



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



LA MISE EN PLACE DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE OPTIONS DOMICILE ET STRUCTURE

1. LA REPARTION DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL :

L'enseignement professionnel est réparti **en trois pôles, chaque pôle étant assuré par le même enseignant** dans la mesure où les ressources de l'établissement le permettent.

Pôles		Horaires pour 14 heures hebdomadaires	
		Option « à domicile »	Option « en structure »
Pôle 1	Techniques professionnelles et technologie associée : ergonomie – soins + biologie microbiologie	4 h	5 h 30
Pôle 2	Techniques professionnelles et technologie associée : animation – éducation à la santé + sciences médico-sociales	5 h	5 h 30
Pôle 3	Techniques professionnelles et technologie associée : services à l'utilisateur + nutrition	5 h	3 h

2. LE PLAN DE FORMATION

2.1. LES CONTRAINTES :

Les contraintes pour construire le plan de formation sont les suivantes :

- Certification intermédiaire pour le Bac Pro ASSP a lieu au plus tard à la fin du premier semestre de première. Le programme du référentiel BEP ASSP doit donc être traité au plus tard pour cette date. Ce référentiel, construit à partir de celui du bac ASSP, comporte une majorité mais pas la totalité des compétences de niveau V du Bac.
- Deux publics (enfant et adulte) doivent être abordés avant la 1^{ère} PFMP.
- Des compétences de niveau IV doivent être abordées dès la seconde pour permettre une montée en puissance des compétences de l'élève.
- Période de formation en entreprise de 22 semaines sur les trois ans de formation dont 6 semaines obligatoires en seconde et 16 semaines en première et terminale dont 8 semaines au minimum en terminale.

2.2. LES MOYENS :

Les moyens, à disposition des équipes, pour construire le plan de formation des trois premiers semestres sont les suivants :

- Référentiel de BAC PRO ASSP (B0 n°24 du 16 juin 20 11) en ligne sur le bureau pédagogique
- Référentiel de certification intermédiaire : BEP ASSP. Ce document mis en ligne n'est pas encore officiel à ce jour et reste un document de travail.
- Document ci-dessous, élaboré par le groupe ressource académique, qui permet de repérer sur le RAP (Référentiel des activités professionnelles) du bac ASSP :
 - les tâches de niveau V, en italique avec un astérisque, lorsqu'elles font partie du référentiel de certification intermédiaire.
 - des tâches de niveau IV, en gras non italique et grisées, avec le justificatif du choix lorsqu'elles sont susceptibles d'être abordées avant la fin du premier semestre de première bac Pro.

Exemple : ACTIVITE A.1 : Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage

<i>Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV</i>	Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^e semestre 1 ^e bac Pro
▪ <i>Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage *</i>	
• Analyse de la demande d'information, proposition de solution	
• Organisation de l'accueil	➤ En fin de seconde, pour permettre un projet d'animation ou l'accueil des élèves seconde en début de première

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES BAC PRO ASSP

FONCTION A : COMMUNICATION – RELATION

ACTIVITE A.1 : Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage

	<i>Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV</i>	Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage *</i> ▪ <i>Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage *</i> ▪ <i>Observation des attitudes et comportements des personnes *</i> ▪ <i>Communication verbale et non verbale contribuant au bien être de la personne, de sa famille et de son entourage*</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la demande d'information, proposition de solutions 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation de l'urgence de la situation 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En début de 1^e peut éventuellement être pris en charge en pôle 1 pour permettre la validation du SST dans le cadre de la PSE
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation des usagers vers les services ou les personnels compétents 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de l'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En fin de seconde, pour permettre un projet d'animation ou l'accueil des élèves seconde en début de première

ACTIVITE A.2 : Traitement des informations

TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Recensement et priorisation des informations à transmettre *</i> ▪ <i>Diffusion de l'information aux destinataires concernés *</i> ▪ <i>Renseignement de documents assurant la traçabilité des activités (suivi, liaison, ...)*</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de documents (notes, compte rendu, courriers, relevés de conclusion,...) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Classement et archivage des documents 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dès le début de seconde, pour acquérir une méthodologie (classement des cours ...)
	<ul style="list-style-type: none"> • Constitution, mise à jour et contrôle de dossiers de suivi (hors contenu médical) 	

ACTIVITE A3 : Animation et/ou participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail ...).

TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation et suivi d'une réunion : ordre du jour, convocations, liste d'émargement, ... 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Animation, interventions, participations aux échanges lors de réunions de travail 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation dans le cadre de la délégation de l'autorité hiérarchique lors de réunions internes ou avec des partenaires extérieurs 	

FONCTION B : ORGANISATION – GESTION – QUALITE

	OPTION « A DOMICILE »	OPTION « EN STRUCTURE »	
	ACTIVITE B.1 : Gestion des activités, participation à la gestion d'une équipe restreinte	ACTIVITE B.1 : Gestion des activités, gestion d'une équipe restreinte	
	Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV		Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Planification de ses activités dans son champ d'intervention *</i> 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du planning de travail des agents 	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'organisation du travail d'équipe 	➤ Au cours de la 1 ^{ère}
	<ul style="list-style-type: none"> • Planification et suivi des activités au sein d'une équipe 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'évaluation des agents 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des besoins de formation 		
ACTIVITE B.2 : Participation à la formation et à l'encadrement de stagiaires			
Accueil des nouveaux agents, des bénévoles			
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Accueil des stagiaires, des bénévoles</i> 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil des nouveaux agents (présentation du service, organisation des activités, ...) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à la prise de fonction des nouveaux agents 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil des bénévoles (présentation du service, organisation des activités, ...) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement du stagiaire selon la réglementation en vigueur (observation du travail, construction d'une posture professionnelle, repérage des besoins, évaluation) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au projet d'encadrement, au tutorat 		

FONCTION B (SUITE) : ORGANISATION – GESTION – QUALITE

ACTIVITE B.3 : Participation au contrôle et à la gestion de la qualité

	Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV	Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées *</i> ▪ <i>Rédaction d'une fiche d'événement indésirable *</i> ▪ <i>Proposition, mise en œuvre d'actions correctives *</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au suivi des actions correctives 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Dès la classe de seconde, dans le cadre des TP, habitue l'élève à renseigner une fiche de contrôle (entretien salle, réfrigérateur ...)
	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la rédaction et/ou à l'adaptation de documents relatifs à la qualité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification de l'efficacité d'un mode opératoire, d'une procédure 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la réalisation d'enquêtes, d'évaluation de pratiques professionnelles 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la conception et à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ dès la seconde si PRAP 2S mis en place
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'«évaluation interne» selon la législation en vigueur 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au suivi des actions correctives 	

ACTIVITE B.4 : Gestion des stocks et des matériels

TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Vérification des stocks *</i> ▪ <i>Estimation et suivi des consommations de produits *</i> ▪ <i>Contrôle des livraisons *</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Déclenchement des commandes, rédaction et relance des commandes 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion du matériel (suivi de la maintenance, des réparations, des locations) 	

FONCTION C : RÉALISATION

ACTIVITE C.1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels

Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV		Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne</i> * : <ul style="list-style-type: none"> - Locaux - Matériels et équipements - Linge 	<ul style="list-style-type: none"> Nettoyage ou Bio nettoyage Maintenance de 1^{er} niveau
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Tri et élimination des déchets</i> * 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Préparation de la stérilisation des instruments</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Montage, entretien et surveillance du matériel de soins</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures d'hygiène des locaux, des équipements et matériels 	
<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Possibilité dès la seconde au regard des résultats attendus pour cette activité (cf référentiel page 14) 	
OPTION « A DOMICILE »	OPTION « EN STRUCTURE »	
ACTIVITE C.2 Elaboration de projet individualisé	ACTIVITE C.2 Participation à l'élaboration de projet individualisé	
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la situation de la personne (ses besoins, ses potentialités, ses projets, ses habitudes de vie, ses désirs, la place de sa famille, de l'entourage ...) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction du projet 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre du projet 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi, évaluation et actualisation du projet individualisé 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Formalisation, rédaction du projet individualisé 	

