

Proposition d'action SEPIA – 1ère demande

Le choix entre « innovation ou expérimentation » dépend des conditions fixées par l'article L401-1 du code de l'éducation

☒ Innovation ou ☐ Expérimentation

Type d'action

☐ Disciplinaire ou ☒ Transversale

Structure (école, établissement) ou corps d'inspection

Nom de la structure ou de l'inspecteur

Madame CHAVERIAZ

UAI

Adresse

1 rue de Verlinghem 59130 LAMBERSART

Téléphone

03 20 92 46 07

Adresse courrier électronique

Adresse site école ou établissement

Le porteur du projet

Nom et Prénom

Madame DEMEESTERE

Fonction

Enseignante

Adresse mail académique

Catherine.demeestere@ac-lille.fr

Le projet : *la politique académique d'innovation et d'expérimentation privilégie les actions qui se situent au cœur de la classe et des apprentissages.*

Titre

Seconde professionnelle Sanitaire et Social

Résumé du projet : *le descriptif de l'action doit de façon relativement succincte, présenter la problématique visée, la nature du changement attendu.*

Pour répondre au besoin des jeunes, proposer une seconde pro laissant l'opportunité de déterminer leur choix d'orientation sanitaire ou social pendant cette année de 2nde.

Date de début du projet

Septembre 2015

Descriptif du projet

Constat à l'origine de l'action : *le constat de départ et le contexte de mise en œuvre de l'action doivent être décrits explicitement. Il est attendu une formulation de la question ou des questions professionnelle(s) qui ont déclenché la réflexion collective.*

Arrivés en première ou terminale Bac Pro soit ASSP (souvent) ou SPVL certains jeunes constatent une mauvaise orientation d'où un rejet de la formation par manque d'intérêt et de motivation et de ce fait une difficultés dans l'orientation Post Bac.

Objectifs visés : *il est attendu une formulation la plus opérationnelle possible des objectifs. Ces derniers doivent constituer des cibles à atteindre.*

Permettre aux jeunes un choix réfléchi sur leur orientation et projet professionnel au travers d'une pédagogie adaptée.

Description concrète de l'action : modalités de mise en œuvre, d'organisation, démarche pédagogique, répartition des élèves, contenus et répartition des tâches entre intervenants, prise en compte du parcours de l'élève dans sa structuration et sa continuité...	<i>Cette phase descriptive est très importante car elle permet au lecteur de comprendre aisément la mise en œuvre de l'action.</i> • Travail en équipe sur les référentiels ASSP/SPVL • Ajustement d'une progression commune ASSP/SPVL/Sanitaire social • Choix ciblés des contextes professionnels pour répondre aux deux référentiels • Développement d'exemples et de mises en situation reprenant les deux domaines • Mise en place d'un programme en AP favorisant le travail sur les métiers et la connaissance des structures.
Calendrier, durée : préciser le calendrier prévisionnel avec en regard les différentes étapes de mise en œuvre de l'action.	1^{er} et 2^{ème} trimestre : travail en matières professionnelles sur les deux référentiels 3^{ème} trimestre : ajustement des cours pour les stages et les CCF, séparation des jeunes en deux groupes
Public ciblé : le ou les niveaux d'enseignement concernés, le nombre exact d'élèves concernés, le nombre de filles et de garçons, (si pertinent pour l'objet de l'action). Dans le cas d'une sélection du public, donner les éléments explicatifs.	• Élèves de seconde Bac Pro non déterminés sur le projet professionnel entre les domaines sanitaire ou social • 20 à 25 élèves par classe
Nombre d'enseignants impliqués (pour le 2nd degré précisez les disciplines)	2 enseignants Pro STMS 1 enseignant Pro Biotech + professeurs d'enseignement général
Nombre de personnels impliqués, autres que les enseignants et fonctions	Mr LENGLE, directeur adjoint, sous couvert de Mr FLETER, directeur du groupe scolaire
Sous quelle forme les parents sont-ils impliqués dans le projet ? Il s'agit ici de distinguer ce qui relève de l'information et ce qui relève de l'implication. Citer les moyens d'information utilisés et les modalités d'implication.	• Réunion en début d'année pour explications sur le fonctionnement : objectifs, pédagogie, méthodes • Réunion fin de 2^{ème} trimestre pour information des choix des jeunes et répondre aux questions • Mise à disposition de l'équipe si besoin par le biais de la boîte mail pédago
Partenariat et contenu du partenariat : indiquer quelle forme il revêt (rôle et investissement de chacun des acteurs du projet).	Les partenaires sont les professionnels ciblés par les jeunes et ceux proposés par les enseignants, les professionnels dans les structures visitées
Un lien avec la recherche existe-t-il ou est-il envisagé ? Si oui sous quelle forme ?	Non
En quoi le projet est-il innovant ? La réponse à la question peut s'articuler autour de 5 critères significatifs de l'innovation - Où se situe l'innovation ? - Quelle est la nature du changement escompté ? - Quel est le fondement théorique de la démarche ? - Quelle(s) est/sont la/les modalité(s) d'application ? - Quelle est la perspective de diffusion de l'action ?	Il n'y a pas de classe de détermination en seconde Bac Pro compte tenu de leur diversité Au travers de cette mise en place on compte sur une scolarité raisonnée avec un projet professionnel ciblé. L'accent est mis sur la rencontre avec les professionnels de terrain, la visite de structure, la connaissance de la réalité professionnelle. Cette action peut être étendue aux établissements ayant les deux bac pro, mais peut être élargi en travaillant sous la forme d'atelier

