La sollicitation de l'ensemble des formateurs de l'établissement de formation, rattachés aux différentes filières de formation (IFSI, IFAS), est envisagée afin d'intervenir en transversalité dans les différents modules d'enseignement en fonction d'une part de leurs compétences et d'autre part des besoins, dans le respect des principes pédagogiques du projet de formation de l'établissement et de l'IRFSS.

En fonction de leur(s) expertise(s), des professionnels issus du milieu médical, paramédical, universitaire ou associatifs collaborent aux enseignements.

2.5. ORGANISATION DE LA FORMATION

La formation comporte **44 semaines** de formation théorique et clinique soit **1540 heures**, se répartissant en **770 heures** de formation **théorique** et **770 heures** de formation **cliniques**.

La formation théorique et pratique comprend :

- dix modules,
- un dispositif d'accompagnement pédagogique individualisé (API)
- des travaux personnels guidés (TPG)
- un suivi pédagogique individualisé

La formation théorique et pratique comprend dix modules d'enseignement en institut de formation répartis sur 5 Blocs de compétences.

La formation en milieu professionnel s'effectue autour de 4 stages où sont évaluées les compétences à acquérir.

L'alternance de la formation souscrit à l'acquisition de ces 5 Blocs de compétences requis pour exercer dans les 5 domaines d'activités du métier d'Auxiliaire de Puériculture.

LES 5 BLOCS DE COMPÉTENCES

1 - Accompagner et soins de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne et de la vie sociale
2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration
3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants
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
5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques.

LES 5 DOMAINES D'ACTIVITÉS

1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant ses fragilités
2 - Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier en intégrant la qualité et la prévention des risques
3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants
4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention
5 – Transmission, quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités.

2.5.1 LES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

- Parcours de formation formalisé ;
- Individualisation des parcours professionnalisant ;
- Développement des capacités réflexives (PRAC) ;
- Transversalité avec le soutien du pôle ingénierie et docimologie ;
- Interculturalité

2.5.2 LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les enseignements sont dispensés sous différentes formes :

■ COURS MAGISTRAUX

Ces cours sont donnés par un chargé de formation, un formateur ou un intervenant extérieur dans des salles de type amphithéâtre ou salle de cours traditionnelle.

Ces cours magistraux sont dispensés en promotion complète ou en sous-groupes.

■ LES TRAVAUX DIRIGÉS

Ces séances de travaux dirigés servent à approfondir ou compléter les apports théoriques en lien avec les différentes expérimentations sur le terrain de stage.

Les outils utilisés : Cas concrets, démarches de soins, situations récurrentes en fonction du contexte ; exposés thématiques, plaquettes de prévention en Santé Publique,

■ PRAC : PRATIQUE RÉFLEXIVE D'ANALYSE DE CAS CONCRET

L'analyse réflexive est un processus qui renforce l'implication de l'élève et œuvre à donner du sens à la construction de sa posture professionnelle

Des situations professionnelles observées ou vécues en stage sont présentées puis analysées sur des temps de retour de stage à l'aide de la PRAC.

■ LA RÉGULATION D'EXPOSÉS DE SITUATIONS VÉCUES

Chaque élève a la possibilité d'exposer une situation vécue en stage et de la proposer en tant que support pour régulation à un chargé de formation.

Pour les élèves en situation de rattrapage de validation, cette régulation fait partie de façon systématique du contrat pédagogique.

■ LES TRAVAUX PRATIQUES : séances d'apprentissage clinique

Réflexion et mise en œuvre de gestes techniques en salle de travaux pratiques

■ LES NOUVELLES TECHNIQUES DE COMMUNICATION ET DE FORMATION

Une salle est agencée sur l'institut, avec du matériel informatique.

Un Espace Numérique de Travail (ENT) est mis à disposition des élèves (planning de cours, support de cours, documentation, référence, le livret d'accueil, les projets, le règlement intérieur...)

Utilisation de la plateforme zoom pour les temps de « classe virtuelle »

■ PARTICIPATION À DES ÉVÈNEMENTS POUR LA PROMOTION À LA SANTÉ

EXERCICE NOVI EN PARTENARIAT AVEC LE CESU 13

Sur la base du volontariat, les élèves participeront à un ou des exercices « Nombreuses Victimes », dans le cadre du BLOC 2 (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences de niveau 2).