FONCTION C (SUITE) : REALISER

ACTIVITE C.3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation

	Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV	Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide à la toilette ou réalisation des soins d'hygiène corporelle non prescrits par un médecin chez la personne en fonction de son degré d'autonomie et aux différents âges de la vie * 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réfection et change de lit (occupé et inoccupé) * 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Installation de la personne (fauteuil, lit, aide à l'élimination, aide au repos, au sommeil,...) * 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide aux déplacements, transferts * 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Habillage, déshabillage * 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place de moyens de sécurisation * 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic et proposition d'aménagement des espaces 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En relation avec le PRAP 2S
	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures de soins d'hygiène et de confort 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au regard des résultats attendus pour cette activité (cf référentiel page 16)

ACTIVITE C.4 : Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposition et conduite d'une activité 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagnement dans les activités d'acquisition, de maintien et de restauration de l'autonomie intégré dans le projet individualisé 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Conception et mise en œuvre de projets d'animation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Activités de la vie quotidienne ○ Activités d'éveil ○ Activités de loisirs ○ Activités de maintien de la vie sociale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dès la seconde, dans le cadre d'un projet d'animation
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des activités et/ou des projets d'animation 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dès la seconde, dans le cadre d'un projet d'animation

FONCTION C (SUITE) : REALISER

ACTIVITE C.5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne

Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV		Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e	
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observation du comportement et des habitudes de vie, des capacités motrices et intellectuelles ▪ Repérage des modifications ▪ Observation de la personne : conscience, douleur, état cutané, phanères, selles, urine, expectorations ▪ Repérage des signes de détresse 		
	• Aide à la prise de médicaments (accompagnement et vérification)		
	• Transcription sur les documents spécifiques		
	• Contribution à la mise en œuvre, au suivi, à l'évaluation ou à l'adaptation des procédures de surveillance et d'urgence		
		<ul style="list-style-type: none"> • Mesure de certains paramètres : poids, taille, température, diurèse, pouls, pression artérielle, rythme respiratoire 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dès la seconde, certains paramètres peuvent faire l'objet d'étude'
	OPTION « A DOMICILE »	OPTION « EN STRUCTURE »	
	ACTIVITE C.6 : Conception, préparation et distribution de collations, de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	ACTIVITE C.6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation de collations et/ou goûters * ▪ Maintien ou remise en température des préparations alimentaires * ▪ Aide à la prise des repas * 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation de repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits* ▪ Distribution des repas et collations* 		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagnement ou réalisation d'achats alimentaires 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la distribution des repas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dès la première PFMP peut être vu
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la conservation des aliments et des préparations • Conception de menus adaptés 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suite logique d'une préparation de repas

FONCTION C (SUITE) : REALISER

ACTIVITE C.7 : Education à la santé

	Tâches de niveau V – Tâches de niveau IV	Justification choix tâches de niveau IV avant fin 1 ^{er} semestre de 1 ^e
TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des besoins d'un public (personne(s), famille, entourage, personnels) 	➤ Dès la seconde, possibilité de l'aborder en partie au travers de la biologie et la SMS
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'élaboration de supports de prévention 	➤ Dès la seconde, possibilité de l'aborder en partie au travers de la biologie microbiologie et des SMS
	<ul style="list-style-type: none"> • Animation d'ateliers de prévention 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à visée éducative auprès de la personne, de la famille, de son entourage 	➤ Dès la seconde, possibilité de l'aborder en partie au travers de la biologie et la SMS
	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à des campagnes de prévention 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation vers les dispositifs d'éducation à la santé existants 	➤ Dès la seconde, possibilité de l'aborder en partie au travers de la biologie et la SMS

ACTIVITE C.8 : Gestion des documents de la vie quotidienne

TÂCHES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Classement des documents de la vie quotidienne</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Renseignement de documents administratifs courants</i> 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'élaboration de planning d'échéances administratives et budgétaires 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des démarches administratives 	