Evaluation du projet	
Indicateurs retenus : <i>des indicateurs quantitatifs et qualitatifs mesurables et simples doivent permettre de concrétiser les effets envisagés.</i>	Entretiens oraux : en début d'année avec grille et en fin de 2 ^{ème} trimestre avec grille Une évaluation plus précise pourra se faire avec un recul de trois ans et le suivi des jeunes en post bac
Effets recherchés pour les élèves	Laisser du temps pour approfondir ou développer son projet professionnel afin de réaliser des choix judicieux pour les filières choisies
Effets recherchés sur les pratiques enseignantes	Ouvrir la pédagogie pour l'orienter à la fois sur le social et le sanitaire en accentuant le lien au professionnel
Effets recherchés au sein de la classe, de l'école ou de l'établissement	Cohésion de groupe, développement de l'autonomie, affirmation de ses choix
Effets recherchés sur le rayonnement de l'école ou de l'établissement	Approfondir l'accompagnement des jeunes dans leurs formation et projet professionnel Ouverture vers l'avenir ciblés des jeunes pour un accroissement de la réussite de chacun
Modalités de suivi du projet afin d'en mesurer les effets produits, de constater si les objectifs sont atteints... (<i>auto-évaluation, évaluation interne, évaluation externe, concertation, bilan d'étape...</i>)	Réunions bilan régulières avec l'équipe complète, avec les enseignants ou professionnels Rencontre et suivi avec l'inspectrice pour suivre et améliorer le projet
Plus-value globale de l'action	Satisfaction de mener à bien de nouvelles actions en permettant aux jeunes d'être acteurs de leur formation et de leur avenir.
Accompagnement	
Le chef d'établissement ou le Directeur/la Directrice d'école <i>il s'agit de montrer l'importance de cette action dans le pilotage éducatif et pédagogique de la structure, son lien avec le projet d'école ou le projet d'établissement et sa place dans le contrat d'objectifs. Cet avis rend compte de l'effet mobilisateur de l'action et de sa potentielle diffusion au sein de la communauté éducative.</i>	
Nom et Prénom :	Monsieur Vincent FLETER
Avis circonstancié	Très favorable, projet dans l'intérêt des jeunes pour favoriser un choix professionnel réfléchi
L'inspecteur référent et/ou contacté et impliqué dans le projet : <i>Il convient de contacter l'IEN de circonscription ou l'inspecteur référent de l'établissement (ou l'inspecteur de la discipline directement concernée)</i>	
Nom et Prénom :	Madame CHAVERIAZ
Avis circonstancié de l'inspecteur :	En accord avec le projet suite à deux réunions de travail. Suit le projet. Entrevue pour faire le point et proposer des améliorations. Un bilan est prévu au 3 ^{ème} trimestre et ajustement pour la rentrée 2016
Moyens	
Quels sont les moyens engagés par l'école ou l'établissement ?	Aménagement horaire facilitant le travail de groupe
<i>Le SEPIA fournit un dispositif d'accompagnement. Il n'a pas vocation à prendre en charge le financement de matériel ni à assumer en totalité la prise en charge des heures. une estimation (raisonnée et raisonnable) des besoins.</i>	
Nombre d'heures demandé au SEPIA. Précisez la nature de leur utilisation :	2 heures pour la mise en forme de la pédagogie et les réunions enseignants

