INSTITUT DE FORMATION
DES AIDES-SOIGNANTS

PROJET PEDAGOGIQUE 2026

IFAS Sud Oise - GHPSO

Sommaire :

	Pages
A – Les orientations de la formation	01
1. Finalités	02
B – La conception générale de la formation et les choix pédagogiques	04
1. Dispositif de sélection	04
1.1 Législation	04
1.2 Organisation au sein de l'institut	06
2. Dispositif pédagogique	07
2.1 Organisation des séquences et des séances	07
2.2 Les méthodes et les outils pédagogiques	09
3. Dispositif d'évaluation	10
3.1 Les épreuves de certification au sein de l'institut	11
3.2 La validation des compétences en milieu professionnel	12
3.3 La commission de validation des acquisitions des résultats	12
4. Dispositif d'accompagnement	13
4.1 Les trois modalités d'accompagnement des apprenants	13
C – La stratégie de l'offre numérique	15
1. L'information au public sur le site internet du GHPSO	15
2. La communication entre les formateurs et les apprenants	16
D – Les objectifs de l'apprentissage	17
1. Partenariat avec un CFA	18
2. Sélection	18
3. L'organisation pédagogique	18
4. Les avantages de la formation par l'apprentissage	19
5. Les freins au sein de notre institut	19
E – La stratégie d'analyse des besoins de l'apprenant et de l'apprenti en lien avec les attentes de l'employeur et/ou du financeur concerné	19
F – Le projet d'accueil, d'intégration et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap	20
G – L'individualisation des parcours et la stratégie de prévention de rupture des parcours	22
1. Individualisation des apports théoriques	22
2. Prévention des ruptures de parcours	23
H – La planification de l'alternance	24
I – La liste des lieux et places de stage négociées en lien avec les obligations réglementaires	25
J – Les modalités d'encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d'accueil	26
1. Individualisation du parcours en milieu professionnel	26
2. Les modalités d'encadrement et de tutorat	26
K – Les modalités d'évaluation de la qualité des lieux de stage	28
L – Les prestations offertes à la vie étudiante	29
M – Les indicateurs d'évaluation du projet	30

Annexes

Annexe a : Grille régionale de sélection

Annexe b : Planification annuelle des certifications des blocs de compétences « Dispositif d'évaluation »

Annexe c : Programmation prévisionnelle de l'apprentissage 2026 - 2027

Annexe d : Planification linéaire de l'année de formation

Annexe e : Tableau récapitulatif des places en stage

Annexe f : Parcours de stage individualisé

Annexe g : Modalités de stage

Annexe h : Questionnaire de satisfaction en stage

Annexe i : Evaluation du degré de satisfaction de la formation par les apprenants

Annexe j : Evaluation du degré de satisfaction de la formation par les intervenants extérieurs

Annexe k : Evaluation du degré de satisfaction de la formation par les employeurs, OPCO et financeurs

Annexe l : Evaluation des besoins d'accompagnement des apprenants en situation de handicap

G.H.P.S.O
Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise

Projet pédagogique - IFAS Sud Oise – GHPSO - Année 2026

A – Les orientations de la formation

Notre institut de formation situé au sud de l'Oise dispense une formation conduisant à l'obtention du diplôme d'état d'aide-soignant. Il est certifié Qualiopi jusqu'au 01 février 2028.

Le programme de formation des apprenants aides-soignants est organisé sur 44 semaines, (Arrêté du 10 Juin 2021 Annexe 3 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux). L'année de formation débute en Janvier et se termine en Décembre.

Le projet pédagogique est un document précisant la mise en œuvre et les conditions de réalisation du projet de formation et professionnel.

Le projet pédagogique est le résultat d'un travail de l'équipe pédagogique. Il constitue un cadre de référence pour les apprenants aides-soignants, les formateurs et les professionnels de terrain.

Il présente les objectifs que se fixent l'équipe pédagogique, ainsi que les actions et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre. Il est validé par l'Instance compétente pour les orientations générales de l'Institut.

Il est élaboré en tenant compte des référentiels de formation et textes réglementaires. Il conduit à clarifier les exigences professionnelles qui se rattachent aux métiers du soin, ainsi qu'aux compétences et aptitudes qui les sous-tendent.

Dans notre institut de formation, la valeur souveraine qui sous-tend le projet pédagogique est intimement liée au respect de l'Être Humain dans ses dimensions physiques, psycho-affectives, sociales et spirituelles.

Nos valeurs sont également :

- **L'équité,** l'accompagnement pédagogique (en dehors de celui qui est imposé par le référentiel de formation) se fait à la demande des apprenants. Le temps formateur mis à disposition dépend des demandes formulées par les apprenants. Ce temps est donc différent selon les besoins de chaque apprenant.
- **Le partage,** (notamment des connaissances et des expériences) se fait lors des cours magistraux, des travaux de groupe, des retours de stage…
- **L'engagement** : De la part de l'apprenant = il s'engage à fournir un travail tout au long de son année de formation. De la part du formateur = il s'engage à accompagner équitablement l'ensemble des apprenants.
- **Le réalisme,** l'apprenant doit être conscient de ses limites et les exprimer afin que le formateur référent puisse adapter son accompagnement.
- **La responsabilité**, les apprenants doivent être capable de prendre des décisions et de les assumer.

Les valeurs de l'institut sont présentées lors de la pré-rentrée et développées lors de la rentrée afin que les deux parties (formateurs et apprenants) s'y engagent.

Ces valeurs sont transposables aux valeurs attendues pour un professionnel de santé.

1. Finalités

La formation a pour but de faire acquérir à l'apprenant toutes les compétences attendues pour l'exercice professionnel au regard des différents référentiels :

- **Le référentiel d'activités :** Annexe I à l'Arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- **Le référentiel de compétences :** Annexe II à l'Arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- **Le référentiel de formation :** Annexe III à l'Arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Les compétences de l'Aide-soignant(e) à acquérir tout au long de l'année de formation sont :

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

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

Compétence 3 : Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins.

Compétence 4 : Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne.

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

Compétence 6 : Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage.

Compétence 7 : Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels.

Compétence 8 : Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés.

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

Compétence 10 : Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités.

Compétence 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.

L'acquisition des compétences ci-dessus permettra aux apprenants d'exercer le métier d'aide-soignant dans les limites de son champ de compétences et d'agir en toute sécurité auprès des personnes prises en soins.

La définition du métier d'aide-soignant :

L'aide-soignant exerce sous la responsabilité de l'infirmier diplômé 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'infirmier diplômé d'Etat, définies par les articles R. 4311-3 et R. 4311-5 du code de la santé publique, relatifs aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

L'aide-soignant accompagne et réalise des soins essentiels de la vie quotidienne, adaptés à l'évolution de l'état clinique et visant à identifier les situations à risque. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec les autres professionnels, les apprenants et les aidants.

L'aide-soignant travaille 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 continus ou discontinus en structure ou à domicile.

Les missions associées

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

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont ainsi définies :
1. Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie ;
2. Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences ;
3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.

Le projet pédagogique a pour finalité la professionnalisation de chacun des apprenants résultant d'une réflexion personnelle et professionnelle. Il concourt au développement de l'identité professionnelle et à l'épanouissement personnel de l'apprenant.

L'approche par compétences constitue la principale orientation de la formation des apprenants à l'institut de formation des aides-soignants.

Afin de favoriser l'acquisition de ces compétences, notre approche est centrée sur l'apprenant et ses expériences personnelles et/ou professionnelles antérieures.

Chaque apprenant dispose de connaissances et des compétences avec lesquelles il va construire de nouveaux savoirs et savoirs faire.

Afin de permettre aux apprenants de devenir des professionnels autonomes et responsables, l'institut de formation met un point d'honneur à organiser des séances de cours en autonomie durant l'année de formation.

Les activités pédagogiques visent l'acquisition des compétences dans un processus de réflexion qui favorise le questionnement de l'apprenant sur ses capacités à :

- Ecouter
- Observer
- Accueillir
- Chercher du sens
- Interroger sa pratique
- Transmettre
- Fédérer des savoirs en situation de travail

B – La conception générale de la formation et les choix pédagogiques

1. Dispositif de sélection

Les modalités de sélection à l'institut sont conformes à l'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

1.1 Législation :

Article 1 :

« Les formations conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture sont accessibles, sans condition de diplôme, par les voies suivantes :

1° La formation initiale, dans les conditions fixées par le présent arrêté ;

2° La formation professionnelle continue, dans les conditions fixées par le présent arrêté ;

3° La validation, partielle ou totale, des acquis de l'expérience, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Les candidats doivent être âgés de dix-sept ans au moins à la date d'entrée en formation. »

Article 2 :

« La sélection des candidats est effectuée par un jury de sélection sur la base d'un dossier et d'un entretien destinés à apprécier les connaissances, les aptitudes et la motivation du candidat à suivre l'une des formations visées au premier alinéa de l'article 1er. Les pièces constituant ce dossier sont listées à l'article 6. L'ensemble fait l'objet d'une cotation par un binôme d'évaluateurs composé, selon la formation concernée, d'un aide-soignant ou d'un auxiliaire de puériculture en activité professionnelle ou ayant cessé celle-ci depuis moins d'un an et d'un formateur infirmier ou cadre de santé d'un institut de formation paramédical. L'entretien d'une durée de quinze à vingt minutes est réalisé pour permettre d'apprécier les qualités humaines et relationnelles du candidat et son projet professionnel. Il peut être réalisé à distance. Les modalités de sélection sont identiques pour les instituts de formation du même groupement. »

Article 6 :

Les candidats déposent leur dossier directement auprès de l'institut ou des instituts de formation de leur choix. En cas de regroupement d'instituts, les candidats déposent un seul dossier auprès de l'institut de formation pilote mentionné à l'article 4 et priorisent les instituts de leur choix au sein du groupement.

Le dossier comporte les pièces suivantes :1° Une pièce d'identité ; 2° Une lettre de motivation manuscrite ; 3° Un curriculum vitae ; 4° Un document manuscrit relatant, au choix du candidat, soit une situation personnelle ou professionnelle vécue, soit son projet professionnel en lien avec les attendus de la formation. Ce document n'excède pas deux pages ; 5° Selon la situation du candidat, la copie des originaux de ses diplômes ou titres traduits en français ; 6° Le cas échéant, la copie de ses relevés de résultats et appréciations ou bulletins scolaires ; 7° Selon la situation du candidat, les attestations de travail, accompagnées éventuellement des appréciations et/ou recommandations de l'employeur (ou des employeurs) ; 8° Pour les ressortissants étrangers, un titre de séjour valide à l'entrée en formation.

Lorsque le niveau de français à l'écrit et à l'oral ne peut être vérifié à travers les pièces produites ci-dessus, au regard notamment de leur parcours scolaire, de leurs diplômes et titres ou de leur parcours professionnel, les candidats joignent à leur dossier une attestation de niveau de langue française égal ou supérieur au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues du Conseil de l'Europe. A défaut, ils produisent tout autre document permettant d'apprécier les capacités et les attendus relatifs à la maitrise du français à l'oral.

Selon la formation à laquelle ils s'inscrivent, les candidats peuvent joindre tout autre justificatif valorisant un engagement ou une expérience personnelle (associative, sportive…) en lien avec la profession d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture.

Les candidats en situation de handicap peuvent déclarer leur situation dans le dossier et ainsi demander, lors du dépôt de leur dossier, un aménagement des conditions de déroulement de l'entretien prévu à l'article 2.

