

Nom : _____

Prénom : _____

Promotion : _____

DIPLOME D ETAT D AIDE SOIGNANT

Livret d'apprentissage

et de professionnalisation

IFAS CFA Fondation ALIA

L'apprenant doit avoir ce livret en sa possession aussi bien dans l'entreprise,
à l'IFAS qu'en stage, et pouvoir le présenter sur la demande des inspecteurs.

IFAS CFA FONDATION ALIA

47 Place Saint François de Sales, 74130 Bonneville

04 50 14 08 41

V6-2026 — 30-06-2026

SOMMAIRE

I Identification des acteurs.....	3
II. Contacts IFAS	4
III. L'apprentissage	4
Contrat d'apprentissage.....	7
Durée du contrat	7
Couverture sociale	6
Redoublement.....	6
Absences	6
Rémunération	7
durée du contrat	7
Travail le week-end/jours fériés.....	7
Repos hebdomadaire	7
Congés payés.....	7
Heures supplémentaires	7
IV. Planning de l'alternance	8
V. Role du livret d'apprentissage.....	9
VI. Rôle de chacun	9,10
VII. Rappel du référentiel de compétences.....	11
VIII. Trame de démarche clinique	12
Période 1	12 à 16
Période 2	12 à 20
Période 3	21 à 24
Période 4	25 à 28
Période 5	29 à 32
Période 6	12 à 37
Annexe Textes de référence formation aide-soignant.....	38

I Identification des acteurs

L'APPRENTI

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél portable : _____

Courriel : _____ @ _____

Mineur

Responsable légal (- 18 ans) : M. Mme : _____

Adresse : _____

Tél portable _____ Tél domicile : _____

ETABLISSEMENT DE FORMATION

47 place Saint François de Sales

74130 Bonneville/ Pontchy

DIRECTRICE DE L'IFAS

Marianne GOFFARD

REFERENT PEDAGOGIQUE A L'IFAS-CFA

EMPLOYEUR

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél : _____

Maître d'apprentissage : _____

CONTRAT

Du

Au

II. Contacts IFAS

L'IFAS est ouvert du lundi au vendredi de 9h 00 à 17h

Marianne
GOFFARD

- Directrice de l'IFAS
- @ : m.goffard@fondationalia.fr

Aurelie DECORTE

- Coordinatrice pédagogique
- Tél : 04 50 07 30 56
- @ : ifas.coordinatrice@fondationalia.fr

Aline MOUROLIN

- Formatrice
- Tél : 04 50 07 30 56
- @ : a.mourolin@fondationalia.fr

Nathalie MIGNOT

- Assistante IFAS
- Tél : 04 50 14 08 41
- @ : ifas.secretariat@fondationalia.fr

III. L'alternance

Qu'il s'agisse d'un apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation, l'alternance est une voie d'excellence qui permet de conjuguer apprentissages théoriques et expérience professionnelle. Elle favorise l'acquisition de compétences concrètes, l'autonomie et l'adaptation aux réalités du terrain. Grâce à une immersion progressive au sein des équipes, l'apprenti développe son savoir-faire, sa posture professionnelle et construit son projet de carrière tout en contribuant activement à la qualité de l'accompagnement des personnes accompagnées.

Contrat de travail

Notions générales

Le contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation est un véritable contrat de travail à durée déterminée et de type particulier, régis par le Code du Travail, dans le livre 2 de la 6ème partie.

L'apprentissage comporte obligatoirement un temps en entreprise et un temps en centre de formation.

Cette formation doit permettre d'acquérir le savoir-faire, le savoir-être et les compétences pour obtenir un diplôme d'état. Le contrat d'apprentissage est obligatoirement conclu par écrit et signé par les parties : employeur, apprenti et représentant légal s'il est mineur, et le centre de formation (IFAS-CFA).