3. LES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL :

3.1. OPTION « à domicile »

	Année	Durée en semaine	Support évaluation	Lieux	Observations
	Seconde	3 + 3	EP1 de la certification intermédiaire en fin de seconde	Structures sociales, médico sociales, structures d'accueil collectif de la petite enfance, écoles maternelles	L'option 3 + 3 permet aux élèves de partir plus tôt en PFMP
		6			
Stratégie 1(*)	Première	4	E33 possible	Pour E33 obligatoirement à domicile	Départ en PFMP décalé en demi groupes possibles en 1 ^{ère} , cependant E33 sur première PFMP de 1 ^{ère} sous entend que les savoirs associés ont été vus dans le cadre de l'enseignement en centre de formation 4 semaines sont respectées, mais 12 semaines au domicile Travail sur un dossier par année
		4	E31 et E33 possibles		
	Terminale	4	E13 et /ou E31	A domicile	
		4	E13	A domicile	
Stratégie 2	Première	3		Structures , crèches familiales	10 semaines au domicile Mais départ en demi groupe impossible et certification sur deux périodes Mais permet de travailler sur un seul dossier /année
		5	E31 E33	domicile	
	Terminale	3		Structures , crèches familiales	
		5	E13 et /ou E31 E33	domicile	
Stratégie 3	Première	3		domicile	Si 3 + 3 en domicile en 1^{ère} permet de valider E33
		3	E33	domicile	
	Terminale	5	E13 et E31	Domicile ou structures sociales et médico-sociales, crèches familiales	Permet de prévoir une des 2 périodes de terminale en domicile et d'alterner les élèves sur les 2 périodes équivalentes
		5	E13 et E31	Domicile ou structures sociales et médico-sociales, crèches familiales	

(*) la stratégie 1 est celle qui paraît la plus « équilibrée »

3.2. OPTION « en structure »

	Année	Durée en semaine	Support évaluation	Lieux	Observations
	Seconde	3 + 3	EP1 de la certification intermédiaire en fin de seconde	Structures sociales, médico sociales, structures d'accueil collectif de la petite enfance, écoles maternelles	L'option 3 + 3 permet aux élèves de partir plus tôt en PFMP
		6			
Stratégie 1(*)	Première	4	E31 ou E32	<ul style="list-style-type: none"> - Pour E13 : établissements de santé, structures sociales ou médico sociales, école élémentaire, structure d'accompagnement du jeune en situation de handicap - Pour E31 : structures accueillant des adultes non autonomes - Pour E32 : structures accueillant des enfants, des personnes en situation de handicap ou des personnes âgées 	<p>Les périodes étant équivalentes, les lieux sont interchangeables</p> <p>Il est souhaitable de valider E31 ou E32 en fin de 1^{ère} pour alléger les évaluations de Terminale</p> <p>3 périodes doivent se dérouler près d'adultes non autonomes afin de comptabiliser 10 semaines</p>
		4			
	Terminale	4	E31 ou E32		
		4	E13		
Stratégie 2	Première	3	E31 possible si ANA E32	<ul style="list-style-type: none"> - Pour E13 : établissements de santé, structures sociales ou médico sociales, école élémentaire, structure d'accompagnement du jeune en situation de handicap - Pour E31 : structures accueillant des adultes non autonomes - Pour E32 : structures accueillant des enfants, des personnes en situation de handicap ou des personnes âgées 	<p>10 semaines au moins auprès d'adultes non autonomes (ANA)</p> <p>Deux périodes supports des évaluations (fin de première et fin de terminale)</p>
		5			
	Terminale	3	E13 E31 possible si ANA E32		
		5			
Stratégie 3	Première	3		Etablissement de santé, structures sociales, médico sociales, structures d'accueil collectif de la petite enfance, écoles maternelles	<p>E32 peut être associée à l'une ou l'autre des périodes de 5 semaines, selon les choix des structures</p> <p>Inconvénients : toutes les évaluations sont en terminale</p>
		3			
	Terminale	5	E31 et E32	<ul style="list-style-type: none"> - Pour E13 : établissements de santé, structures sociales ou médico sociales, école élémentaire, structure d'accompagnement du jeune en situation de handicap - Pour E31 : structures accueillant des adultes non autonomes - Pour E32 : structures accueillant des enfants, des personnes en situation de handicap ou des personnes âgées 	
		5	E13 et E32		