Article 11 :

Sont dispensés de l'épreuve de sélection prévue à l'article 2, les agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière et les agents de service :

1° Justifiant d'une ancienneté de services cumulée d'au moins un an en équivalent temps plein, effectués au sein d'un ou plusieurs établissements sanitaires et médico-sociaux des secteurs public et privé ou dans des services d'accompagnement et d'aide au domicile des personnes ;

2° Ou justifiant à la fois du suivi de la formation continue de soixante-dix heures relative à la participation aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être de la personne âgée et d'une ancienneté de services cumulée d'au moins six mois en équivalent temps plein, effectués au sein d'un ou plusieurs établissements sanitaires et médico-sociaux des secteurs public et privé ou dans des services d'accompagnement et d'aide au domicile des personnes.

Les personnels visés aux 1° et 2° sont directement admis en formation sur décision du directeur de l'institut de formation concerné, dans les conditions prévues au II de l'article 12.

1.2 Organisation au sein de notre institut :

La sélection et le jury d'admission se font en partenariat avec l'institut de formation de Beauvais.

Les dossiers d'inscription sont à retirer à l'institut ou téléchargeable sur le site internet du GHPSO ou envoyés par l'assistante sur demande.

L'ouverture des inscriptions sera le 12 Mars 2026.

La clôture des inscriptions sera le 24 juillet 2026.

Lors de la réception des dossiers, l'équipe administrative vérifie la complétude du dossier. Si le dossier est incomplet un mail est envoyé aux candidats afin de fournir les pièces manquantes (aucun dossier ni complément de dossier ne sera accepté après cette date du 24/07/2026)

L'équipe administrative après enregistrement du dossier sur un logiciel dédié organise les études de dossiers et des entretiens.

Les dates des entretiens sont transmises à l'ensemble des cadres de santé et établissements partenaires afin que des Aides – soignants en exercice participent aux entretiens avec l'équipe pédagogique.

Le jury de sélection est donc composé :

- D'une infirmière formatrice de l'institut
- D'un aide-soignant

Méthodologie de sélection retenue par le groupe de travail Régional Hauts-de-France « sélection formation AS / AP » :

• Le jury de sélection réalise successivement l'étude du dossier (10 min à 15 min) puis l'entretien (15 à 20 min) avec le candidat.

- Chaque pièce du dossier fait l'objet d'une lecture attentive par le jury. Conformément aux décisions lors du travail régional , en cas d'une éventuelle non-conformité liée à la présence d'un document tapuscrit et non «manuscrit» (lettre de motivation et/ou du document relatant une situation personnelle ou professionnelle), aucune pénalité n'est soumise au candidat. Cette non-conformité peut faire l'objet d'une demande de réajustement lors de la vérification des pièces au dépôt du dossier à l'institut.

L'institut a fait le choix de laisser 10 minutes de préparation aux candidats avant l'entretien afin de se préparer.

- **Les différentes étapes de l'entretien sont :**

1. Accueillir le candidat et présenter le cadre de l'entretien ;
2. Donner la parole au candidat pour qu'il se présente ;
3. Questionner le candidat pour évaluer ses connaissances et aptitudes requises suffisantes pour suivre la formation ;
4. Proposer au candidat de répondre à ses questions ;
5. Conclure l'entretien.

A l'issue de l'entretien, le jury de sélection :

a. Propose une cotation sur la base du dossier et de l'entretien réalisé à partir de la grille régionale de sélection ;
b. Précise sur la grille régionale de sélection si le candidat semble ou non disposer des connaissances et aptitudes requises suffisantes pour suivre la formation.

A l'issue des études de dossiers et des entretiens un classement est réalisé. Dans le cadre de la campagne 2025 d'autorisations conduite par la région et l'Agence Régionale de Santé, la capacité d'accueil autorisée a été ramenée de 45 à 35 apprenants.

Les 35 premiers candidats sont inscrits sur liste principale et peuvent donc entrer en formation.

Les candidats reçus sur liste principale doivent confirmer leur entrée en formation dans un délai de 7 jours ouvrés suivant la publication des résultats.

Une liste complémentaire est créée selon les notes. L'équipe administrative appelle les candidats sur liste complémentaire selon le désistement des candidats sur la liste principale.

Un jury d'admission sera réalisé le 15 octobre 2026 à l'IFAS de Beauvais afin d'officialiser les listes et de les comparer, les candidats s'inscrivent parfois dans les deux IFAS.

Les résultats seront affichés le 16 octobre 2026 à 14h dans chaque IFAS et sur leur site Internet.

2. Dispositif pédagogique

Afin d'organiser les modules de formation (Annexe III à l'Arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'aide-soignant), l'équipe pédagogique détermine le découpage de chaque module en plusieurs séquences. Elle identifie les objectifs de chacune d'entre elles. Chaque séquence de formation est ensuite composée de plusieurs séances (qui ont été identifiées par l'équipe pédagogique) articulées entre elles et organisées autour d'activités en vue d'atteindre l'objectif général de cette séquence.

Les modules de formation ne sont pas forcément dans l'ordre chronologique. Chaque année, l'équipe pédagogique réfléchit à l'ordre qui est le plus pertinent et aidant pour l'acquisition des connaissances.

Pour l'année 2026, l'ordre des modules sera :

- **Module 6 :** Relation et communication avec les personnes et leur entourage
- **Module 1 :** Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
- **Module 2** : Repérage et prévention des situations à risque
- **Module 8 :** Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés
- **Module 3 :** Evaluation de l'état clinique d'une personne
- **Module 5 :** Accompagnement de la mobilité de la personne aidée
- **Module 10 :** Travail en équipe pluri professionnelle, traitement des informations, qualité et gestion des risques
- **Module 7 :** Accompagnement des personnes en formation et communication avec ses pairs
- **Module 9 :** Traitement des informations.
- **Module 4 :** Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement.

Les formateurs sont responsables successivement d'un module. Le responsable du module a pour mission :

- Etablir la planification des séances et sa communication,
- Contacter les intervenants et gérer leurs coordonnées,
- Réaliser en équipe la conception des épreuves de certification initiale et rattrapage,
- Editer les émargements vierges, les numériser pour les archiver une fois signés.

L'équipe pédagogique fait appel à des intervenants extérieurs lorsqu'elle n'a pas la qualification pour dispenser les interventions particulières. Ces intervenants sont sélectionnés en fonction de leur domaine de compétences.

Formation « Numérique en santé » :

Conformément à l'article 3bis de l'arrêté du 10 Juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, la formation « Numérique en santé » a été mise en place à partir de 2024 au sein de notre institut.

A ce jour l'organisation de cette formation est dispensée de la manière suivante :

Séance 1 : Données en santé (5h)

1 intervention lors du Module 1 ayant pour objectifs :
- Identifier un usager ou un professionnel de santé (identitovigilance)
- Caractériser et traiter la donnée à caractère personnel de santé en appliquant la réglementation (réglementation concernant le traitement de données à caractère personnel de santé – sanctions encourues)

1 intervention lors du Module 3 ayant pour objectifs :
- Connaitre le cadre réglementaire et identifier les critères d'accès aux données des usagers
- Connaitre les responsabilités pénale et civile encourues
- Respecter le secret professionnel
- Utiliser les outils d'accès aux données des usagers

Séance 2 : cyber sécurité en santé (4h)

1 intervention lors du Module 5 ayant pour objectifs :
- Sécuriser le lieu d'accès physique
- Configurer son poste de travail, téléphone portable
- Gérer les périphériques amovibles
- Connaitre les différents principes d'authentification
- Sécuriser sa messagerie
- Connaitre les différents types d'actions malveillantes
- Sécuriser sa navigation sur internet, reconnaitre les sites de confiance
- Réagir en cas d'incident

Séance 3 : communication en santé (5h)

1 intervention lors du Module 10 ayant pour objectifs :
- Connaitre le cadre réglementaire permettant les bonnes pratiques de communication avec l'ensemble des acteurs
- Intégrer la notion de responsabilité professionnelle
- Identifier une situation de précarité numérique
- Renseigner les étudiants ou stagiaires
- Renseigner l'usager dans ses démarches

1 intervention de 2h lors du module 7 ayant pour objectifs :
- Connaitre les enjeux liés à la e-réputation
- Connaitre les bonnes pratiques en cas de connexion à des plateformes
- Interagir en tant que professionnel de santé
- Gérer et supprimer une identité numérique

Séance 4 : outils numériques en santé (2h)

1 intervention de 2h lors du Module 9 ayant pour objectifs :
- Définir la e-santé
- Connaitre les différentes catégories d'objets connectés et applications de santé
- Utiliser et paramétrer les objets connectés et les applications de santé
- Identifier les outils numériques adaptés aux attentes et aux besoins de soins des usagers
- Utiliser les services associés au DMP et à mon espace santé
- Connaitre les différents dossiers partagés (DP ; DPI ; DUI)
- Identifier l'importance de la traçabilité des informations transcrites (rappel vu au cours d'un module particulier)

Séance 5 : Télésanté (2h)

1 intervention lors du Module 4 ayant pour objectifs :
- Connaitre le cadre légal
- Connaitre les rôles et distinguer les responsabilités des différents acteurs dans un parcours de soins
- Définir les notions de « téléconsultation », « téléassistance », « télésurveillance », « télé expertise » et « télé soin »
- Identifier les risques inhérents à la pratique de la télésanté
- Connaitre les bonnes pratiques afin de sécuriser les soins
- Connaitre les outils de télésanté
- Identifier les dispositifs d'accompagnement adaptés au patient et à ses aidants

La formation numérique est à présence obligatoire. Elle respecte les temps impartis par module selon le référentiel de formation.

Les temps de formation sont disséminés sur l'année de formation en fonction de la présence des apprenants en cursus partiel.

Une convocation est donnée à chaque apprenant en début d'année afin de leur indiquer les jours de présence.

2.2 Les méthodes et outils pédagogiques :

Au sein de l'institut de formation, les interventions des formateurs auprès des apprenants sont menées de différentes manières :

- **Les cours magistraux :** Ils sont dispensés en promotion complète dans notre salle de cours. Le formateur ou l'intervenant extérieur partage son savoir avec les apprenants. L'échange est toujours favorisé. Nous avons la possibilité d'effectuer ces cours magistraux en distanciel grâce à l'application TEAMS.
  Les supports utilisés : Powerpoint, vidéos.

- **Les travaux dirigés :** méthode privilégiée au sein de l'institut afin de rendre les apprenants acteurs de leur formation. Cette méthode favorise aussi l'esprit d'équipe, le partage d'expériences antérieures et valorise les savoirs des apprenants.
  Les apprenants sont répartis en groupe de 6 à 7 personnes. Chaque groupe a une feuille de route lui permettant ainsi d'avoir les objectifs de la séance, les sources documentaires fiables, les consignes. Les apprenants peuvent durant ses travaux interpeler le formateur responsable de la séance.

- **Pratique simulée sous forme de séance pratique :** Dans la mesure du possible, l'équipe pédagogique organise les travaux pratiques en groupe. Ils permettent de développer la dextérité des apprenants concernant les activités de soins et ainsi éviter les « premières fois » sur une personne.

Lors de chaque activité de soins proposées à l'institut de formation, les formatrices proposent un cas clinique (scénarii) qui sera exposé lors d'un temps de briefing. Une personne du groupe propose une pratique (apprentissage par l'erreur). Un temps de débriefing est réalisé afin d'analyser cette pratique et ainsi réajuster en prenant en compte les remarques des autres apprenants. L'équipe pédagogique valide les réajustements.

A l'issue de cette séance, les apprenants doivent élaborer une fiche de pratique afin de réinvestir les connaissances pratiques.