Quels sont les besoins en formation des personnels ? <i>Plusieurs orientations de formation peuvent être envisagées :</i> - apport de contenus permettant d'accroître l'efficacité de l'action en termes d'effets visés, - mobilisation d'équipes - autres (dispositif de formation DAFOP...)	
Documents associés / Accompagnement personnalisé Progression en enseignement Pro	
Voir pièces jointes	
Dépôt de la demande	
Date de dépôt :	25/04/2016

A propos de l'Accompagnement personnalisé :

1^{ère} phase : connaissance de soi et du groupe : au travers de différents exercices ludiques en solitaire ou en groupe, l'objectif étant de favoriser une cohésion de groupe pour un travail plus efficace

2^{ème} phase : différencier les termes « sanitaire » et « social » (rechercher des définitions, des structures de l'un de l'autre et les structures communes) Cette recherche permettant également de cibler des lieux de stages éventuels

3^{ème} phase : rechercher des métiers « sanitaire » et « social » avec restitution par fiches, flyer...avec comme objectif une présentation en journée portes ouvertes
Élaborer un document avec l'outil de leur choix sur la spécificité de leur classe

4^{ème} phase : appréhender les structures et leurs intervenants, au travers de l'étude des contextes et d'une visite de centre social (élaboration d'une fiche de visite de structure, compte rendu fait par les jeunes avec l'outil de leur choix, affichage en journée portes ouvertes)

5^{ème} phase : rencontrer des professionnels qu'ils soient « sanitaire » ou « social ». La démarche est faite par les jeunes : contact avec leurs connaissances, appel téléphonique, planification des rencontres, élaboration d'une fiche de renseignements commune, rencontre proprement dite

En parallèle, les enseignants répondent, dans ce cadre de l'AP, aux besoins des jeunes tels que : rédaction de lettre de motivation, de CV, préparation d'un appel téléphonique, simulation d'entretien de demande de stage ou d'embauche, restitutions originales des informations recueillies, préparation à la rédaction des compte rendu de stage.....

Après ce travail, en fin de second trimestre la séparation des groupes se fait de façon à :

- compléter les connaissances en vue d'une première (travail de groupe, exploitation de documents...),
 - adapter les recherches de stages en fonctions des objectifs spécifiques de chaque formation,
 - préparer les jeunes aux différentes productions en vue des CCF.
-

Proposition de progression 3 ans. ASSP. Intègre la seconde sanitaire/social

Contexte 1 : Centre social avec accueil petite enfance

		Pôle SANITAIRE		Pôle SOCIAL
		Pôle 1	Pôle 3	Pôle 2
Activités		B3 : Participation au contrôle et à la gestion de la qualité C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation	C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels	A1 : Accueil, communication avec la personne
Tâches		Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées 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	Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne : o Locaux o Matériels et équipements	Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage Observation des attitudes et comportements des personnes Communication verbale et non verbale contribuant au bien être de la personne, de sa famille et de son entourage
Compétences		C 3. 3. 3 Réaliser la toilette de l'enfant - effectuer une toilette complète, un bain et un shampoing C 2. 3. 3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	C 3. 1. 2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage	C 1. 1. 2 Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage C 1.2.1 Recueillir, sélectionner les informations C 3 2 1 : repérer les habitudes de vie, les attentes des personnes
Techniques professionnelles		11 : tenue professionnelle 12 : hygiène des mains 31 : démarche de soins 322 : soins, hygiène corporelle de l'enfant : le bain	11 1 concept de propreté, d'hygiène 112 dégradations et salissures 113 facteurs et méthodes intervenant dans les opérations de nettoyage 144 matériels et appareils d'entretien des locaux et des équipements 15 produits de nettoyage et de désinfection 12 : entretien des locaux et des équipements (lavage des mains + nettoyage surfaces horizontales)	31 : formes, rôles et contexte de la communication 32 : communication écrite (courrier, grille d'observation) <i>Pour APM : Pathologies à incidences sociales et exclusion sociale</i>