Le contrat fixe des engagements respectifs aux différents acteurs :

- L'élève salarié s'engage à :

- ❖ Respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise
- ❖ Travailler pour l'employeur et effectuer les travaux confiés correspondant au métier préparé
- ❖ Suivre la formation en CFA et respecter le règlement intérieur
- ❖ Se présenter aux examens prévus

- L'employeur s'engage à :

- ❖ Assurer à l'élève salarié une formation professionnelle complète correspondant au métier choisi
- ❖ Désigner un maître d'apprentissage responsable de la formation de l'apprenti dans son entreprise
- ❖ Permettre à l'apprenti de suivre la formation théorique en CFA
- ❖ Inscrire l'apprenti aux examens
- ❖ Verser un salaire correspondant aux minima légaux

- Le CFA s'engage à :

- ❖ Définir les objectifs de formation
- ❖ Assurer la formation générale et technique
- ❖ Informer les maîtres d'apprentissage.

a. Contrat d'apprentissage

La signature du CERFA & de la convention du CFA/IFAS constitue une validation administrative. Elle ne fait pas du centre de formation un signataire du contrat d'apprentissage ayant les droits et obligations des parties au contrat (au sens juridique du terme). Le visa pédagogique a pour seul but d'attester de l'inscription de l'élève à un cycle de formation donné dans le cadre de la préparation à l'obtention d'un titre professionnel ou d'un diplôme déterminé. La date de début d'exécution du contrat est celle à laquelle commence à s'exécuter réellement le contrat, dans le cadre de la formation théorique (en CFA) ou dans celui de la formation pratique (chez l'employeur). La notion de l'âge du postulant à l'apprentissage s'apprécie à la date de conclusion du contrat d'apprentissage. Le code du travail dispose que l'âge minimal d'entrée en apprentissage est de 16 ans au moins (concernant les instituts de formation d'aide-soignant, les élèves doivent être âgés de 17 ans au moins à la date d'entrée en formation). Dans le cas d'un apprenti mineur, l'employeur devra veiller au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au « jeune travailleur ».

L'âge plafond d'entrée en apprentissage est de 29 ans révolus. Deux catégories de personnes ne peuvent pas se voir opposer un âge plafond pour conclure et commencer à exécuter un contrat d'apprentissage :

- les personnes bénéficiant d'une RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)
- les sportifs de haut niveau (inscrits sur la liste idoine du ministère de la jeunesse et des sports)

(Ces deux catégories de personnes peuvent également bénéficier d'un aménagement aux principes de la durée de leur contrat d'apprentissage, voire de la quotité hebdomadaire du temps de formation pratique comme théorique).

La durée du contrat d'apprentissage est égale à celle du cycle de formation théorique suivi. C'est un contrat de travail à durée déterminée, l'apprenti est considéré comme un salarié de l'entreprise. Il lui est demandé d'être professionnel, ponctuel, assidu, de respecter les consignes de sa hiérarchie et de faire preuve de discrétion.

Comme tout contrat de travail, l'apprenti est en période d'essai pendant 45 jours durant laquelle Lui et/ou son employeur peut rompre le contrat d'apprentissage sans préavis ni indemnité. L'entrée en formation est conditionnée à la conclusion d'un contrat d'apprentissage.

b. Le contrat de professionnalisation et le dispositif Pro-A

La signature du contrat de professionnalisation ainsi que de la convention de formation entre l'employeur et le CFA/IFAS constitue une validation administrative de l'entrée en formation. Cette formalisation ne fait pas du CFA/IFAS une partie au contrat de travail et ne lui confère pas les droits et obligations des signataires du contrat au sens juridique du terme.

Le visa pédagogique a pour seul objet d'attester de l'inscription de l'alternant dans un parcours de formation déterminé, en vue de l'obtention du Diplôme d'État d'Aide-Soignant. La date de début d'exécution du contrat correspond à la date à laquelle le salarié débute effectivement son activité dans le cadre de la formation pratique chez l'employeur ou de la formation théorique dispensée par le CFA/IFAS.

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance permettant l'acquisition d'une qualification professionnelle reconnue. Il peut être conclu sous la forme d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée comportant une action de professionnalisation.

La notion d'âge du bénéficiaire s'apprécie à la date de conclusion du contrat de professionnalisation. Ce dispositif est ouvert aux jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale, ainsi qu'aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus. Pour intégrer la formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant, le candidat doit être âgé de 17 ans au moins à la date d'entrée en formation. Lorsqu'il est mineur, l'employeur doit veiller au respect des dispositions légales et réglementaires applicables aux jeunes travailleurs. À la différence du contrat d'apprentissage, le contrat de professionnalisation n'est pas soumis à une limite d'âge maximale dès lors que le bénéficiaire entre dans l'une des catégories prévues par la réglementation.