La fiche de pratique permet de :

- Réinvestir les connaissances des apprenants issues de leurs expériences professionnelles précédentes ou lors des stages,
- Réinvestir les connaissances théoriques acquises lors des séances,
- Intellectualiser les soins afin de donner un sens aux pratiques aides-soignantes,
- Viser l'appropriation d'une pratique plutôt que la reproduction,
- Permettre l'individualisation des soins,

L'ensemble des fiches pratiques est conservé dans le livret de soins de chaque apprenant. Il devra enrichir ce livret par l'intermédiaire d'autres fiches pratiques concernant les activités de soins réalisées lors des stages.

L'institut n'est à ce jour pas doté d'une salle spécifique et équipée pour la simulation en santé cependant les formatrices suivent les différentes étapes de la pratique simulée.

Participation de l'Aide-soignant à l'analyse de la situation de santé d'une personne

En regard du référentiel de formation, les apprenants aides-soignants doivent être en capacité de participer au raisonnement clinique.

Pour cela, l'équipe pédagogique a créé un support d'aide à l'élaboration de l'analyse de la situation de santé d'une personne.

Afin de se l'approprier, chaque apprenant doit pendant les stages effectuer au minimum deux démarches de soins concernant la prise en soins de deux personnes différentes.

Le travail sera exploité après le retour du stage lors de travaux de groupe. Plusieurs apprenants devront présenter une démarche de soins à l'ensemble du groupe. Les autres apprenants ainsi que le formateur pourront questionner l'apprenant afin d'éclaircir la situation.

Le formateur vérifie que l'apprenant a bien mobilisé toutes ses connaissances théoriques et qu'il a effectué des recherches nécessaires à la compréhension de la situation. Il vérifie également que la méthodologie du raisonnement clinique est acquise.

Le raisonnement clinique permet d'individualiser les soins et de les réaliser en toute sécurité, du fait de l'analyse de la situation de santé.

3. Dispositif d'évaluation

Définition :

Moyens mis en œuvre permettant d'assurer l'évaluation des savoirs, savoirs faire et savoir être associés à chaque compétence des apprenants tout au long de la formation.

Objectifs :

- → Mettre en cohésion les objectifs du dispositif d'évaluation avec les objectifs de la formation et du projet pédagogique tout en respectant le cadre réglementaire,
- → Fixer des indicateurs d'évaluation en fonction des objectifs pédagogiques posés,
- → Identifier la marge de progression professionnelle de l'apprenant au cours de ce processus d'évaluation,
- → Harmoniser les pratiques d'évaluation entre les formateurs.

Cadre réglementaire :

- → Référentiel d'activités : Annexe I de l'Arrêté du 10 Juin 2021
- → Référentiel de compétences: Annexe II de l'Arrêté du 10 Juin 2021
- → Référentiel de formation : Annexe III de l'Arrêté du 10 Juin 2021,
- → 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

3.1 Les épreuves de certification au sein de l'institut :

La planification des épreuves de certification est élaborée par les formateurs à partir de l'architecture modulaire de la formation.

Elle respecte :

→ Les modalités du référentiel de formation (Annexe III à l'Arrêté du 10 Juin 2021),
→ Les modifications relatives à l'instruction du 10 mai 2023 et de l'arrêté du 9 juin 2023,
→ Le fait que la totalité du contenu du module évalué a été dispensée avant l'évaluation.

Le choix et le contenu des épreuves déterminent les acquis et doivent être mis en rapport avec les compétences attendues.

Le niveau d'acquisition, les limites d'exigences, les critères de résultats et de compréhension de chaque compétence sont pris en considération lors de l'élaboration des épreuves de certification par l'équipe pédagogique.

Le tableau intitulé « dispositif d'évaluation » **(cf Annexe b)** est réalisé et affiché sur le tableau avant l'entrée dans la salle de cours ainsi que dans le bureau des formateurs. Il est également diffusé par mail aux apprenants le jour de l'entrée en formation. Les apprenants reçoivent par mail une convocation pour chaque épreuve écrite, orale et pratique 15 jours avant la date définie.

Plusieurs types d'épreuves sont organisés :

Types d'épreuves	Modules concernés
Les études de situation à partir de cas clinique	- Module 1 - Une partie du module 2 - Module 3 - Module 4 - Une partie du module 9 - Une partie du module 10
Les études de situation à partir de situation vécue en stage	- Module 6 - Module 7 - Module 8
Les pratiques simulées	- Module 5
Les épreuves orales	- Une partie du Module 6 - Une partie du Module 9 - Une partie du Module 10
Les travaux de groupes	- Une partie du Module 2 (création d'une affiche de prévention des risques chez les personnes vulnérables) - Une partie du Module 9 et du Module 10 (création d'un support présentant les compétences des différents professionnels de santé et présentation à l'oral du travail)
Quizz	- Numérique en santé

Les outils d'évaluation :

L'équipe pédagogique élabore selon les critères définis par le référentiel de formation des grilles d'évaluation selon les différents modules afin d'avoir une cotation identique.

Condition de validation : L'élève doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt correspondant à la compensation des notes des modules au sein d'un même bloc de compétence. Les notes se compensent entre elles, lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 8 sur 20, et elles sont de même coefficient.

En cas de note éliminatoire, l'équipe pédagogique propose une épreuve de rattrapage en respectant les mêmes modalités que l'épreuve initiale. En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève, y compris s'il est redoublant, bénéficie d'une session de rattrapage par année d'inscription dans la limite de deux sessions aux évaluations par année d'inscription, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale. « La note retenue est la meilleure note obtenue entre la session d'évaluation initiale et celle de rattrapage, y compris si l'élève est redoublant ».

3.2 La validation des compétences en milieu professionnel :

Lors de chaque stage, les apprenants se rendent en stage avec le livret de validation des compétences en milieu professionnel. Ce livret permet d'évaluer l'acquisition des compétences par l'apprenant en fin de stage. Le livret est renseigné par le(s) tuteur(s) de stage et validé par le cadre du service.

Lors du retour de stage, chaque apprenant remet son livret à son formateur référent. Celui-ci saisira l'acquisition des compétences sur un logiciel dédié. A l'issue de cette saisie le formateur référent fait le point sur l'acquisition des compétences et proposera un nouveau stage selon les difficultés ou les acquis afin de valider l'ensemble des compétences.

Le tuteur de stage apprécie le niveau d'acquisition des compétences selon 4 valeurs : « Acquis », « À améliorer », « Non acquis », « Non mobilisé ». L'acquisition de la compétence est décidée et validée en commission de validation de l'acquisition des résultats au sein de l'institut de formation sur proposition du formateur référent de l'élève.

En cas de non validation d'une ou plusieurs compétences, un stage de rattrapage sera proposé. La durée et le type de stage est prescrit par l'institut de formation à la suite d'un entretien pédagogique avec l'élève.

3.3 La commission de validation de l'acquisition des résultats

Elle se prononce sur la validation ou non de l'acquisition des compétences en milieu professionnel à partir des appréciations réalisées par les encadrants de stage sur l'ensemble des périodes en milieux professionnels constitutives de la formation soit les 4 périodes pour un parcours complet. Sa mission consiste aussi à vérifier le parcours scolaire de l'élève.

L'annexe X permet de proposer la validation ou non des blocs de compétences comportant des résultats tangents est remplie par l'institut afin d'aider le jury de certification dans ses discussions.

4. Dispositif d'accompagnement

L'équipe pédagogique de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants assure la formation théorique et clinique avec les professionnels de terrain, et propose un accompagnement personnalisé de chaque apprenant.

Il appartient à l'équipe pédagogique de discerner les besoins des apprenants et de les accompagner dans leurs apprentissages. Cela nécessite des compétences relationnelles, pédagogiques et managériales.

Notre représentation de l'accompagnement :

« Accompagner quelqu'un, ce n'est pas le précéder, lui indiquer la route, lui imposer un itinéraire, ni même connaître la direction qu'il va prendre ; mais c'est marcher à ses côtés en le laissant libre de choisir son chemin et le rythme de son pas. »

Patrick Verspieren (Enseignant du département d'éthique biomédicale)

L'apprenant est acteur dans la construction de son savoir et de sa pratique professionnelle. Il s'engage avec ses ressources personnelles dans un processus pour acquérir de nouvelles connaissances. Il est avant tout celui qui cherche à apprendre et à comprendre.

Ce faisant, il attire vers lui l'objet de connaissance et se l'approprie. Tout apprentissage exige une ardeur soutenue.

L'accompagnant est disponible à la demande, il écoute, il ne fait pas dire mais aide à expliciter, il exerce une vigilance dans la présence comme dans la prise de recul, il sait ne pas être là, il porte un regard croisé, il partage les situations et le vécu, il est complémentaire.

Définition :

Le dispositif d'accompagnement : ensemble de moyens mis en œuvre en vue d'accompagner l'apprenant dans ses apprentissages.

Spécificité de notre institut :

Les apprenants en cursus partiels doivent être présents à l'institut les lundis lors du démarrage d'un nouveau module.

Objectifs de cette présence :

- Intégrer les apprenants en cursus partiel aux apprenants en cursus complet.
- Réaliser l'épreuve de positionnement afin de mesurer leurs connaissances concernant le contenu du module, guider leur révision et ainsi réajuster leur savoir.
- Prendre connaissance de la planification et du contenu du module ainsi que les thématiques abordées afin de leur permettre d'assister, en candidat libre, s'il le souhaite aux séances où leur niveau de connaissance leur semble être insuffisant.
- Participer aux interventions emblématiques du module.

Le dispositif d'accompagnement fait partie intégrante du référentiel de formation Annexe III à l'arrêté du 10 Juin 2021.Un temps est dorénavant accordé à l'accompagnement des apprenants cela afin d'identifier les besoins de chaque apprenant et ainsi individualiser leur parcours de formation.

4.1 Les trois modalités d'accompagnement des apprenants :

a/ L'accompagnement Pédagogique Individualisé (API) : 35 h réparties dans les trois premiers mois de la formation :

Objectif : Réaliser un accompagnement pédagogique ciblé compte tenu de la diversité des profils et des nouvelles modalités d'accès à la formation

Modalités : Les formateurs réalisent un positionnement concernant :

- Les mathématiques et l'arithmétique.

- La lecture, l'écriture, la compréhension ainsi que la capacité à synthétiser et transmettre les idées d'un texte de santé publique.
- Leurs connaissances en biologie humaine.
- Leurs niveaux en anglais et adapter ainsi le contenu des cours d'anglais.
- Leur capacité à utiliser l'outil informatique.

Ces positionnements (7h) sont réalisés le premier jour de formation. Les formateurs corrigent l'ensemble des épreuves afin d'établir un bilan personnel pour chaque apprenant.

A l'issue de l'élaboration de ce bilan, les formatrices reçoivent chaque apprenant afin de leur soumettre des pistes de travail (français, maths, biologie, informatique). Il est de plus abordé lors de cet entretien : leur mode d'apprentissage, méthode de prise de notes et temps de travail personnel. Des conseils leurs sont apportés.

Les 4 jours (soit 28h) d'API sont réalisés sur les trois premiers mois de formation. Ils vont permettre d'effectuer une mise à niveau selon les besoins de chaque apprenant. Après l'entretien post API réalisé avec la formatrice, chacun décidera du temps qu'il souhaitera consacrer à chacune des matières. Le travail concernant la mise à niveau en Français et en mathématiques sera donné au début des 28h et l'apprenant gèrera lui-même son travail. Il pourra avancer à son propre rythme. Il pourra faire appel à d'autres apprenants (cela permettra de plus de développer la cohésion et l'entraide au sein du groupe d'apprenants) ou aux formatrices durant ces temps de travail.

Pour la mise à niveau en biologie, il y a 5 cours (sur 5 systèmes du corps humain). Lorsque l'apprenant pense avoir assimilé le cours, la formatrice responsable lui transmettra une évaluation qu'il devra effectuer sans support de cours. Si l'évaluation est réussie, l'apprenant passe au cours suivant. Si incompréhension, les apprenants peuvent interpeler la formatrice.