OPERATION HOPITAL DES NOUNOURS

Lors de cette manifestation, les étudiants des professions médicales et paramédicales sont sensibilisés au public de la petite enfance. Des enfants en école maternelle et primaire font la découverte des professionnels de santé (afin de « dédramatiser l'abord de la blouse blanche »).

Au travers de la prise en charge des pathologies de leur « nounours ou doudou », les enfants aborderont la notion de leur schéma corporel.

2.5.2 LES DISPOSITIFS PRÉVISIONNELS DE FORMATION

Les cursus de formation se déroulent suivant une alternance d'enseignements théoriques et pratiques à l'Institut et de stages sur la base de 35h par semaine conformément au référentiel.

Dans un souci d'équité « **un même diplôme, une même formation** » les élèves en cursus partiel passerelles sont intégrés à la promotion de cursus initial complet.

Cette intégration a pour objectifs :

- D'éviter la différenciation des cursus de formation.
- D'enrichir les échanges entre les élèves par l'apport de pré requis et d'expériences professionnelles différents.
- De faciliter une cohésion et une entraide dans la dynamique de travail de groupe.
- De lutter contre les différences et les discriminations.
- D'optimiser la démocratisation participative inter-cursus.

■ ALTERNANCE DE LA FORMATION DU CURSUS INITIAL COMPLET (cf. : Annexe III)

■ ALTERNANCE DE LA FORMATION DES CURSUS PASSERELLES (cf. : Annexe IV)

■ ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES

Elles sont élaborées d'une part conformément au référentiel de formation (Annexe III de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'AP) et d'autre part à partir des bilans de satisfaction des élèves (en fin de chaque module) ainsi que celle de fin de formation de juillet 2021.

➤ **Bilan de l'année 2020-2021**

Compte de « la crise sanitaire » et de la relocalisation du site de formation dont un arrêt de la présence physique des élèves à l'institut de formation, certains bilans de modules n'ont pu être effectués.

Voici un résumé sur l'ensemble des remarques remontées par les apprenants :

- Si possible mettre les cours sur l'ENT
- Maintenir les ateliers en groupe
- Plus de travaux pratique et en petits groupes
- Augmenter les temps dédiés aux révisions
- Etudier plus de situations de cas concrets
- L'évaluation dès la fin du module ne permet pas d'avoir le temps d'intégrer les connaissances.
- Continuer l'intervention de professionnels extérieurs pour leur expertise

Dans l'ensemble l'apport théorique n'a pas été impacté du fait de cours en visio, en effet la mise à disposition de fiches d'exercices sur la plateforme du ENT à contribuer à faciliter les apprentissages

➤ **Objectifs spécifiques de l'année 2021-2022**

L'équipe pédagogique a fait le choix d'apporter des bases de connaissance de chaque module avant le premier départ en stage des apprenants. (Cf. Annexe V)

De même des temps de travaux pratiques sont organisés sur cette même période ainsi l'apprenant se familiarisera avec certaines techniques avant d'arriver sur son lieu de stage.

Afin de faciliter la mise en lien entre les connaissances et la construction de la posture professionnelle de l'apprenant, les moments en 1/3 de promotion seront privilégiés.

Les temps personnels guidés (TPG) prévus dans le référentiel sont répartis en fonction de la durée des différents Blocs. (Cf. Annexe VI).

Les évaluations s'effectueront à distance de la fin des modules et seront regroupées.

2.6. STAGES

2.6.1 ORGANISATION

Les stages constituent un temps d'apprentissage privilégié pour la construction d'une identité professionnelle. Il n'est pas seulement un lieu d'application de la théorie apportée par l'Institut de formation, il est le lieu d'acquisition de savoirs, de savoirs faire et de savoirs être.

La formation en milieu professionnel comprend quatre périodes de stages à réaliser pour le cursus initial. Ces périodes sont à effectuer dans différentes structures employeurs, publiques ou privées, du champ sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou en hospitalisation à domicile. Le parcours de stage comporte au moins une période auprès d'enfants en situation de handicap physique ou psychique. (Cf. Annexe VII)

Une Cellule Stage organise avec un référent stage de l'équipe de l'IFAP, les stages cliniques pour les apprenants, en lien avec les directeur(trice)s des structures d'accueil de l'enfant et avec les cadres référents stage des établissements de soins publics ou privés.