Savoirs	1 : organisation du corps humain 5 : tissus 2 : la cellule	11 constituants alimentaires, nature et rôle des constituants 22 alimentation de l'enfant (diversifiée)	12 besoins et attentes de la personne aux différents âges – les rythmes de vie 132 développement somatique, sensoriel de l'enfant
---------	--	--	---

A mettre dans le dossier technique : organigramme, modalités d'accueil des enfants et des jeunes, exemple de note interne, affiche du centre, note « information poux », protocole de lavage de mains

Contexte 2 : Foyer logement

Pôle SANITAIRE				Pôle SOCIAL
Pôle 1			Pôle 3	Pôle 2
Activités	B3 : Participation au contrôle et à la gestion de la qualité C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation	B4 : gestion des stocks et des matériels C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	A2 : Traitement des informations	
Tâches	Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées 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	Vérifier les stocks Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne : o Locaux o Matériels et équipements Préparation de collations et/ou goûters	Recensement et priorisation des informations à transmettre Diffusion de l'information aux destinataires concernés Renseignements de documents assurant la traçabilité des activités (suivi, liaison, ...)	
Compétences	C 2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle C 2. 1. 2 Planifier ses activités de travail C3.3.5.1 assurer la réfection du lit inoccupé	C241 évaluer les besoins en matériels et en produits C 3. 1. 2 Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage C363 : préparations de collations	C1.1 : accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage - analyser la demande - adapter sa réponse aux différentes situations de	

				conflit et d'urgence - orienter les personnes vers les professionnels, les services, les partenaires compétents C125 : transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement
Techniques professionnelles	325 : réfection d'un lit inoccupé 329 : linge de lit 211 : définition et champ de l'ergonomie	16 : gestion des stocks de produits et de matériels 12 : entretien des locaux et des équipements (sols) 23 : techniques de préparation de collations (salade de fruits + madeleines)	14 : conduite d'animation 271 : travail en équipe 34 : communication orale Pour cap apm : 2 : aide matérielle aux usagers	
Savoirs	6 : peau (physiopathologie (escarres) 12 : appareil digestif - 121 : anatomie - 122 : mécanisme et bilan de la digestion - 124 spécificités de l'appareil digestif de la personne âgée (physiopathologies : constipation, diarrhées)	21 : besoins nutritionnels et apports recommandés 23 : alimentation des personnes âgées	113 : organisation sanitaire et sociale en France 115 : différents systèmes de protection sociale 171 : vieillissement, sénescence, sénilité 172 : différents âges de la vieillesse 173 : vieillissement biologique 25 : éthique et déontologie	

A mettre dans le dossier technique : fiche de gestion de stock (type produits entretien), planning d'animation à la semaine de la structure, protocole d'entretien des locaux

Contexte 3 : PMI (protection Maternelle et Infantile)

Pôle SANITAIRE				Pôle SOCIAL
	Pôle 1		Pôle 3	Pôle 2
Activités	B1 : Gestion des activités, participation à la gestion d'une équipe restreinte C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation		C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	A1 : Accueil, communication avec la personne A2 : Traitement des informations C4 : conception et mise en œuvre d'activité d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale
Tâches	Planification de ses activités dans son champ d'intervention 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		Utilisation rationnelle des différents matériels et produits Estimation et suivi des consommations de produits Biberons, alimentation lactée, diététiques, farine	Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage Communication verbale et non verbale contribuant au bien être de la personne, de sa famille et de son entourage Recensement et priorisation des informations à transmettre Diffusion de l'information aux destinataires concernés