Les apprenants en cursus complet et les apprenants en cursus partiel participeront à cet accompagnement.

Nous proposons un accompagnement pédagogique individualisé complémentaire aux élèves bénéficiant d'équivalences de compétences et allégements de formation : 35 heures maximum complémentaires lorsqu'elles sont prescrites dans le contrat pédagogique. Lorsqu'il est prescrit dans le contrat pédagogique liant l'élève et le directeur de l'institut de formation, il devient obligatoire. (= participation aux interventions à hauteur de 35h lorsque l'épreuve de positionnement d'un des modules met en évidence un manque de connaissance sur un thème particulier)

b/ Suivi pédagogique individualisé des apprenants : 7 h (réparties tout au long de la formation)

Objectif : Poursuivre l'accompagnement pédagogique tout au long de la formation

Modalités :

Un premier entretien pédagogique individuel (1h) est réalisé entre le 3ème et le 4ème mois après l'entrée en formation afin de définir les objectifs de l'apprenant et les axes de travail personnel. Les formateurs utilisent les épreuves de positionnement réalisées lors des API ainsi que le travail fournit lors des temps d'API afin de faire le point sur les acquis et identifier les difficultés de certains apprenants afin de réajuster.

Les formateurs organisent deux visites de stage pour chaque apprenant : 1 visite sur un lieu de vie et 1 visite sur un service de soin hospitalier. Temps de chaque visite 2h.

L'objectif des visites de stage est de réaliser une analyse des pratiques professionnelles de l'apprenant.

Un bilan de mi formation individuel est réalisé (durée 1h) afin de faire le point sur les acquis, les difficultés de l'apprenant et accompagner l'apprenant sur son projet professionnel.

Une heure est laissée à la demande de l'apprenant afin d'aborder des problématiques d'ordre privé, psycho-social, financier…

c/ Travaux personnels guidés (TPG) : 35 h (réparties au sein des différents modules)

Objectif : Accompagner le travail personnel.

Modalités :

Avant chaque départ en stage, les apprenants ont un temps de préparation au stage (2 heures x 4) l'objectif est d'accompagner les apprenants à l'appropriation des objectifs institutionnels de stage ainsi qu'à l'élaboration de leurs objectifs personnels. Les formateurs sont présents et peuvent intervenir à la demande des apprenants.

Lors de chaque retour de stage, les apprenants participent à une « exploitation de stage » (3h30x4). L'exploitation de stage se fait en demi-groupe. Chaque groupe est accompagné de son référent pédagogique.

Ces temps de parole permettent aux apprenants :

- D'échanger sur leur vécu en stage,
- De faire le point sur ce qu'ils ont appris en stage (en terme de savoirs, savoirs être et de savoir-faire), suivi de l'acquisition des compétences,
- De faire le bilan sur l'atteinte de leurs objectifs,
- De s'exprimer au sein d'un groupe,
- De construire son projet professionnel.

Lors des exploitations de stage, le formateur référent vérifie :

- L'utilisation des portfolios,
- Les feuilles d'acquisition des compétences en milieu professionnel,
- Les horaires réalisés en stage,
- Les démarches de soins et fiches de pratiques emblématiques au service,
- L'échange peut être orienté également sur le respect des consignes concernant les exigences des modalités de stage, la posture de l'apprenant, l'accueil en stage et l'accompagnement des professionnels du service,
- Et réceptionne le questionnaire d'évaluation de la qualité des lieux de stage.

Treize heures sont réparties tout au long de l'année afin de donner du temps aux apprenants pour réviser soit en groupe soit seul. Ces temps de révision se réalisent sur le site de l'institut. Les apprenants se répartissent dans les différentes salles de cours.

C – La stratégie de développement de l'offre numérique

1. L'information du public sur le site internet du GHPSO

Le site internet du Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise comporte un onglet « Institut de formation ». Le public peut accéder à des informations relatives à :

- **La présentation de l'institut :**

Elle comporte des informations générales sur l'institut et propose la consultation des documents suivants :

- Les conditions générales de formation ;
- Le livret d'accueil de l'IFAS ;
- Le règlement intérieur de l'IFAS ;
- Les informations pratiques relatives aux situations de handicap des apprenants ;
- L'évaluation de la formation par la promotion ;
- L'évaluation de la formation par les apprenants rémunérés par FRANCE TRAVAIL ;
- Les indicateurs de performance ;
- Le rapport d'activité ;
- La fiche RNCP de l'aide-soignant ;
- La certification QUALIOPI de l'Institut.

- **La sélection :**

Les conditions et modalités d'accès à la formation, le dossier d'inscription, les résultats de l'admission sont diffusés.

- **La formation :**

La législation, le contenu et le déroulement de la formation théorique et clinique sont présentés. Les référentiels de formation sont consultables.

- **Les résultats du DEAS :**

Dès réception de la notification des résultats des admis en session de jury de DEAS, le lien d'accès aux résultats sur le site de la DREETS est mis en ligne sur le site internet.

- **Les actualités de l'IFAS :**

Cette rubrique permet au public d'avoir accès aux informations relatives à :

- La date et horaires de la journée Porte ouverte
- Les dates de campagne d'inscription et les modalités d'accès au dossier d'inscription

2. La communication entre les formateurs et les apprenants

L'institut de formation du Sud de l'Oise n'est pas doté d'un service informatique dédié. En effet le service informatique est celui du Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise. A ce jour, il a été mis en place la possibilité de réaliser des cours en distanciel grâce à l'installation sur chaque PC formateur de l'application TEAMS.

En début d'année, chaque apprenant a été questionné sur son matériel informatique. Tous sont dotés d'un PC ou d'une tablette ou d'un téléphone Android ce qui permettra de pouvoir suivre les cours en distanciel.

Si un apprenant rencontre des difficultés particulières (panne, casse…) l'IFAS est en capacité de lui prêter une tablette. En effet, la subvention à l'équipement de la Région Haut de France a permis d'effectuer l'achat de tablettes numériques.

Une épreuve de positionnement est réalisée en début d'année de formation afin d'évaluer les compétences des apprenants sur l'outil informatique.

Une session de mise à niveau en informatique est proposée aux apprenants ayant besoin d'un soutien notamment dans l'utilisation des logiciels Word, Excel, Powerpoint, création et utilisation d'une boite mail par un professeur d'informatique.

Elle est programmée en mars 2026. Elle sera réalisée par un membre du personnel informatique du GHPSO.

Projets pour 2027 :

Les deux formatrices ont suivi une formation et obtenu en 2022 une attestation universitaire en « Simulation en Science de la Santé ». Dans le cadre du futur déménagement, un projet d'équiper la salle de pratique en matériel (mannequin connecté, salle munie d'une caméra + micro) permettant la simulation va être demandé.

Une plateforme informatique permettant aux formateurs de mettre en ligne l'ensemble de leurs interventions ainsi que les positionnements et les épreuves intermédiaires est en cours d'installation afin de faciliter la formation des apprenants. Le personnel de l'institut est accompagné par un référent du service informatique pour créer cette plateforme.

Chaque apprenant qui intègrera la formation, recevra un identifiant et un login pour accéder aux informations contenues sur la plateforme.

D – Les objectifs d'apprentissage

Afin de pallier au manque de professionnels, il a été demandé aux instituts de formation de développer l'apprentissage.

Dans l'objectif de faciliter les échanges et le partage de connaissances qui est très riche sur ce type de parcours, l'institut a fait le choix d'accueillir un maximum de 15 apprentis.

Les instituts voisins proposent ce dispositif aux personnes en cursus partiel titulaire d'un baccalauréat professionnel accompagnement, soins et services à la personne, sur une durée d'un an.

Afin de compléter l'offre de formation, nous proposerons un parcours de formation de 18 mois destinés aux personnes relevant d'un cursus complet, âgées de moins de 30 ans à l'entrée en formation.

Dès notre intégration dans les nouveaux locaux, nous pourrons accueillir un premier groupe de formation par l'apprentissage, de mars à juillet de l'année suivante.

1 Partenariat avec un CFA

La responsable de formation de notre institut a pris contact avec la directrice d'un Centre de Formation par l'Apprentissage Santé / Retraite situé à Marquette – Lez – Lille. Un accord est en cours de signature pour être référencé comme « unité de formation par apprentissage, UFA ». Ce qui nous permettra donc de proposer une formation pour le compte du CFA, sans avoir à supporter les contraintes administratives au vu de notre taille.

2 Sélection

Selon l'arrêté du 12 Avril 2021 « portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'état d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture », l'article 10 nouveau I.- Les personnes ayant déjà été sélectionnées à l'issue d'un entretien avec un employeur pour un contrat d'apprentissage dans l'une des formations visées au premier alinéa du I de l'article 1er, sollicitent une inscription auprès d'un institut de formation de leur choix, habilité à délivrer des actions de formation par apprentissage au sens de l'article L. 6211-2 du code du travail et autorisé par le président du conseil régional en application de l'article L. 4383-3 du code de la santé publique.

Le directeur de l'institut de formation concerné procède à leur admission directe en formation, au regard des documents suivants décrivant la situation du futur apprenti :

1° Une copie de la pièce d'identité de l'apprenti ;

2° Une lettre de motivation avec description du projet professionnel de l'apprenti ;

3° Un curriculum vitae de l'apprenti ;

4° Une copie du contrat d'apprentissage signé ou tout document justifiant de l'effectivité des démarches réalisées en vue de la signature imminente du contrat d'apprentissage.

Le déroulement de la formation des apprentis est défini dans les textes régissant la certification visée.

II. En l'absence de validité d'un contrat d'apprentissage, les candidats sont soumis à l'épreuve de sélection prévue à l'article 2 et admis en formation sur la base des articles 3 et 5 du présent arrêté.

3 L'organisation pédagogique

Début de formation : Mars de l'année N **Fin de formation :** Juillet N+1

La formation est proposée en modulaire avec alternance de cours théoriques (3 jours en début de semaine) et présence chez l'employeur le reste de la semaine **(Cf Annexe c – programmation prévisionnelle de l'apprentissage 2026/2027).**

L'apprenti sera présent chez l'employeur obligatoirement de début juillet à septembre, de mi-décembre à mi-janvier.

Les stages obligatoires sont programmés en fonction de la structure d'emploi de l'apprenti. En effet si la structure ne permet pas d'évaluer l'ensemble des compétences demandées par le référentiel AS, l'apprenti sera positionné sur une autre structure lors d'un stage.

Un formateur sera responsable du groupe et fera le lien avec le CFA.

Les conditions du dispositif d'évaluation respecteront les obligations réglementaires.

Les conditions de diplomation seront en conformité avec les exigences de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) des Hauts-de-France.

4 Les avantages de la formation par l'apprentissage

L'apprentissage peut être une opportunité pour les jeunes qui souhaitent se diriger vers la formation d'aide-soignant. En effet il permet :

- Un contrat de travail, assorti d'un revenu et de droits sociaux ;
- D'accéder à l'autonomie ou de contribuer à couvrir les frais du foyer familial ;
- Un diplôme d'État et un travail à l'issue de la formation ;
- Un moyen d'apprendre un métier en étant majoritairement dans un contexte professionnel ;
- De suivre une formation moins scolaire pour des personnes qui souvent ont quitté précocement l'école ou qui souhaite construire leurs compétences par une alternance plus régulière ;
- Aux personnes de gagner en maturité professionnelle et de s'intégrer à une équipe de travail.

5 Les freins au sein de notre institut

Notre institut rencontre actuellement des difficultés ne lui ayant pas permis de mettre en place la formation par l'apprentissage.