L'encadrement de l'apprenant est réalisé par un professionnel paramédical ou éducatif (éducatrice de jeunes enfants ou éducateur spécialisé) qui concourt à l'acquisition progressive de ses compétences cliniques.

Le parcours de stage prend en compte si possible le lieu d'habitation et ainsi facilite l'accessibilité et les futurs recrutements.

■ **CURSUS INITIAL COMPLET**

Pour les élèves en cursus initial complet, les 4 stages représentent 50% du temps de formation.

Trois stages de cinq semaines (nommés par période A, B, C) visent à explorer les trois missions de l'auxiliaire de puériculture.

Un stage de sept semaines (nommé période D) réalisé en fin de formation afin de valider l'ensemble des blocs de compétences. Il ne peut être fractionné.

■ **CURSUS PASSERELLE** (Cf. l'alternance en Annexe IV)

2.6.2 MOYENS PÉDAGOGIQUES

Ces temps sont régulés par les chargés de formation.

➤ **Avant chaque départ en stage** : L'élève sur un temps prévu, formalise des objectifs personnels de stage et réfléchit sur les objectifs institutionnels. Ces derniers suivent l'avancée en formation de l'élève.

➤ **Durant le stage** : L'élève sollicite un bilan à mi-parcours avec son référent de stage afin d'effectuer les ajustements nécessaires à ses apprentissages. Il adapte et mesure la fiabilité de ses objectifs personnels.

Il s'appuie sur son portfolio pour identifier l'avancée des actes observés, réalisés encadrés et effectués en autonomie.

➤ **En fin de stage** : En présence du stagiaire, un document nominatif d'évaluation des compétences est remplie par le tuteur ou l'équipe l'ayant encadré durant son stage. Il est explicitée et lui est remis, signé par l'ensemble des acteurs de l'encadrement.

L'élève signe aussi la dernière page du document et confirme ainsi avoir pris connaissance de l'évaluation des compétences. Il fait signer dans son portfolio, les activités réalisées durant son stage.

■ AU RETOUR DE STAGE

Soit en groupe de référence ou soit par domaine de lieu de stage, les élèves bénéficient :

- Dans un premier temps, d'un partage sur leurs pratiques observées ou réalisées.
- Dans un deuxième temps, ils choisissent et exposent une situation vécue durant le stage et

qui les a interpellés. Cette situation est analysée au travers d'une P.R.A.C (Pratique Réflexive par Analyse de situations apprenantes).

Ces temps sont régulés par les chargées de formation.

2.7 ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE INDIVIDUALISÉ (Cf. Annexe VII)

D'une durée de 35h00, ce nouveau dispositif, appelé (API) fait partie des trois modalités d'intervention dans l'accompagnement des apprenants. Ce module est obligatoire pour tous les apprenants et fait l'objet d'un projet spécifique du projet pédagogique.

Son objectif est de réaliser un accompagnement pédagogique ciblé compte tenu de la diversité des profils et des nouvelles modalités d'accès à la formation.

Ce diagnostic individuel, en lien avec les attendus (en termes d'écriture, de lecture et de compréhension, d'arithmétique, de relations humaine, d'organisation et d'outils d'informatique) sera un indicateur sur les compétences manquantes et notamment la maîtrise du français.

Suite au résultat et lors d'un entretien avec le référent pédagogique, une mise en place de dispositifs complémentaires individuels sera proposée, pour renforcer les apprentissages dans chaque domaine concerné.

2.8 SUIVI PÉDAGOGIQUE

L'objectif du suivi pédagogique est d'accompagner l'élève tout au long de son parcours de formation et le soutenir dans sa progression.

L'équipe pédagogique effectue le suivi pédagogique à l'aide d'outils créés et regroupés dans un dossier pédagogique individualisé professionnalisant. L'élève repère les écarts, mesure sa marge de progression et effectue des réajustements adaptés.