Le dispositif Pro-A (reconversion ou promotion par alternance) se distingue du contrat de professionnalisation. Il ne s'agit pas d'un nouveau contrat de travail mais d'un dispositif de formation destiné aux salariés déjà titulaires d'un contrat de travail, généralement à durée indéterminée. Dans ce cadre, le salarié conserve son contrat de travail et son statut au sein de l'établissement tout en bénéficiant d'une formation en alternance visant une évolution professionnelle, une promotion ou une reconversion. Aucune condition d'âge n'est exigée pour accéder au dispositif Pro-A ; l'éligibilité est déterminée par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Le bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ou d'un parcours Pro-A est un salarié à part entière de la structure qui l'emploie. À ce titre, il est tenu de respecter les obligations liées à son contrat de travail : assiduité, ponctualité, respect du règlement intérieur, des consignes professionnelles et du secret professionnel. Il bénéficie des mêmes droits que les autres salariés de l'établissement, conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables.

Le contrat de professionnalisation peut comporter une période d'essai dans les conditions prévues par le Code du travail, selon la nature du contrat et la catégorie professionnelle du salarié. L'entrée en formation est conditionnée à la conclusion effective d'un contrat de professionnalisation ou à la mise en œuvre du dispositif Pro-A.

Rythme de l'alternance :

La formation se déroule en alternant des périodes en entreprise **(1540 heures)** et des périodes en formation **(770 heures de cours et 770 heures de stages)** (cf plannings de l'alternance).

Couverture sociale

L'apprenti est assuré par la sécurité sociale. En cas de maladie, accident ou arrêt de travail, il bénéficie de remboursements, indemnités journalières de la sécurité sociale. Il est couvert par les risques de maladies professionnelles, accident du travail. L'apprenti bénéficie aussi de la Complémentaire Santé proposée par l'entreprise.

Redoublement

En alternance, on ne parle pas de redoublement mais de prolongation ou allongement du contrat. L'élève doit valider les modules et compétences pour être présenté au diplôme d'état, le contrat sera :

- Soit être prolongé avec l'employeur actuel si celui-ci est d'accord ;
- Soit être signé avec un autre employeur (nouveau contrat d'apprentissage).

La prolongation d'un an du contrat d'apprentissage n'est possible qu'une seule fois.

Absences

L'apprenti doit justifier auprès de l'employeur toute absence ou retard qu'il soit en stage, en formation ou en entreprise. Dans le cas d'une absence pour maladie, l'apprenti fournit un arrêt de travail délivré par un médecin (le certificat médical n'est pas accepté).

Les absences en cours et en stage sont tracées par le secrétariat administratif de l'IFAS-CFA, sur le tableau de bord de suivi des absences. Un relevé des absences est également envoyé à la fin de chaque mois à l'employeur ; celui-ci est en droit de faire un prélèvement sur salaire correspondant aux absences non justifiées par un certificat d'arrêt de travail.

Rémunération

Le salaire minimum est calculé en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé et en fonction de l'âge (art. L 6222-29).

En application de l'article 81 bis du Code général des impôts (CGI) les salaires versés aux apprentis munis d'un contrat répondant aux conditions prévues par le Code du travail sont exonérés d'impôt sur le revenu dans une limite égale au montant annuel du SMIC. L'apprenti est exonéré des charges salariales. L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation d'apprenti.

Durée du contrat

Il est de 88 semaines.

Travail le week-end/jours fériés

L'apprenti peut, comme les autres salariés de l'entreprise, travailler un week-end et/ou les jours fériés. Toutefois, il ne peut précéder ou faire suite à une semaine d'enseignement car celle-ci est également une période de travail. Les règles de rémunération et récupération des jours fériés sont identiques aux autres salariés. A noter que les apprentis mineurs travaillent sur une amplitude de 7h et ne peuvent travailler ni les jours fériés ni les weekends.

Repos hebdomadaire

La base de calcul est de 4 jours de repos sur 2 semaines dont 2 jours de repos consécutifs.

Congés payés

2.5 jours ouvrables par mois de travail effectif accompli au cours de la période de référence (par exemple du 01 juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), pris sur le temps de travail en entreprise. Les souhaits de congés payés sont à valider par le/la responsable du service dans lequel travaille l'apprenti.

Heures supplémentaires

Ce sont les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail soit 35 heures par semaine. Les heures doivent être en priorité récupérées. Dans l'impossibilité, elles sont rémunérées et majorées selon le taux légal.