Les freins identifiés sont les suivants :

- Le dimensionnement architectural des locaux ne permet pas d'accueillir simultanément deux promotions ni permettre d'intégrer 15 personnes supplémentaires dans la promotion de 35 apprenants. Un déménagement est prévu sur le GHPSO site de Creil ;
- Le recrutement et le financement d'un formateur dont le coût salarial est assumé uniquement par le GHPSO ;
- Peu de personne entre dans les conditions requises pour un apprentissage (contrat de travail avec une structure et surtout l'âge qui est souvent supérieur à 30 ans…), ce qui entraine peu d'inscription.
- Un groupe inférieur à 12 apprentis ne serait pas envisageable budgétairement.

E – La stratégie d'analyse des besoins de l'apprenant et de l'apprenti en lien avec les attentes de l'employeur et/ou du financeur concerné

En coordination avec le CFA, l'institut diffusera auprès des établissements de notre bassin d'emploi, des lycées et universités, de France TRAVAIL, les informations relatives à la mise en place de la formation par l'apprentissage.

Des rencontres avec les responsables des établissements de santé de notre territoire Sud Oise seront organisées afin de présenter les modalités de réalisation et s'assurer que des tuteurs d'apprentissage formés pourront accompagnés l'apprenti tout au long de sa formation.

Le CFA organisera la diffusion de la campagne de candidature et nous communiquera les informations relatives aux candidats et aux employeurs.

Le formateur référent du groupe d'apprentis établira avec l'apprenti, son employeur et son tuteur d'apprentissage, les modalités de l'accompagnement individualisé à mettre en place à l'institut et en milieu professionnel.

En fonction de la spécialité de l'établissement de l'employeur, le formateur déterminera le parcours de stage de l'apprenti pour la durée de sa formation afin de garantir le développement de toutes les compétences aides-soignantes.

Les épreuves de positionnement permettront de déterminer les objectifs d'apprentissages théoriques et pratiques.

Un portfolio accompagnera l'apprenti tout au long de sa formation en milieu professionnel afin de lui permettre ainsi qu'au formateur et au tuteur d'apprentissage d'évaluer sa progression dans l'acquisition des compétences.

L'institut de formation renseignera les informations relatives aux présences mensuelles, en cours et en stage de l'apprenti ainsi que les documents de suivi, de certifications et de diplomation. Il en informera le CFA et lui remettra toutes les attestations.

Des rencontres en présentiel et en distanciel seront organisées entre l'IFAS et le CFA.

Concernant les apprenants non apprentis, s'ils exerçaient dans un établissement de santé en qualité d'agent de service hospitalier, ils ne réalisent que trois stages au cours de leur formation. Ils réintègrent leur établissement pendant la durée de cinq semaines du stage d'été. Ce retour sur cette période est souhaité par les employeurs. L'agent peut soit retourné dans son unité puisqu'il en a la connaissance soit être affecté dans l'unité qu'il intègrera à son retour de formation afin de s'acculturer à son nouveau service et à l'équipe qu'il va intégrer.

F – Le projet d'accueil, d'intégration et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap

Le GHPSO a nommé deux référentes handicap pour le personnel : l'assistante sociale du personnel et une infirmière de médecine du travail.

Madame LEROY, infirmière formatrice a suivi la formation dispensée par l'AGEFIPH et assure l'accompagnement des apprenants en situation de handicap en qualité de référente handicap de l'institut.

Elle a élaboré un document d'évaluation des besoins pédagogiques de l'apprenant en situation de handicap (Cf annexe I). Elle renseigne ce document au cours d'un entretien réalisé lors du premier mois de formation avec l'apprenant et ainsi :

- Détermine les besoins en accompagnement spécifiques de l'apprenant
- Propose des compensations lorsque cela est possible
- L'oriente pour ses démarches de reconnaissance de son handicap si celui-ci n'est pas encore reconnu.
- Rend compte à l'équipe pédagogique et administrative de l'accompagnement mis en place

Chaque année, des personnes présentant majoritairement une reconnaissance par la MDPH de leurs troubles « DYS » intègrent la formation et sont diplômées.

Des contrats pédagogiques sont mis en place pour accompagner et faciliter leurs apprentissages et le développement des compétences tant en théorie qu'en pratique.

Des temps aménagés sont respectés lors des épreuves de certification. Si les handicaps invisibles ou visuels et auditifs compensés sont compatibles avec des formations paramédicales, toute personne peut être candidate à l'entrée en formation à l'IFAS du Sud de l'Oise.

Sans discrimination, les élèves doivent avoir les compétences physiques et intellectuelles nécessaires au bon déroulement de leurs études et pour un exercice possible une fois le diplôme obtenu.

Ainsi l'arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture précise dans son « Art. 8 ter que « l'admission définitive est subordonnée :

« 1° A la production, au plus tard le jour de la rentrée, d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé attestant que le candidat n'est atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychologique incompatible avec l'exercice de la profession à laquelle il se destine… »

Ce certificat est demandé à tous les apprenants le jour de l'entrée en formation.

Ces dispositions sont accordées par le responsable de formation de l'I.F.A.S. sur proposition du médecin désigné par le CAPAH territorialement compétent et peuvent être mises en œuvre à tout moment au cours de la formation. Elles sont accordées pour l'ensemble du cursus dans la mesure où elles sont compatibles avec les possibilités de l'institut.

Enfin, pour toute information pratique des brochures sont à disposition des apprenants et ils peuvent contacter :

- La maison départementale de l'autonomie de l'Oise MDA : Bâtiment Bénard, 8 Avenue de l'Europe 60000 Beauvais – Allo Oise Handicap : 0800 89 44 21
- La maison départementale de la solidarité : 22 Boulevard Pierre Mendès France, 60100 Creil Numéro : 03 44 10 76 00
- L'assistante sociale du personnel du GHPSO : 03.44.21.72.07, référente handicap du personnel du GHPSO
- La psychologue du personnel du GHPSO : 03.44.21.71.04

Accueil des personnes à mobilité réduite :

Les locaux de l'Institut sont répartis sur un rez-de-chaussée et un sous-sol. Le sous-sol est accessible sans entrave aux personnes à mobilité réduite. Les couloirs de circulation sont assez larges pour permettre le déplacement avec un fauteuil roulant. A ce même étage, se trouve le sanitaire réservé aux personnes à mobilité réduite.

L'accès à la salle de travaux pratiques est possible par une double porte de très grande largeur depuis l'extérieur.

Cette salle est suffisamment spacieuse pour pouvoir y dispenser également les cours théoriques en demi-groupe.

Cet accès nous a permis d'accueillir une intervenante extérieure qui se déplaçait en fauteuil roulant pendant plusieurs années et une autre intervenante se déplaçant avec 2 béquilles. Les apprenants assistaient au cours dans cette salle.

Accueil des personnes présentant d'autres handicaps : (Handicap sensoriel, troubles « dys »)

L'équipe pédagogique propose à chaque apprenant concerné, un accompagnement spécifique à savoir :

- Suivi pédagogique plus régulier,

- Conseil dans les apprentissages en évaluant avec les apprenants ce qui peut faciliter l'acquisition des compétences,

- Disponibilité pour réexpliquer des contenus complexes,

- Participation s'ils le souhaitent lors des travaux pratiques pour rendre les étapes de soins concrètes et pouvoir les reproduire plus facilement en unité de soins,

- Mise à disposition de salles pour permettre aux apprenants de travailler en groupe sur des séances spécifiques qui étaient plus complexes à appréhender,

- Conseil sur le temps consacré à la lecture des questions et des situations de soins pour prendre en compte tous les éléments et éviter le hors-sujet,

- Un soutien pour éviter la démotivation lorsque les résultats obtenus étaient inférieurs à ceux espérés par l'apprenant surtout au regard de la somme de travail fourni pour réussir les épreuves,

- Un soutien proposé par la psychologue du personnel du GHPSO pour éviter tout sentiment de dévalorisation ou de stigmatisation.

- La mise en place d'un contrat pédagogique entre les formateurs et les apprenants. L'équipe pédagogique s'engage à les recevoir en entretien à chaque fin de période de présence à l'IFAS afin de faire le point sur leurs acquis et leurs éventuelles difficultés. Elle s'engage également à les recevoir en retour de stage pour faire le point sur les apprentissages.

Durant toute la période d'enseignement théorique, l'équipe s'engage à fournir les supports des interventions avant ou après les cours en fonction des apprenants. De leur côté, les élèves s'engagent à ne pas modifier ni diffuser ces supports. L'équipe propose de plus aux apprenants la possibilité d'utiliser l'outil informatique durant les cours.

Lors des épreuves de certification, l'équipe pédagogique met à disposition des apprenants présentant des troubles « dys » un PC sécurisé (pas d'accès à internet ni autres contenus) et une clé USB sur laquelle est enregistrée l'épreuve.

Projet pour 2027 :

Un projet de déménagement dans un autre établissement, neuf, est à l'étude technique et financière. Ce nouvel institut sera accessible au public conformément à la législation et les normes en vigueur.

G – L'individualisation des parcours et la stratégie de prévention de rupture de parcours

1. Individualisation des apports théoriques :

Les apprenants viennent de formations initiales multiples, ce qui peut leur permettre la validation de certains modules de formation ou d'obtenir des allègements de module.

L'individualisation de l'accompagnement de l'apprenant devient donc incontournable pour les équipes pédagogiques des instituts de formation.

Les apprenants en cursus partiel reçoivent dès la confirmation de leur entrée en formation un planning adapté à leur diplôme passerelle, ainsi que le document transmis par la DGOS « parcours d'accès selon le diplôme visé ». Dans ce document est indiqué sur quel contenu porte l'allègement ou la validation.

Les apprenants en cursus partiel connaissent ainsi exactement les contenus validés ou allégés. A eux de faire par la suite le lien avec l'épreuve de positionnement et l'évaluation intermédiaire. Et de vérifier ainsi leurs acquis.

Les outils permettant l'individualisation des apports théoriques :

- **Le positionnement :**

C'est l'opportunité pour un apprenant de se situer par rapport aux compétences requises à l'entrée en formation, mais aussi par rapport aux compétences à acquérir, et aux savoirs associés à chaque compétence qui compose le dispositif de formation.

Objectifs du positionnement :

- Permettre à l'apprenant de repérer ses prérequis et/ou ses pré-acquis par rapport aux savoirs associés à chaque compétence,

- Donner les éléments de négociation et de diagnostic pour Co-construire un parcours,
- Orienter l'apprenant dans ses apprentissages.

Dans notre institut, la phase de positionnement se situe en amont de chaque module et pour tous les apprenants quel que soit leur cursus. Il est réalisé à l'institut par tous les apprenants le premier jour du module.

Les épreuves sont corrigées par les formateurs, scannées puis remises aux apprenants. Le formateur responsable du module élabore une synthèse afin de guider les autres intervenants sur les contenus à développer selon les savoirs des apprenants.

Cette épreuve permet aux apprenants en cursus partiel d'identifier leurs lacunes et ainsi procéder à des remises à niveau. Soit en autonomie soit en demandant à participer à la séance concernant leurs difficultés. Le planning des interventions leur est transmis, ils peuvent ainsi demander à participer à la séance en cas de lacunes (après accord de leur employeur et de l'institut) ou demander au formateur responsable de la séance les objectifs et le sommaire afin qu'ils soient guidés dans leurs recherches personnelles.

- **L'évaluation intermédiaire des connaissances :**

En fin de module, une épreuve appelée « Evaluation intermédiaire des connaissances" est réalisée, le dernier vendredi de chaque module.

L'évaluation n'est pas corrigée par l'équipe pédagogique mais conservée par l'apprenant, il peut ainsi mesurer sa progression et identifier les apprentissages à renforcer en s'autocorrigeant.