(*) la stratégie 1 est celle qui paraît la plus « équilibrée »

4. L'APPROCHE PEDAGOGIQUE :

- Partir d'un **contexte professionnel** commun aux trois pôles, celui-ci doit, dans la mesure du possible s'appuyer sur une structure locale existante, proche de l'établissement. Cette structure peut faire, en amont, l'objet d'une visite en groupe ou d'une recherche d'informations par quelques élèves. Par année de formation, il peut être envisagé 4 à 6 contextes.

- Exemple :

Contexte professionnel N°1	
Photo éventuelle de la structure	<p>Le centre multi - accueil « Le lutin vert » accueille 22 enfants âgés de 2mois1/2 à 6 ans. Il emploie 7 salariés. Il fonctionne du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30. Le prix de la journée est de ... à ...€. Il comprend le repas fourni par le groupe scolaire voisin. Concernant les biberons de lait, ce sont les parents qui les fournissent chaque jour.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documents joints : organigramme ou plan de la structure ou brochure structure - ...

- Proposer, à partir du contexte professionnel, une à plusieurs **situations professionnelles** pour chaque pôle, en s'appuyant sur les tâches décrites dans le RAP (référentiel d'activités professionnelles).

- Exemple :

Pôles	Situations professionnelles
Pôle 1	Vous arrivez dans la structure. Après avoir revêtu votre tenue professionnelle, l'auxiliaire de puériculture vous demande de réaliser un lavage des mains en respectant le protocole du service.
Pôle 2	Julie, 3 ans, se réveille de la sieste. Vous êtes chargé de conduire une activité d'éveil en attendant le lever des autres enfants.
Pôle 3 :	<p><u>Option Domicile</u> : Vous êtes chargé, sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture, de préparer les biberons de Léa, 3 mois ½ et Théo, 7 mois puis de donner le biberon à Léa.</p> <p><u>Option Structure</u> : Vous êtes chargé de réaliser, sous la responsabilité de l'agent de service, une compote de pommes que vous servirez à 4 enfants de 2 ans. Vous devez également donner le biberon (déjà préparé) de Léa, 3 mois ½.</p>

PÔLE 1

POLE 2

POLE 3

Techniques
professionnelles et
technologie associée

Ergonomie – Soins

	Compétences	Connaissances
- Tenue professionnelle	- C 2.3.3	- 1.1
- Hygiène des mains	- C 2.3.3	- 1.2
- Notions d'ergonomie	- C 2.3.4	- 2.1

Animation – Education à la santé

	Compétences	Connaissances
- Conduite d'une activité d'éveil individuelle	- C 3.4.5	- 1.2

Services à l'utilisateur

	Compétences	Connaissances
- Préparation de biberons (option à domicile)	- C 3.6.2	
- Préparation de collation (compote et aide à la prise de biberons (option en structure))	- C 3.6.3	
- Produits de nettoyage et de désinfection (détergent-désinfectant)		- 1.5(*)
- concepts de propreté d'hygiène		- 1.1.1

Contexte professionnel N°1 :
Le centre multi-accueil
« le lutin vert »

Savoirs associés

Biologie microbiologie

- Diversité du monde microbien (présentation des principaux microorganismes, indication des exemples de microorganismes responsables de maladies et utilisés en agroalimentaire et pharmacie)	- 18.1(*)
- Flore cutanée	- 6.2

Sciences médico sociales

- Ethique et déontologie	- 2.5
- Besoins et attentes de l'enfant	- 1.2
- Développement sensoriel	- 1.3.2(*)
- Accueil collectif	- 1.3.9 (*)

Nutrition Alimentation

- Besoins nutritionnels du nourrisson	- 2.1 (*)
- Alimentation lactée	- 2.2 (*)

(*) point traité en partie

Remarque : les chiffres faisant référence aux compétences et connaissances ne seront pas donnés aux élèves