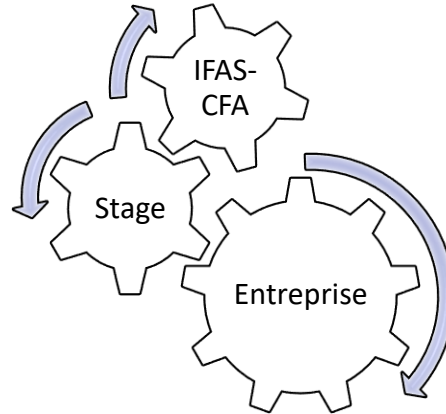
Les informations complémentaires au code du travail, issues de la convention sont spécifiées dans le règlement intérieur de l'employeur.

IV. Planning de l'alternance

PROMOTION G						
Calendrier de la formation						
08-2026 à 08-2027				09/2027 à 05/2028		
Mois	Semaines	Alternance		Mois	Semaines	Alternance
Aout	Semaine 35	26-27-28/08	Cursus Complet			
Septembre	Semaine 36			Septembre	Semaine 36	
	Semaine 37	IFAS 07/08/2009			Semaine 37	
	Semaine 38				Semaine 38	
	Semaine 39				Semaine 39	
Octobre	Semaine 40			Octobre	Semaine 40	
	Semaine 41				Semaine 41	
	Semaine 42				Semaine 42	
	Semaine 43				Semaine 43	
Novembre	Semaine 44			Novembre	Semaine 44	
	Semaine 45				Semaine 45	
	Semaine 46				Semaine 46	
	Semaine 47				Semaine 47	Stage 22-23/11
Décembre	Semaine 48			Décembre	Semaine 48	
	Semaine 49				Semaine 49	
	Semaine 50				Semaine 50	
	Semaine 51				Semaine 51	
Janvier	Semaine 52			Janvier	Semaine 52	
	Semaine 53	Stage 28-12			Semaine 01	
	Semaine 01				Semaine 02	
	Semaine 02				Semaine 03	
Février	Semaine 03			Février	Semaine 04	
	Semaine 04				Semaine 05	
	Semaine 05				Semaine 06	
	Semaine 06				Semaine 07	
Mars	Semaine 07			Mars	Semaine 08	
	Semaine 08				Semaine 09	
	Semaine 09				Semaine 10	
	Semaine 10				Semaine 11	
Avril	Semaine 11			Avril	Semaine 12	
	Semaine 12				Semaine 13	
	Semaine 13				Semaine 14	
	Semaine 14				Semaine 15	
Mai	Semaine 15			Mai	Semaine 16	
	Semaine 16	Stage 19-04			Semaine 17	
	Semaine 17				Semaine 18	
	Semaine 18	IFAS03-05			Semaine 19	
Juin	Semaine 19				Semaine 20	
	Semaine 20				Semaine 21	
	Semaine 21				Semaine 22	
	Semaine 22	IFAS 31/05				
Juillet	Semaine 23					
	Semaine 24					
	Semaine 25					
	Semaine 26					
Août	Semaine 27					
	Semaine 28					
	Semaine 29					
	Semaine 30					
	Semaine 31					
	Semaine 32					
	Semaine 33					
	Semaine 34					
	Semaine 35					

V. Rôle du livret d'apprentissage

Le présent livret vise à établir un contact permanent entre le maître d'apprentissage chez l'employeur, les responsables des terrains de stage et l'IFAS.