Pour les apprenants en cursus partiel, cette évaluation est envoyée par mail. Elle n'est pas obligatoire mais vivement conseillée par l'équipe pédagogique.

2. Prévention des ruptures de parcours :

Les causes de ruptures de parcours sont multiples. Les causes identifiées sur les trois dernières années sont en lien avec :

- **Les difficultés financières rencontrées par les apprenants**. Les stages réalisés ne sont pas rémunérés. Nous favorisons le co-voiturage afin de réduire les coûts de transport. Les apprenants ne disposant pas de véhicule et titulaire du permis de conduire sont encouragés à se rapprocher du Conseil Régional pour bénéficier du prêt d'un véhicule à 1 € par jour pour se rendre en stage.
  Notre bassin de population est fortement touché par le chômage. Nos candidats sont rapidement sortis du système scolaire, faiblement voire non-diplômés. Cela réduit leur possibilité d'accéder à des emplois à temps plein. Ceux qui travaillent, exercent dans des secteurs à faible rémunération car principalement en temps partiel. Ils intègrent la formation en étant déjà dans une grande précarité sociale. D'autre part, certaines apprenantes sont en situation de parent isolé.
  La densité de la formation et leur rémunération en formation ne leur permettent plus de poursuivre la réalisation de vacations auprès de leurs anciens employeurs.

- **La confrontation avec la réalité lors du premier stage.** Certains apprenants ont idéalisé la fonction aide-soignante. La prise de conscience des responsabilités à assumer, des difficultés physiques et psychologiques potentielles, peut les amener à renoncer à ce projet professionnel. Afin de prévenir ce risque, nous encourageons les candidats n'ayant pas d'expérience du milieu à solliciter un stage d'immersion en milieu hospitalier. Les candidats relevant d'un accompagnement par France Travail réalisent des enquêtes métiers en rencontrant des aides-soignants notamment du GHPSO. Ces échanges permettent une présentation de la réalité du métier réduisant ce risque de rupture de parcours.

Lors de l'entretien de sélection, nous essayons d'évaluer la connaissance réaliste du métier par le candidat afin d'appréhender ce risque. Les apprenants sans expérience du milieu sont repérés dès l'entrée en formation et le choix du premier stage tient compte de cette particularité.

- **La difficulté de s'inscrire dans une posture apprenante,** en milieu professionnel, de certains apprenants. Ils bénéficient d'une expérience professionnelle d'agent de service ou d'auxiliaire de vie. La prise de conscience qu'ils doivent modifier leurs pratiques, accepter les remarques des soignants notamment plus jeunes qu'eux mais plus expérimentés dans le métier aide-soignant peut générer des difficultés à s'inscrire dans cette posture d'apprenant.
  Un contrat pédagogique peut être proposé à l'apprenant pour l'aider à atteindre cet objectif en stage. Cependant, certains apprenants font le choix d'arrêter leur formation pour reprendre leur parcours professionnel antérieur.

- **Les échecs lors des épreuves de validation de modules :** Les formateurs évaluent les réponses données par les apprenants afin d'identifier les difficultés rencontrées (compréhension des questions ? manque de savoirs ? Gestion du stress ?). Les apprenants en « échec » sont reçus par leur formateur référent afin de faire le point sur l'épreuve et guider l'apprenant dans ses révisions.

Afin de prévenir toute rupture de parcours, les formateurs observent les comportements des apprenants et propose un suivi pédagogique spécifique plus régulier. Les formateurs aident les apprenants à identifier leur mode d'apprentissage afin de les conseiller dans l'élaboration de leur organisation de travail et les outils facilitateurs d'apprentissage.

L'équipe administrative est attentive au suivi des dossiers de rémunération. Une alerte est créée pour les apprenants dont les droits à la rémunération par France Travail ne couvre pas toute la période de formation. Les bénéficiaires concernés sont accompagnés pour constituer leur dossier de demande de rémunération par le conseil Régional au plus près de leur fin de droits antérieurs.

Les apprenants en difficultés sociales sont accompagnés, autant que faire se peut, afin de bénéficier d'aide. Notamment s'ils sont bénéficiaires de la bourse et peuvent accéder à l'aide d'urgence.

Ils sont orientés vers l'assistante sociale du personnel du GHPSO. Des mesures d'aides peuvent être étudiées et proposées. Ils peuvent être orientés vers des associations et organismes adaptés.

Au moindre doute, un suivi pédagogique est mis en place afin de créer une relation de confiance avec l'apprenant, avec la réalisation d'un contrat pédagogique.

Selon les difficultés rencontrées nous proposons également un soutien psychologique (partenariat avec la psychologue du personnel du GHPSO).

H – La planification de l'alternance

La formation est constituée de 44 semaines de formation théorique et clinique soit 1540 heures, se répartissant en 770 heures de formation théorique et 770 heures de formation clinique.

Le découpage en modules de formation centrés autour de l'acquisition de compétences incite à l'aménagement de parcours professionnels personnalisés tout en respectant le cadre légal.

La planification linéaire des parcours de formation de l'année N est réalisée à partir du référentiel de formation (nombres d'heures par module, temps de stage, pré-acquis et prérequis au module), des divers diplômes passerelles, des vacances scolaires et des remarques émanant des apprenants des promotions précédentes lors de leurs évaluations des modules et de la formation.

La planification de l'année de formation s'effectue de janvier à décembre. Elle est réalisée par l'équipe pédagogique l'année N -1 avant les épreuves de sélection. **(Cf Annexe d – Planification linéaire de la formation).**

I – La liste des lieux et places de stages négociés en lien avec les obligations réglementaires

Les places pour les 4 stages programmés pour les apprenants en cursus complet et partiel sont négociées pendant l'été de l'année "N" pour l'année "N+1".

Les demandes sont envoyées aux établissements d'accueil et, à réception de leurs réponses, un tableau récapitulatif des places accordées est créé. **(Cf Annexe e – Tableau récapitulatif des places en stage).**

Une fois les places de stage attribuées aux apprenants, les places en excédent sont réattribuées aux établissements partenaires afin de faciliter l'accueil d'autres apprenants.

Afin de programmer au mieux les apprenants sur un lieu de stage les formateurs prennent en compte :

- Les expériences professionnelles précédentes de l'apprenant.
- Le lieu d'habitation de l'apprenant.
- S'il est autonome au niveau du transport.
- S'il covoiture avec d'autres apprenants.
- Le projet professionnel de l'apprenant.

Nos lieux de stage sont majoritairement situés dans le Sud Oise pour permettre aux apprenants de découvrir les établissements de leur futur bassin d'emploi. Leur présence en stage leur permet de se faire connaître et d'envisager de postuler à l'issue de la formation.

Nous sollicitons ponctuellement des lieux de stage hors Sud Oise selon les lieux d'habitation des apprenants mais en tenant compte de leur priorité d'accès aux apprenants des autres IFAS de l'Oise.

Liste des lieux de stage et adresses :

Lieux de stage	Adresse
GHPSO	**Site de Creil** : Boulevard Laennec – 60100 – Creil **Site de Senlis** : Avenue Paul Rougé – 60300 - Senlis
EPHAD « La Pommeraye »	28 rue Vincent Auriol – 60104 - Creil
Association de Coordination Sanitaire et Sociale de l'Oise	106 rue Faidherbe – 60180 – Nogent Sur Oise
Hôpital Paul Doumer (AP-HP)	1 route de l'Hôpital – BP 10239 - 60332 – Liancourt Cedex
EHPAD Liancourt	1 Rue Marcel Cachin – BP 9001 – 60332 – Liancourt CEDEX
Foyer d'Accueil Médicalisé Léopold Bellan	3 rue de la Croix Blanche – 60290 – Monchy Saint Eloi
Résidence La grande prairie	2 Rue de la Croix Blanche – 60290 – Monchy Saint Eloi
CRF Alphonse de Rothschild	20 rue Victor Hugo – 60500 - Chantilly
Fondation Condé	Place Maurice Versepuy – 60500 - Chantilly
Centre Hospitalier de Clermont de l'Oise	Rue Frédéric Raboisson – 60600 – Clermont
Centre Hospitalier Isarien EPSM de l'Oise	2 rue des Finets – 60607 – Clermont de l'Oise
SSR Le Tillet	Grande Rue – 60660 – Cires les Mello
Hôpital Georges Decroze	5 rue Ambroise Croizat – 60700 – Pont Saint Maxence
EPSMS l'âge bleu	85 rue du Général Leclerc – 60250 - Mouy
Groupe Hospitalier Carnelle	25 rue Edmond Turcq – 95260 – Beaumont sur Oise
EHPAD Beau Regard	15 Rue Beauregard - 60440 - Nanteuil-le-Haudouin
FAM Bailleul sur Thérain	16, rue Vivaldi 60930 BAILLEUL-SUR-THERAIN
MAS Les Roses d'Or	59 Rue du Plessis Pommeraye - 60100 Creil
CESAP	54 Rue de Fay, 60600 Clermont de l'Oise

J – Les modalités d'encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d'accueil

1. Individualisation du parcours en milieu professionnel

« La professionnalisation est le fait d'accroitre ses compétences et de passer d'un statut d'amateur à un statut de professionnel, avec ce que le mot professionnel suggère de compétences et de sérieux dans la pratique. L'ensemble de ces compétences et de ces savoirs utilisés dans l'action constitue sa professionnalisation, c'est à dire un savoir et une déontologie ». Abadellea (1994)

La modularisation de la formation engage les professionnels soignants à cibler au mieux les objectifs d'apprentissage et à évaluer les compétences des stagiaires en situation de travail.

Programmation des parcours de stage :

L'institut de formation effectue un parcours de stage qualifiant pour chaque apprenant conformément aux exigences du référentiel de Formation (Annexe III à l'Arrêté du 10 Juin 2021).

L'annexe III de l'arrêté du 10 juin 2021 précise que la formation clinique s'organise en quatre périodes en milieu professionnel :

- Les périodes A, B et C de 5 semaines de stage, qui doivent permettre, dans leur ensemble, d'aborder la prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aigüe et / ou la prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est stabilisé.
- La période D, d'une durée de 7 semaines, dite intégrative, en fin de formation, correspondant au projet professionnel et / ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

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

Lors de chaque retour de stage, les formateurs analysent le bilan de mi stage ainsi que la validation des compétences en milieu professionnel du groupe d'apprenants dont il est le référent.

Selon les résultats de chaque apprenant, le stage suivant est planifié afin de compléter l'acquisition des compétences. **(Cf Annexe f – Parcours de stage individualisé).**

2. Les modalités d'encadrement et de tutorat :

En amont du déroulement du stage, chaque responsable de structure d'accueil en milieu professionnel et chaque apprenant reçoit les modalités de stage écrites par l'équipe pédagogique au regard du référentiel de formation **(Cf Annexe g – Modalités de stage).**

Ces modalités sont en outre intégrées au portfolio des apprenants.

La qualité de l'accompagnement des stagiaires s'est améliorée, dans l'ensemble des établissements partenaires, depuis la mise en place d'une formation tutorat Aides-soignants au sein de notre institut. Chaque année, elle est dispensée à une douzaine de participants.

Dorénavant, l'évaluation des compétences tient compte des trois dimensions qui font la compétence c'est-à-dire le savoir théorique, le savoir-faire et le savoir être.

L'accompagnement des stagiaires est axé sur le développement de leur posture réflexive à l'aide de l'analyse des situations de santé des patients et non plus uniquement sur une pratique dénuée de sens.

Depuis 2024, l'équipe pédagogique fait le choix d'organiser deux visites en stage pour chaque apprenant afin de faire le point sur ses acquis et axes d'amélioration, mais aussi de maintenir le lien avec les équipes de professionnels de terrain.