				Renseignement de documents assurant la traçabilité des activités (suivi, liaison, ...) Proposer et conduire une activité
Compétences	C 2. 1. 1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle C 2. 1. 2 Planifier ses activités de travail C 3. 3. 3 Réaliser la toilette de l'enfant - effectuer un change C 3. 3. 4 Aider à l'habillage et au déshabillage		C312 : mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage C363 : préparations de collations	12 : conduite d'activité pour une personne ou un groupe 121 : recueillir, sélectionner et ordonner les informations 122 : choisir et utiliser l'outil de communication 123 : rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel 125 : transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement
Techniques professionnelles	322 : soins et hygiène corporelle de l'enfant : change 324 : habillage, déshabillage		124 : matériaux à entretenir 144 matériels et appareils d'entretien des locaux 212 produits spécifiques : laits pour nourrissons, farines infantiles, substituts alimentaires (pratique : biberons)	32 : communication écrite (questionnaire) 33 : communication visuelle (affiche et dépliant) 14 : conduite d'animation
Savoirs	64 : observation de la peau : érythème fessier 124 : spécificité de l'appareil digestif de l'enfant (physiopathologie : gastro-entérites, vomissements) 111 : anatomie du squelette		groupes alimentaires en lien avec la PSE en vue d'un travail efficace en SPVL et pour traiter les alimentations spécifiques 22 : alimentation du nourrisson, de l'enfant : alimentation lactée	131 : examens de l'enfant à la naissance (+vaccinations)

	112 différents types d'os 113 : mécanismes de croissance osseuse, indices de croissance 114 : anatomie d'une articulation 115 : étude du mouvement, de la marche 117 physiopathologie (fracture, entorse, luxation)		137 : droit de l'enfant 138 : protection maternelle et infantile 15 : aide sociale à l'enfance <i>Pour cap apm :</i> 3 : cadre administratif des structures d'emploi
--	--	--	---

A mettre dans le dossier technique : affiche équilibre alimentaire, charte des droits de l'enfant, calendrier des vaccinations, organigramme

Contexte 4 : CAPE (Centre d'Activités Petite Enfance)

	Pôle SANITAIRE			Pôle SOCIAL
	Pôle 1	Pôle 3	Pôle 2	
Activités	C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation	C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	A3 : animation et/ou participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail...) C4 : conception et mise en œuvre d'activité d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale	
Tâches	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 Habillage, déshabillage	Tri et élimination des déchets Préparation de collations et/ou de gouters Aide à la prise des repas	Préparation et suivi d'une réunion : ordre du jour, convocations, liste d'émargement, ... Animation, interventions, participations aux échanges lors de réunions de travail Représentation dans le cadre de la délégation de l'autorité hiérarchique lors de réunions internes ou avec des partenaires extérieurs	

Compétences	C 3. 3. 3 Réaliser la toilette de l'enfant partielle : mains, visage C 3. 3. 4 Aider à l'habillage et au déshabillage	C316 : assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets C363 : préparations de collations	C341 : choisir une ou des activités pour une personne, un groupe C345 : conduire et évaluer une activité individuelle C346 : conduire et évaluer une activité collective
Techniques professionnelles	322 : soins et hygiène corporelle de l'enfant : visage et mains 324 : habillage déshabillage	127 : déchets selon le contexte professionnel 23 : technique de préparation de collations : crêpes, compote de pommes	12 : conduite d'activité pour une personne ou un groupe
Savoirs	Finir l'appareil locomoteur 18 : Diversité du monde microbien	4 comportement et habitudes alimentaires : 41 : qualité organoleptique	134 : acquisition du schéma corporel et de la notion de temps et d'espace 135 : développement intellectuel 136 : comportement social 1311 : école maternelle, élémentaire 1312 : accueil de loisirs sans hébergement, séjours de vacances avec hébergement

A mettre dans le dossier technique :

Contexte 5 : Micro-crèche

Pôle SANITAIRE			Pôle SOCIAL
	Pôle 1	Pôle 3	Pôle 2
Activités	A1 : Accueil, communication avec la personne C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation	C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	A3 : animation et/ou participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail...)
Tâches	Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage Observation des attitudes et comportements des personnes Analyse de la demande d'information, proposition de solutions Evaluation de l'urgence de la situation Orientation des usagers vers les services ou les personnels compétents Organisation de l'accueil	Préparation de collations et/ou goûters Maintien ou remise en température des préparations alimentaires Aide à la prise des repas Distribution des repas et des collations	Préparation et suivi d'une réunion : ordre du jour, convocations, liste d'émargement, ... Animation, interventions, participations aux échanges lors de réunions de travail Représentation dans le cadre de la délégation de l'autorité hiérarchique lors de réunions internes ou avec des partenaires extérieurs
Compétences	C121 : recueillir, sélectionner et ordonner les informations C122 : choisir l'outil de communication C123 : rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel C124 : assurer une veille des documents professionnels C1.2.5 Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement	C 3. 6. 3 Préparer des Collations C 3. 6. 4 Distribuer des collations ou des repas C3.6.6 Aider à la prise des repas	C341 : choisir une ou des activités pour une personne, un groupe C345 : conduire et évaluer une