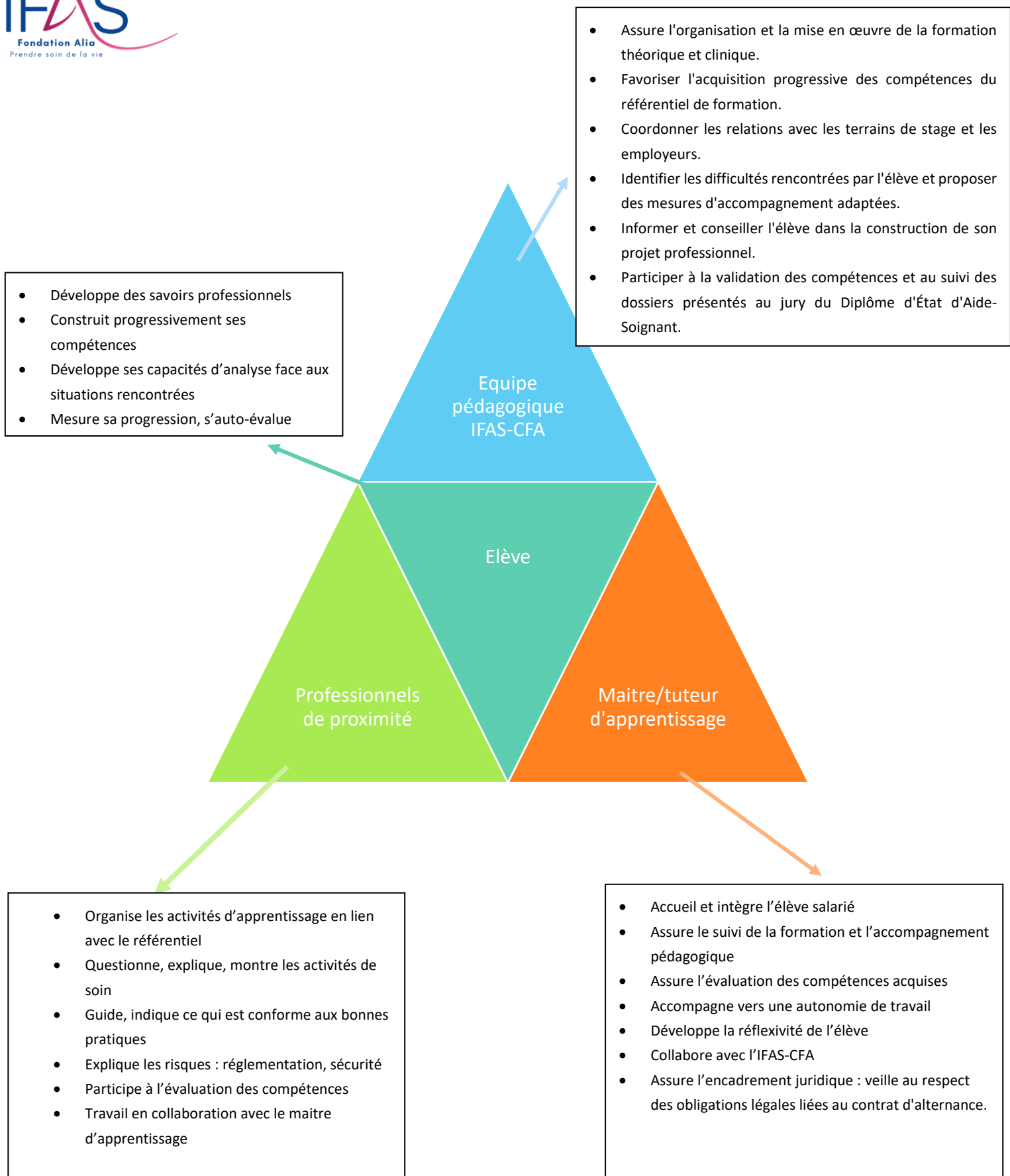


Il permet de connaître et de suivre :

- Les informations concernant le cursus de formation, le contrat d'apprentissage et les engagements de chacun, les thèmes étudiés à l'IFAS à chaque période d'enseignements
- Les objectifs à atteindre sur le terrain d'apprentissage
- Les analyses de la pratique en entreprise
- Les bilans de l'apprenti, en entreprise
- Les bilans du maître d'apprentissage, à chaque période en entreprise
- Le suivi de l'acquisition des soins et des compétences, en entreprise

Ce livret est tenu par l'apprenti et visé à chaque période en entreprise par le maître d'apprentissage. Il est consulté lors des rendez-vous de suivi pédagogique au sein de l'IFAS par la référente pédagogique de l'élève.

VI. Rôle de chacun



VII. Rappel du référentiel de compétence

ARRETE NOR SSAH2110960A - ANNEXE II

AIDE-SOIGNANT REFERENTIEL DE COMPETENCES

Blocs de compétences	Compétences
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
	2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins
	4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage
	7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels
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 des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et 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	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
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

Les compétences sont validées lors des périodes de stage.

Présentation succincte du patient

Mr / Mme : Agé(e) de : Entré(e) le : Pour :

Recueil de donné : Connaitre le patient & identifier ses besoins

Présentation physique : couleur cheveu, yeux, divers appareillages (lunette, prothèse dentaire, auditive..., amputation, dispositifs médicaux, fauteuil roulant, déambulateur), GIR

Présentation psychologique : humeur, émotion, religion

Présentation sociale : SS + Mutuelle, APA, personne ne ressource, personne de confiance, directives anticipées, profession

Présentation familiale : marié, divorcé, veuf, des enfants → y a-t-il de la visite ?