Ces visites sont l'occasion d'échanger avec les tuteurs et maitres de stages sur l'utilisation du nouveau portfolio et le remplissage des nouveaux feuillets d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel.

Le portfolio

C'est un outil permettant aux apprenants ainsi qu'aux professionnels de santé de suivre l'évolution des acquis concernant les 5 blocs de compétences tout au long de son année de formation.

Il est consultable par tous les professionnels encadrants.

Le bilan de mi- stage :

Un bilan de mi- stage est obligatoire pour permettre au stagiaire de progresser dans l'acquisition de ses compétences.

Il doit être demandé par le stagiaire qui évalue, au préalable, son niveau d'acquisition des compétences.

L'équipe évalue à son tour le niveau intermédiaire d'acquisition des compétences du stagiaire et son « savoir être ».

Les documents prévus à cet effet sont dans le portfolio.

L'échange doit permettre aux deux parties de réajuster les objectifs de l'encadrement.

Le dossier d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel

Il concerne l'évaluation finale de l'acquisition des compétences.

Le dossier est remis à l'équipe au minimum une semaine avant la fin du stage, et devra être restitué au stagiaire à la fin du stage.

Il est renseigné, daté, signé par des soignants diplômés chargés de l'encadrement dont le nom est écrit lisiblement. L'équipe peut argumenter ses appréciations auprès du stagiaire si elle le souhaite.

En aucun cas le dossier d'évaluation de l'acquisition des compétences ne peut être signé par une seule personne. Le responsable du service ou son représentant valide le document par sa signature et le cachet du service.

Afin d'éviter toute fraude, nous avons institué en 2025, la transmission par mail, par les cadres de santé du dossier d'évaluation des compétences en milieu professionnel. Ce document est comparé avec celui remis par l'apprenant lors de son retour de stage.

Toute modification par l'apprenant de ce document entrainera la présentation de son dossier devant la section compétente pour les situations pédagogiques.

Afin de faciliter le recrutement et l'intégration des futurs aides-soignant(e)s, l'institut en partenariat avec les équipes du GHPSO site de Creil et de Senlis (pôle de gérontologie, URAD et chirurgie) a mis en place en Octobre 2025 des « parcours de stage » sur la dernière période de stage de 7 semaines. Le parcours de stage permet de plus aux apprenants de développer différentes compétences.

Les apprenants sont sélectionnés par les formateurs. Ils doivent présenter une grande capacité d'adaptation car ils se rendent dans différents services (au moins deux) sur 7 semaines. En fonction de leur spécialité, les différentes équipes n'ont pas les mêmes attentes.

Une fiche de liaison inter service permet l'accompagnement et le suivi des apprenants. Elle est à renseigner par les équipes à chaque fin de période au sein d'un service.

Le livret de validation des compétences en milieu professionnel est renseigné au regard des commentaires réalisés par les équipes sur la fiche de liaison. Le tuteur de la plus grande période de stage complète le livret.

Ayant eu des retours positifs de la part des apprenants et des équipes, le parcours de stage va être reporté sur l'année 2026. L'institut le développera à d'autres pôles.

Projet pour 2027 :

Un projet en collaboration avec les cadres de santé du GHPSO est envisagé. Ce travail permettra d'identifier les situations de soins emblématiques dans chaque service afin de déterminer les compétences à développer lors du stage. Cela permettra de faciliter la formulation des objectifs de stage des stagiaires.

K – Les modalités d'évaluation de la qualité des lieux de stage

1. Les modalités d'évaluation de la qualité des lieux de stages par les élèves et étudiants :

Objectifs :

- Evaluer la qualité de l'encadrement des lieux de stage.
- Proposer des réunions entre l'équipe pédagogique et les lieux de stage si des difficultés sont rencontrées par les apprenants ou par les équipes sur un lieu de stage en particulier.

Modalités :

A chaque retour de stage, lors de l'exploitation de stage, les apprenants doivent réaliser une évaluation du degré de satisfaction concernant leur lieu de stage **(Cf Annexe h – Questionnaire de satisfaction du lieu de stage).** Lorsque les questionnaires sont renseignés, l'assistante de l'institut réalise une synthèse concernant chaque lieu sur :

- L'accueil des apprenants,
- La disponibilité des professionnels de santé,
- La qualité de l'encadrement,
- L'utilisation du portfolio

L'équipe pédagogique prend connaissance de la synthèse. Si un lieu de stage semble problématique, l'apprenant sera convoqué à un entretien individuel afin d'éclaircir la ou les problématiques.

Si un même lieu de stage est problématique pour plusieurs apprenants, l'équipe pédagogique prend contact avec le cadre de santé afin d'envisager un entretien.

Depuis fin 2025, l'équipe pédagogique propose aux maitres de stage ainsi qu'aux tuteurs une réunion d'une demi-journée au sein de l'ifas en fin d'année. L'objectif principal de cette réunion est d'échanger avec les équipes sur leur vécu dans l'accompagnement des apprenants.

Cette réunion permet aussi de maintenir le lien IFAS et partenaires de stage, gage de qualité dans l'accompagnement de nos apprenants.

Cette réunion sera proposée aux équipes chaque année. L'équipe pédagogique va proposer en 2026 une journée complète : la matinée sera consacrée au retour d'expériences des équipes et à la présentation de la planification de l'année de formation 2027 ainsi que la présentation de la promotion 2027. L'après-midi sera consacré à une « information » sur un thème pédagogique identifié par les tuteurs.

L – Les prestations offertes à la vie étudiante

Chaque année, les apprenants évaluent la qualité de vie en formation. Les résultats de cette évaluation sont analysés et un plan d'action est mis en œuvre pour améliorer les prestations offertes aux apprenants.

L'institut de formation met à disposition des étudiants différents espaces leur permettant de vivre au mieux leurs journées passées en formation.

Les apprenants ont, entre autre, accès à un vestiaire où chacun dispose d'un casier à fermeture par cadenas, dans lequel il peut entreposer et sécuriser ses effets personnels et ainsi ne pas s'encombrer en salle de cours.

L'institut met également à disposition des apprenants une salle pour prendre leur pause et afin qu'ils puissent déjeuner sur place. Elle comprend deux réfrigérateurs, quatre fours à micro-ondes, trois cafetières, deux bouilloires, des meubles de rangement et un évier.

Pour les apprenants qui ne souhaitent pas déjeuner à l'institut, la possibilité est donnée d'accéder au self du GHPSO, y compris durant les stages sur les deux sites.

Une salle dédiée aux révisions après les cours ou lors de la pause du midi est disponible pour les apprenants. Ils ont la possibilité d'avoir accès à :

- Trois ordinateurs connectés à internet et à l'imprimante.
- Des tablettes de l'institut
- Des revues professionnelles qu'ils peuvent emprunter auprès de l'équipe pédagogique ou administrative.
- Un espace de détente composé de 4 fauteuil et d'une table basse, installée devant une baie vitrée offrant une vue sur l'espace vert.

Les infirmières formatrices offrent la possibilité à ceux qui le souhaitent de rester à l'IFAS, après les heures de cours, un jour par semaine, afin d'étudier dans un environnement parfois plus propice aux apprentissages que le domicile. Ce temps permet à certains d'échanger entre eux sur leurs apprentissages et de trouver des moyens et méthodes favorisant la mémorisation de certains contenus.

L'équipe pédagogique permet également aux apprenants de venir à l'IFAS pendant les périodes de stages pour travailler seul ou en groupe pour préparer les épreuves de certification ou échanger avec les autres apprenants sur les connaissances et compétences à développer.

La salle de pratique est également à leur disposition pour s'entraîner et se familiariser avec le matériel et les différentes pratiques.

Des tablettes peuvent être prêtées aux apprenants pour leur recherche documentaire. Les apprenants ne disposant pas d'imprimante peuvent récupérer certains contenus auprès des infirmières formatrices.

Les contenus sont diffusés par mail sous le format PDF auprès des apprenants qui peuvent ainsi les enregistrer sur leur matériel informatique.

Depuis 2022, un partenariat est établi avec une infirmière sophrologue afin de dispenser des séances de sophrologie aux élèves intéressés. Elles ont pour but d'aider les apprenants à mieux supporter le stress généré par la formation mais également de leur donner des outils utilisables en milieu professionnel en fonction des situations rencontrées.

Les apprenants participent tous à trois séances de découverte de la sophrologie afin de s'inscrire aux séances proposées en connaissance de cause. Ceux inscrits au projet peuvent suivre sept séances au total sur l'année de formation.

Conformément au règlement intérieur, les apprenants peuvent constituer des groupes réservés sur les réseaux sociaux dans le respect de la législation en vigueur sur la liberté informatique. Ils s'engagent à respecter le secret professionnel, l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle. Le règlement intérieur de l'IFAS que chaque apprenant s'engage à respecter par sa signature précise les spécificités de la charte informatique de l'institut de formation.

Enfin, conformément à l'arrêté du 10 juin 2021, les élèves participent désormais deux fois par an à la section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut. Lors de sa réunion sont abordés :

- Les conditions de vie étudiantes ;
- L'utilisation des locaux et du matériel ;
- Les projets extra scolaires ;
- L'organisation des échanges internationaux.

Avant la réunion, les apprenants bénéficient d'un temps de réunion entre eux afin d'échanger sur leurs demandes.

A l'issue de ces réunions, un compte-rendu est réalisé. Les demandes des apprenants sont analysées pour déterminer les axes d'amélioration potentiels, la mise en place des moyens relatifs à de nouvelles demandes et leur faisabilité.

Si une réponse n'a pas pu être apportée lors de la tenue de la session, la responsable de formation, en accord avec la directrice, rencontre les représentants des apprenants à cette instance pour les informer sur la faisabilité et les mesures qui vont être mises en place pour faire aboutir leur demande ou projet.

Projet pour 2027 :

L'équipe pédagogique souhaite proposer aux apprenants en milieu de formation un « job dating ».

Cela permettrait aux apprenants :

- De se faire connaitre auprès de nos partenaires de stage.

Cela permettrait aux formateurs :

- De proposer aux apprenants en fin de formation un stage pré professionnel en lien avec leur projet professionnel.

M – Les indicateurs d'évaluation du projet

L'évaluation du projet pédagogique est une nécessité pour s'assurer de la conformité des différents dispositifs cités précédemment avec la mise en œuvre de l'arrêté du 10 juin 2021.

A la fin de chaque année de formation les apprenants remplissent un questionnaire de satisfaction permettant d'évaluer le projet pédagogique **(Cf Annexe i - Questionnaire de satisfaction de la formation).**

Ce questionnaire comporte des indicateurs d'évaluation concernant :

- Les locaux et l'environnement de l'institut,
- Le déroulement de la formation et la planification des modules,
- Le suivi pédagogique et l'accompagnement sur leur projet professionnel,
- L'accompagnement en milieu professionnel,
- L'accompagnement par l'équipe administrative,
- La gestion du stress des apprenants et la vie étudiante.

Ce questionnaire est analysé par les équipes administratives et pédagogiques et permet un réajustement du projet pédagogique pour l'année suivante.

A la demande de France TRAVAIL, les demandeurs d'emploi renseignent également une évaluation de la qualité de la formation sur la site ANOTEA. Les commentaires sont pris en compte et intègrent le plan d'actions s'il y a lieu.

Une évaluation de la qualité de la formation et de l'accompagnement des apprenants est adressée également aux :

- Intervenants extérieurs **(Cf Annexe j)**
- Employeurs des apprenants **(Cf Annexe k)**
- OPCO et financeurs de la formation **(Cf Annexe k)**

L'analyse de ces outils permet de :

- Définir les actions suivies dans le cadre du Plan d'Actions Qualité,
- Définir les orientations pédagogiques,
- D'envisager des demandes d'achats de matériel pédagogique ou améliorant la vie scolaire.