				activité individuelle C346 : conduire et évaluer une activité collective
Techniques professionnelles	327 : différents lits enfants 328 : berceaux maternité 341 : transmissions 342 : transmissions ciblées		142 : matériels et appareils de remise en températures 24 techniques de services des repas, des collations : - Forme de distribution de repas ou collations	12 : conduite d'activité pour une personne ou un groupe <i>Pour APM : Santé publique et structures sanitaires spécialisées</i>
Savoirs	19 : bactéries 20 : pouvoir pathogène 23 : maladies infectieuses de l'enfant		équilibre alimentaire alimentaires en lien avec la PSE en vue d'un travail efficace en SPVL et pour traiter les alimentations spécifiques 5 : qualité sanitaire des aliments : Toxi-infections	133 : développement affectif, social, intellectuel et psychologique Modes d'expression de la communication 139 : accueil collectif

A mettre dans le dossier technique :

Contexte 6 : Institut Médico-Educatif (en première premier contexte avant certification)

	Pôle SANITAIRE		Pôle SOCIAL
	Pôle 1	Pôle 3	Pôle 2
Activités	C.2 Participation à l'élaboration de projet individualisé		C2 Elaboration de projet individualisé C4 Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale
Tâches	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 ...)		Analyse de la situation de la personne Accompagnement dans les activités d'acquisition, de maintien et de restauration de l'autonomie intégré dans le projet individualisé
Compétences	C 3.2.3 Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités		Analyse de la situation de la personne Accompagnement dans les activités d'acquisition, de maintien et de restauration de l'autonomie

				intégré dans le projet individualisé
Techniques professionnelles	3.2.13 : matériel d'aide à la prise des repas 3 2 7 : les différents lits		2 4 : techniques services à l'usager : formes de distribution, aide à la prise des repas 2 3 : utilisation des produits prêts à l'emploi	1.1 Apprentissages et handicap
Savoirs	14 : système nerveux		2 3 : l'alimentation de l'adolescent	2.2.1 Différents types de projet 1.8.1 Différents types de handicap 1.8.2 Attitudes face au handicap 1.8.3 Législation en faveur des personnes handicapées 1.8.6 Handicap et scolarisation

Contexte 7 : Centre de rééducation fonctionnelle (en première deuxième contexte avant certification)

	Pôle SANITAIRE			Pôle SOCIAL Pôle 2
	Pôle 1	Pôle 3		
Activités	C.5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne B.3 : Participation au contrôle et à la gestion de la qualité C.3: Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation			C4 Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale
Tâches	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 Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées Rédaction d'une fiche d'événement indésirable Proposition, mise en œuvre d'actions correctives <i>Réfection et change de lit (occupé et inoccupé)</i>			Conception et mise en œuvre de projets d'animation
Compétences	C 3.2.2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne C 3.2.3 Etablir un bilan de la situation et déterminer des priorités C 3.3.7 Prévenir les risques d'alitement prolongé C 3.3.5.2 Assurer la réfection d'un lit occupé			C373 Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet C343 Concevoir un projet d'animation 1.3 Projet d'animation
Techniques professionnelles	3 2 3 : prévention de l'alitement prolongé 3 2 4 : réfection du lit occupé	2 3 : technique de préparation de collations : compléments alimentaires 2 4 : technique de service des repas, collations : formes de distribution des repas et collations		

Savoirs	8 : appareil cardio-vasculaire 9 : appareil respiratoire	3 1 : les régimes prescrits	2.1 Bienveillance, maltraitance 1.6 La famille
---------	---	-----------------------------	--