L'équipe pédagogique met à la disposition de l'élève des ressources et des moyens qui le guident tout au cours de son apprentissage.

Chaque chargée de formation accompagne un groupe d'apprenants.

2.8.1 SUIVI PÉDAGOGIQUE COLLECTIF

➤ Au cours de la première semaine de formation, les chargées de formation accueillent leur groupe d'élèves en référence durant une ½ journée. Ce temps d'échange, en dehors du fait de faire connaissance, est un moyen de répondre aux premiers questionnements des élèves.

➤ À mi-formation et en fin de formation, un temps collectif de régulation « Apprenants-Formateurs » est programmé, soutenu par une enquête de qualité.

2.8.2 SUIVI PÉDAGOGIQUE INDIVIDUEL

Le référent pédagogique propose à chaque élève de son groupe de référence un entretien pédagogique individuel en début, en milieu et en fin de son cursus.

Ces moments d'échanges, sont inscrits sur le planning et portent sur différents items : le ressenti durant cette formation, l'identification de ses ressources, la verbalisation de ses attentes l'appropriation des connaissances acquises, l'investissement, l'acquisition de compétences.

Le chargé de formation s'appuie aussi sur différents outils tels : les résultats d'évaluations écrites, les fiches d'évaluations de compétences cliniques, le contenu du portfolio et la participation en cours.

Un suivi de la gestion des absences est réalisé avec si nécessaire la mise en place de modalités de rattrapage.

D'autres rencontres peuvent s'effectuer sur demande du référent pédagogique, de l'élève, du coordonnateur ou de la direction.

Pour accompagner lors de difficultés un élève, un contrat pédagogique écrit est élaboré avec lui. Il s'appuie sur les ressources à mobiliser. Ce contrat est signé par l'élève, le référent pédagogique et le coordonnateur de l'IFAP.

Un contrat pédagogique est systématiquement rédigé pour les élèves en revalidation et ceux dont le diagnostic des potentiels est à améliorer.

2.8.3 AUTOUR DU STAGE

➤ A chaque mi stage, les élèves sont contactées par mail par leur référent pédagogique afin d'effectuer un bilan de stage concernant l'accueil, l'intégration, l'encadrement et la réalisation des objectifs de stage.

■ RENCONTRE DE L'APPRENANT SUR LE TERRAIN

L'équipe pédagogique est encore en réflexion (objectifs, organisation, conditions) pour effectuer des temps de rencontre des élèves sur une période de stage.

2.9 ASSIDUITÉ LORS DE LA FORMATION

La participation à l'ensemble des enseignements théoriques et cliniques est obligatoire.

(Cf. Arrêté du 10 juin 2021, Art 6 du TITRE I - Règlement intérieur Titre II - Chapitre III - Obligations des apprenants - Présence en cours)

La participation de l'élève aux enseignements et aux stages **est obligatoire** durant toute la formation

Toute absence est signalée le jour même, au chargé de formation référent et au secrétariat par mail

Toute absence est justifiée :

- soit par un certificat médical daté, signé, tamponné par le médecin, sur lequel doit figurer : la date de l'arrêt et sa durée ;
- Soit par une convocation administrative ou juridique.
- Soit toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements

Ces documents sont à adresser dans **les 48h** aux chargées de formation ou au secrétariat.

■ ORGANISATION DES PRÉSENCES

- Cours (CM, TD, TP) : émargement de l'élève, par demi-journée, sur une feuille datée et intitulée du nom du cours.
- Stage : validation des heures sur la fiche « Attestation de présence en stage » par la responsable du stage.

■ RÉCUPÉRATION DES ABSENCES

Pour la durée totale de formation, les absences justifiées ne peuvent excéder 5 % de la formation à réaliser par l'apprenant.

Au-delà de cette franchise, les heures non effectuées font l'objet d'une récupération.

Cette récupération s'effectue :

- Si l'absence a lieu lors d'un cours : récupération par un travail écrit, cohérent et à rendre.
- Si l'absence a lieu lors d'un stage : récupération sur le terrain de stage ou sur un autre lieu de stage.