Habitude de vie : selon Virginia Henderson → 14 BF impactés

Antécédents : (en lien avec la situation et pertinent)

Médicaux :
Chirurgicaux :

Traitement : (en lien avec la situation et pertinent)

Raisonnement clinique

Risques du jour	Lié à	Rôles AS	Evaluation
Ex : phlébite	Alitement	Observation clinique Prévention du risque (favoriser la mobilité Bas de contention sur PM ATC → observation EI	Pas de signe de phlébite ce jour

Problèmes	Lié à	Manifestations	Rôles AS	Evaluation /réajustement
EX : Insuffisance cardiaque	ATCD	Essoufflement Œdème m.inf Asthénie	Observation clinique Accompagnent geste quotidien Prise des paramètres vitaux	Peu symptomatique ce jour

Devenir : court / moyen / long terme

Entreprise période 01	Date : de Septembre à octobre	BLOC 1 Module 1 & 2
-----------------------	-------------------------------	---------------------

Objectifs de l'apprenti	Validation par le tuteur/ maître d'apprentissage		
	Validé	En cours de validation	Non validé

A remplir par le Tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

CE QUI M'A INTERPELE / CE QUI M'A QUESTIONNE → HYPOTHESES DE SOLUTIONS → QUELLES RESSOURCES POUR SOLUTIONNER LE QUESTIONNEMENT	
BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Bloc et module	Objectifs	Indicateurs de suivi
Bloc 1 Module 1	Identifier la structure qui m'accueil – identifier les locaux – chariot d'urgence Identifier le niveau d'autonomie de la personne Savoir-faire une aide à la toilette au lavabo, transfert, mise en beauté, soin de bouche, une toilette complète au lit, douche et bain-douche Appliquer le protocole de lavage des mains Savoir évaluer une douleur → Proposer des actions en adéquation Réaliser une démarche clinique (trame livret apprentissage) Raisonnement clinique : lien entre ce que j'apprends à l'IFAS et l'entreprise	☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Bloc 1 Module 2	Identifier les risques chez la personne et mettre en œuvre une prise en soin adaptée : Exemple Aide à la prise alimentaire → identification risque fausse route Aide à la mobilisation → risque chute Prévention escarre Promouvoir la bientraitance Réaliser une démarche clinique (trame livret apprentissage) Raisonnement clinique : lien entre ce que j'apprends à l'IFAS et l'entreprise	☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Autres actes réalisés		☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Entreprise période 02	Date : Novembre-décembre-janvier	BLOC 1 Module 1 & 2
-----------------------	----------------------------------	---------------------

Objectifs de l'apprenti	Validation par le tuteur/ maître d'apprentissage		
	Validé	En cours de validation	Non validé

A remplir par le Tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

CE QUI M'A INTERPELE / CE QUI M'A QUESTIONNE → HYPOTHESES DE SOLUTIONS → QUELLES RESSOURCES POUR SOLUTIONNER LE QUESTIONNEMENT

BILAN DU TUTEUR/ MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Bloc et module	Objectifs	Indicateurs de suivi
Bloc 1 Module 1	Identifier la structure qui m'accueille Identifier le niveau d'autonomie de la personne – ses fragilités – lien avec GIR – processus de vieillissement Identifier les différentes formes de handicap Savoir-faire une aide à la toilette au lavabo, transfert, mise en beauté, soin de bouche, une toilette complète au lit, douche et bain-douche, capiluve, pédiluve, accompagnement AVQ Appliquer le protocole de lavage des mains Savoir évaluer une douleur → Proposer des actions en adéquation Aide à l'habillage/déshabillage	☐ Acquisées ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Bloc 1 Module 2	Identifier les risques chez la personne et mettre en œuvre une prise en soin adaptée : <i>Exemple</i> Aide à la prise alimentaire → identification risque fausse route Aide à la mobilisation → risque chute Prévention escarre Promouvoir la bientraitance Réaliser une démarche clinique (trame livret apprentissage) Raisonnement clinique : lien entre ce que j'apprends à l'IFAS et l'entreprise	☐ Acquisées ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Autres actes réalisés		☐ Acquisées ☐ Non acquises ☐ A renforcer

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Entreprise période 03

Date : Février Mars Avril

Bloc 2 : modules 3 & 4

Bloc 4 : module 8

Objectifs de l'apprenti	Validation par le tuteur/ maître d'apprentissage		
	Validé	En cours de validation	Non validé

A remplir par le Tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

CE QUI M'A INTERPELE / CE QUI M'A QUESTIONNE → HYPOTHESES DE SOLUTIONS → QUELLES RESSOURCES POUR SOLUTIONNER LE QUESTIONNEMENT

BILAN DU TUTEUR/ MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du tuteur / maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Bloc et module	Objectifs	Indicateurs de suivi
Bloc 2 Module 3 & 4	Identifier les différences entre maladie aiguë et maladie chronique Connaitre les pathologies des patients dont l'apprenant à la charge Utiliser le vocabulaire médical Développer son observation clinique Approfondir la notion de douleurs (différentes échelles, ressources dans le service) Savoir-faire : paramètres vitaux -glycémie capillaire – soins de stomie – aspiration trachéale – prélèvement non stérile – aérosol – pose de masque/lunette à oxygène – soins de sonde & diurèse – surveillance d'une perfusion – pose de vessie de glace – pose bas de contention – instillation de collyre – pose du suppositoire Approfondissement escarre (échelle de Braden + matériel de prévention) Réaliser des recherches sur les thérapeutiques (patient en charge) Cerner les grandes classes thérapeutiques et les effets secondaires principaux <i>Raisonnement clinique : lien entre ce que j'apprends à l'IFAS et l'entreprise</i> <i>Réaliser un recueil de situation (trame livret apprentissage)</i>	☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Bloc 4 Module 8	Mécanisme de l'infection Technique de nettoyage – bionettoyage – chambre à blanc Circuits des déchets – linges – alimentation - Identifier la procédure à suivre lors de la constatation d'un dysfonctionnement matériel Identifier les protocoles d'hygiène / les différents isolements (PS + PCH) <i>Raisonnement clinique : lien entre ce que j'apprends à l'IFAS et l'entreprise</i> <i>Réaliser un recueil de situation (trame livret apprentissage)</i>	☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer

Autres réalisés	actes	☐ <i>Acquises</i> ☐ <i>Non acquises</i> ☐ <i>A renforcer</i>
--------------------	-------	---

Entreprise période 04

Date : Mai et juin (pas d'attendus sur l'été)

Bloc 2 : module 3-4-5

Objectifs de l'apprenti	Validation par le tuteur/ maître d'apprentissage		
	Validé	En cours de validation	Non validé

A remplir par le Tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

CE QUI M'A INTERPELE / CE QUI M'A QUESTIONNE → HYPOTHESES DE SOLUTIONS → QUELLES RESSOURCES POUR SOLUTIONNER LE QUESTIONNEMENT	
BILAN DU TUTEUR/ MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du tuteur / maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Bloc et module	Objectifs	Indicateurs de suivi
Bloc 2 Module 3 & 4	Identifier les différences entre maladie aiguë et maladie chronique Connaitre les pathologies des patients dont l'apprenant à la charge Utiliser le vocabulaire médical Développer son observation clinique Approfondir la notion de douleurs (différentes échelles, ressources dans le service) Savoir-faire : paramètres vitaux -glycémie capillaire – soins de stomie – aspiration trachéale – prélèvement non stérile – aérosol – pose de masque/lunette à oxygène – soins de sonde & diurèse – surveillance d'une perfusion – pose de vessie de glace – pose bas de contention – instillation de collyre – pose du suppositoire Approfondissement escarre (échelle de Braden + matériel de prévention) Réaliser des recherches sur les thérapeutiques (patient en charge) Cerner les grandes classes thérapeutiques et les effets secondaires principaux <i>Raisonnement clinique - Réaliser une démarche clinique</i>	☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Bloc 2 Module 5	Maîtriser l'utilisation des différents moyens de suppléances (lève malade, verticalisateur, planche de transfert etc...) Préserver son ergonomie - Prévention des TMS Installation du patient prévention des positions vicieuses Prévention du risque de chute	☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Autres actes réalisés		☐ Acquis ☐ Non acquises ☐ A renforcer

[illegible]

Objectifs de l'apprenti	Validation par le tuteur/ maître d'apprentissage		
	Validé	En cours de validation	Non validé