2.10 VACANCES 2021-2022

Les périodes de vacances se répartissent comme suit :

Promotion en cursus complet de 2021 – 2022

- Du 20 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus
- Du 11 au 15 avril 2022 inclus

2.11 MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION (Cf. ANNEXE VIII)

Les évaluations respectent les modalités d'évaluation et de validation des blocs de formation conformément à l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'auxiliaire de puériculture.

Elles comprennent trois orientations : théorique, pratique, stage (compétences cliniques)

2.11.1 ÉVALUATION DES MODULES D'ENSEIGNEMENT EN INSTITUT

■ ÉPREUVES ÉCRITES

L'analyse d'une situation en lien avec la compétence soit du BLOC 1 ; soit du BLOC 2 ; soit du BLOC 4 et du BLOC 5.

La correction de ces épreuves est assurée par les puéricultrices enseignantes permanentes de l'Institut de Formation.

■ ÉPREUVES ORALES

Elles sont individuelles ou collectives, en lien avec la compétence du BLOC 3. L'évaluation de ces épreuves est composée et assurée par les puéricultrices enseignantes permanentes de l'Institut de Formation.

■ ÉPREUVE PRATIQUE SIMULÉE

- *BLOC 2 - Module 5* : Préparation et réalisation de gestes d'ergonomie en salle de travaux

pratiques. L'évaluation est assurée par les puéricultrices enseignantes permanentes de l'Institut de Formation et des intervenants extérieurs (kinésithérapeute et/ou ergothérapeute) participant à la formation.

- **BLOC 2 - Formation aux gestes et soins d'urgence niveau 2 (21h00 avec théorie).**

L'évaluation est assurée par des formateurs permanents titulaires de l'AFGSU. Les sessions de formation sont organisées au sein de l'établissement durant la période du premier stage.

2.11.2 ÉVALUATION DES COMPÉTENCES CLINIQUES EN STAGE

A chaque stage, l'élève est évalué sur les unités de compétences qu'il doit valider à partir d'une échelle de valeur (de 0 à 3) définie par une grille pour chaque Bloc de compétence.

Au terme de ses stages, l'équipe pédagogique réalise le bilan des acquisitions de l'élève en établissant le total obtenu à chaque unité de compétence. Chaque compétence est validée si l'élève obtient une note au moins égale à la moyenne pour chacune d'elles.

Quel que soit leur cursus complet ou partiel, les critères non évalués ne sont pas pris en compte dans la notation et sont donc déduits du total attendu.

2.12. ÉQUIPEMENT

L'IFAP dispose des équipements :

- Salle de travaux pratiques
- Salle de cours avec matériel numérique ou audiovisuel
- Matériel spécifique à l'enfant dans le cadre de l'enseignement pratique de la prise en soin d'un enfant lors de soins ou d'activités d'éveil
- D'un Espace Numérique de Travail. (ENT) de la plateforme ZOOM

2.13. DÉMARCHE QUALITÉ : Label PVE (Performance Vers L'Emploi) du Conseil Régional

L'IFAP s'inscrit dans le référentiel PVE du Conseil Régional.

Ce référentiel se croise avec le référentiel SMQ (Système Management Qualité) de la Croix-Rouge Française.

ANNEXES

SOMMAIRE DES ANNEXES

I. LISTE DES ÉLÈVES AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE RENTRÉE 2021

- CURSUS INITIAL COMPLET 2021 - 2022
- CURSUS PASSERELLE

II. LE PROCÈS-VERBAL DE L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES APPRENANTS

III. MISSION REPRESENTANT DES ELEVES ET LISTE DES REPRESENTANTS

IV. REPRESENTANT DES FORMATEURS PERMANENTS

V. ALTERNANCE PEDAGOGIQUE COMPLETE

VI. ALTERNANCE DE LA FORMATION CURSUS INITIAL COMPLET

VII. ALTERNANCE DE LA FORMATION CURSUS PASSERELLE

VIII. CALENDRIER DE LA FORMATION PAR MODULE

IX. REPRESENTATION DES JOURNEES DE FORMATION PAR CURSUS

X. DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUALISE

XI. GRILLE D'EVALUATION PAR BLOC DE COMPETENCES

XII. LES STAGES

XIII. CERTIFICATION

XIV. REFERENTIEL PERFORMANCE VERS L'EMPLOI

XV. AGREEMENT IFAP