A remplir par le Tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

CE QUI M'A INTERPELE / CE QUI M'A QUESTIONNE → HYPOTHESES DE SOLUTIONS → QUELLES RESSOURCES POUR SOLUTIONNER LE QUESTIONNEMENT	
BILAN DU TUTEUR/ MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du tuteur / maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Bloc et module	Objectifs	Indicateurs de suivi
Bloc 3 module 6	Communiquer de manière adaptée – posture professionnel Rechercher le cadre réglementaire : charte – législation – secret professionnel Zoom sur la communication verbale, non verbale, para verbal Interagir en équipe pluriprofessionnelle Explorer les différents modes de communication : pictogramme – toucher massage Réaliser une animation – faire de l'éducation en santé Maintien du raisonnement clinique – réaliser une démarche clinique	☐ <i>Acquises</i> ☐ <i>Non acquises</i> ☐ <i>A renforcer</i>
Bloc 3 module 7	Accompagner – tutorer un nouvel arrivant / élève Transmettre un savoir faire	☐ <i>Acquises</i> ☐ <i>Non acquises</i> ☐ <i>A renforcer</i>
Bloc 5 module 9	Réaliser les transmissions écrites (TC-DAR-Diagramme-MTVED-Feuille de surveillance etc..) Réaliser des transmissions orales <i>Raisonnement clinique - Réaliser une démarche clinique</i>	☐ <i>Acquises</i> ☐ <i>Non acquises</i> ☐ <i>A renforcer</i>
Autres actes réalisés		☐ <i>Acquises</i> ☐ <i>Non acquises</i> ☐ <i>A renforcer</i>

[illegible]

Objectifs de l'apprenti	Validation par le tuteur/ maître d'apprentissage		
	Validé	En cours de validation	Non validé

A remplir par le Tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

CE QUI M'A INTERPELE / CE QUI M'A QUESTIONNE → HYPOTHESES DE SOLUTIONS → QUELLES RESSOURCES POUR SOLUTIONNER LE QUESTIONNEMENT	
BILAN DU TUTEUR/ MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du tuteur / maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Bloc et module	Objectifs	Indicateurs de suivi
Bloc 5 module 9	Réaliser les transmissions écrites (TC-DAR-Diagramme-MTVED-Feuille de surveillance etc..) Réaliser des transmissions orales <i>Raisonnement clinique - Réaliser une démarche clinique</i>	☐ Acquisées ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Bloc 5 module 10	Savoir s'organiser de manière efficiente selon les priorités du service Planifier les actes de soins S'initier à la démarche qualité de l'établissement Identifier les FEI S'initier à l'éthique au sein de l'établissement <i>Raisonnement clinique - Réaliser une démarche clinique</i>	☐ Acquisées ☐ Non acquises ☐ A renforcer
Autres actes réalisés		☐ Acquisées ☐ Non acquises ☐ A renforcer

DEMARCHE CLINIQUE

[illegible]

Annexe

Textes de référence formation aide-soignant

Arrêté du 7 avril 2020 modifié par les arrêtés des 12 avril 2021 et 10 juin 2021

Relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Arrêté du 10 juin 2021

Relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Extrait de l'arrêté du 30 décembre 2020 modifié par les arrêtés des 5 février 2021 et 11 avril 2021

Relatif à l'adaptation des modalités d'admission, aux aménagements de formation et à la procédure de délivrance de diplômes ou titres de certaines formations en santé, dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

INSTRUCTION N°DGOS/RH1/2023/73 du 10 mai 2023

Relative à l'accélération du calendrier de diplomation pour les aides-soignants et les auxiliaires de puériculture, et aux autres dispositifs existants permettant de fluidifier le processus de diplomation et faire face aux tensions dans les établissements de santé et médico-sociaux (ESMS).

Arrêté du 9 juin 2023

Portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Instruction interministérielle n° DGOS-RH1-DGESIP-2020-155 du 9 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage.

Cette instruction a pour objet de fixer le principe de la fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage, tout au long de leur stage en établissement de santé et en établissement médico-social.

Dispositions spécifiques applicables aux CFA

Un décret du 7 novembre 2019, d'application de la loi Avenir professionnel, précise les missions et l'organisation des centres de formation d'apprentis (CFA) et les conditions de création des unités de formation par apprentissage.

L'arrêté de 2020 modifié et en vigueur : [Arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture - Légifrance](#)