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé
Hauts-de-France

Annexe III : grille de sélection

NOM : **N°DOSSIER : .**

PRENOM : .

DATE DE L'ENTRETIEN: **DE .....HEURES à .....HEURES**

NOM(S) DU JURY ET SIGNATURE(S) :

Jury 1 : Qualité :

Signature :

Jury 2 .Qualité :

Signature :

TOTAL : **..... /20 points**

Candidat qui semble posséder les connaissances et aptitudes requises suffisantes pour suivre la formation :
Oui ☐ Non ☐

Argumentation de la note:

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France

ATTENDUS ET CRITERES ASSOCIES	INDICATEURS ET DOCUMENTS RESSOURCES	OBSERVATIONS	POINTS
	Intérêt pour le domaine de l'accompagnement et de l'aide à la personne notamment en situation de vulnérabilité		
Connaissances dans le domaine sanitaire, médico-social, social ou sociétal	• Connaissances de la fonction d'aide-soignant (e) ou d'auxiliaire de puériculture • Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de la formation **NB : les éléments de connaissances pouvant être attendus restent généralistes** • Connaissances sur des événements sociétaux (COVID, ...) • Réinvestissement des expériences personnelles ou/et professionnelles • Intérêt pour le domaine de l'accompagnement et de l'aide aux personnes • Motivation pour le métier et projection éventuelle en tant que futur professionnel • Situe son projet professionnel <u>Documents ressources</u> : CV : expériences et rencontres professionnelles, stages, description de son parcours professionnel, bénévolat, ... Lettre de motivation et situation ou projet manuscrits ou tapuscrits		***/5***
	Qualités humaines et capacités relationnelles		
Aptitude à faire preuve d'attention à l'autre, d'écoute et d'ouverture d'esprit ***Aptitude à entrer en relation avec une personne et à communiquer*** ***Aptitude à collaborer et à travailler en équipe***	• Absence de jugements de valeur • Eléments permettant de démontrer la capacité à créer du lien,l'intérêt de la collectivité et du travail en équipe • Fait preuve d'écoute et de questionnement • Entend les remarques du jury et s'implique dans l'échange • Apporte des réponses adaptées et authentiques • Gère ses émotions <u>Documents ressources :</u> Appréciation des employeurs, bulletins scolaires, projets manuscrits ou tapuscrits. Activités individuelles et/ou collectives (sport, voyages, vie associative...)		***/5***

Aptitudes en matière d'expression écrite, orale			
Maîtrise du français et du langage écrit et oral ***Pratique des outils numériques***	• Rédaction soignée, orthographe et syntaxe correctes • Richesse du vocabulaire • Expose de façon audible, concise et claire • Compréhension aisée • Questionnement du candidat sur son exploitation des outils numériques : moteur de recherche, type de recherche, envoi de Mail, ... Documents ressources : Lettre de motivation, CV, situation ou projet 2 pages manuscrits ou tapuscrits		**/5**
Capacités d'analyse et maîtrise des bases de l'arithmétique			
Aptitude à élaborer un raisonnement logique à partir de connaissances et de recherches fiables ***Maîtrise des bases de calcul et des unités de mesure***	• Exploite ses expériences (analyse de son parcours) • Mise en évidence de ses facilités et difficultés (mise en lien avec son parcours) • Questionnement sur l'intérêt de savoir calculer pour un AS ou un AP • Compréhension et argumentation adaptée Documents ressources : Rédaction d'expérience scolaire, professionnel, de gestion associative ou autre		**/2**
Capacités organisationnelles			
Aptitudes d'observation, à s'organiser, à prioriser les activités, autonomie dans le travail	• Présentation structurée de son parcours • Présentation du dossier organisé, actualisé et complet • A anticipé son organisation pendant la formation Documents ressources : Pièces du dossier Appréciations et attestations des employeurs ou de stages ou les écrits montrent ses capacités organisationnelles		**/3**

Les connaissances et aptitudes peuvent être vérifiées dans un cadre scolaire, professionnel, associatif ou autre.

RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé
Hauts-de-France

Annexe IV : la non-discrimination

Code pénal Article 225-1

« Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement *de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales,[...], de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée».*

Constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement d'un critère mentionné par la loi (l'origine, le sexe, la situation de famille, l'état de santé, le handicap, l'âge, le nom de famille, etc.), une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Exemple : *écarter la candidature d'une personne de 53 ans car elle est considérée comme trop âgée.*

Une discrimination indirecte se produit lorsqu'une disposition, un critère ou une pratique apparemment neutre est susceptible d'entraîner un désavantage particulier pour les personnes. La discrimination indirecte s'intéresse donc aux effets produits par un critère de choix, sans considérer l'intention de discriminer.

Exemple : *estimer qu'un temps de trajet supérieur à 45 minutes est incompatible avec le poste. Ce critère peut induire une discrimination indirecte sur le lieu de résidence.*

Dispositif d'évaluation - Formation d'Aide-Soignant(e) - IFAS du Sud de l'Oise - Promotion 2026

Bloc	Modules	Notation	Conditions de validation du bloc	Epreuves et Modalités	Dates des épreuves initiales	Résultats aux épreuves initiales	Dates des épreuves de rattrapage
1	1	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 20/40 (les notes se compensent entre elles) Sans note inférieure à 8/20 à l'un des modules	**Etude de situation de cas clinique** par écrit **Lieu : IFAS** **Epreuve anonyme** **Durée :** 3h00	**M1 + M2** Epreuve écrite **le Vendredi 15 Mai** De 9h à 12h	Le Vendredi 12 Juin par mail	**M1 + M2** Epreuve écrite **le Jeudi 9 Juillet** De 9h00 à 12h00
	2	Sur 20 points					
2	3	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 30/60 (les notes se compensent entre elles) Sans note inférieure à 8/20 à l'un des modules + Valider la Formation Gestes et Soins d'Urgences 2	**M3 + M4 : Etude de situation de cas clinique** par écrit **Lieu : IFAS** **Epreuve anonyme** **Durée :** 3h00 **FGSU 2 :** Evaluation en continu sur 3 jours + pratique simulée	**M3 + M4** épreuve écrite **le Lundi 19 Octobre** De 9h00 à 12h00 **FGSU 2 :** dates à déterminer en début de formation	Le Lundi 26 Octobre par mail FGSU 2 : à l'issue de la formation	**M3 + M4** épreuve écrite **le Vendredi 13 Novembre** De 9h00 à 12h00 **FGSU 2 :** dates à déterminer en début de formation
	4	Sur 20 points					
	5	Sur 20 points		**Pratique simulée :** étude d'un cas clinique + pratique **Lieu :** IFAS **Durée :** 45 minutes	**Du Lundi 15 au Jeudi 18 Juin** (dates et heures précisées dans la convocation)	Le Vendredi 19 Juin par affichage	Du **Mardi 20 au Jeudi 22 Octobre** (heure précisée dans la convocation)
3	6	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 20/40 (les notes se compensent entre elles) Sans note inférieure à 8/20 à l'un des modules	**Analyse écrite** d'une situation relationnelle vécue en stage puis exposée lors d'une **prestation orale** **Lieu :** IFAS **Durée de l'écrit :** 1h30 **Durée de l'oral** : 20 minutes	**Travail écrit** le **Mardi 31 Mars** de 9h à 10h30 **Epreuve orale du 1er au 5 Juin** (dates et heures précisées dans la convocation)	Le Vendredi 8 Juin par mail	**Travail écrit le Lundi 07 Septembre** de 09h à 10h30 **Epreuve orale du 16 au 18 Septembre** (dates et heures précisées dans la convocation)
	7	Sur 20 points		**Analyse écrite** d'une situation relationnelle vécue en stage **Lieu :** IFAS **Durée :** 1h30	**Travail écrit le Lundi 7 Septembre** de 11h00 à 12h30	Le Vendredi 2 Octobre par affichage	**Travail écrit le Lundi 2 Novembre** de 9h00 à 10h30
4	8	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.	**Analyse écrite** d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel **Lieu :** IFAS **Durée :** 1h30	**Travail écrit le Vendredi 10 Juillet** de 9h00 à 10h30	Le Vendredi 7 Aout par mail	**Travail écrit le Lundi 2 Novembre** de 10h30 à 12h00
5	9	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 20/40 (les notes se compensent entre elles) Sans note inférieure à 8/20 à l'un des modules	**Etude de situation de cas clinique** par écrit **Lieu :** IFAS **Epreuve anonyme** **Durée :** 1h	**Travail écrit et pratique simulée entre le Lundi 28 Septembre et le vendredi 2 Octobre** (dates et heures précisées dans la convocation)	Le Lundi 5 Octobre par affichage	**Travail écrit et pratique simulée entre le Mercredi 28 et le vendredi 30 Octobre** (dates et heures précisées dans la convocation)
	10	Sur 20 points		**Pratique simulée :** étude d'un cas clinique + pratique **Lieu :** IFAS **Durée :** 1h			
Formation "Numérique en santé"			Assister aux interventions et Valider au moins la moitié les critères par module	**Epreuves écrites Anonyme** sous forme de **quizz** **Lieu :** IFAS **Durée :** 15 minutes à 1h selon le module vu en numérique en santé	Dates transmises en cours d'année	15 Jours après les épreuves	Dates transmises en cours d'année

Apprentissage - Cursus complet - Promotion 2026 - 2027

Mars			Avril			Mai			Juin			Juillet			Août			Septembre		
1	D		1	M	M6-8	1	V		1	L		1	M	PAP	1	S		1	M	Stage 2 ou CA ou employeur
2	L		2	J		2	S		2	M	Stage 1 hors entreprise	2	J		2	D		2	M	
3	M		3	V		3	D		3	M		3	V		3	L		3	J	
4	M		4	S		4	L	Stage 1 hors entreprise	4	J		4	S		4	M	Stage 2 ou CA ou employeur	4	V	
5	J		5	D		5	M		5	V		5	D		5	M		5	S	
6	V		6	L	M6-9	6	M		6	S	Stage 2 ou CA ou employeur	6	L		6	J		6	D	
7	S		7	M	M6-10	7	J		7	D		7	M		7	V		7	L	PAP
8	D		8	M	AP1-2	8	V		8	L	PPO-1	8	M		8	S		8	M	M1-17
9	L		9	J		9	S		9	M	M1-7	9	J		9	D		9	M	M1-18
10	M		10	V		10	D		10	M	M1-8	10	V		10	L		10	J	
11	M		11	S		11	L	Stage 1 hors entreprise	11	J		11	S		11	M	Stage 2 ou CA ou employeur	11	V	
12	J		12	D		12	M		12	V		12	D		12	M		12	S	
13	V		13	L	AO-1	13	M		13	S		13	L		13	J		13	D	
14	S		14	M	AO-2	14	J		14	D	Stage 2 ou CA ou employeur	14	M		14	V		14	L	M1-19
15	D		15	M	M1-1	15	V		15	L	M1-9	15	M		15	S		15	M	M1-20
16	L	PPO-1	16	J		16	S		16	M	M1-10	16	J		16	D		16	M	M1-21
17	M	M6-1	17	V		17	D		17	M	M1-11	17	V		17	L	Stage 2 ou CA ou employeur	17	J	
18	M	M6-2	18	S		18	L	Stage 1 hors entreprise	18	J		18	S		18	M		18	V	
19	J		19	D		19	M		19	V		19	D		19	M		19	S	
20	V		20	L	M1-2	20	M		20	S	Stage 2 ou CA ou employeur	20	L		20	J		20	D	
21	S		21	M	M1-3	21	J		21	D		21	M		21	V		21	L	M2-1
22	D		22	M	M1-4	22	V		22	L	M1-12	22	M		22	S		22	M	M2-2
23	L	M6-3	23	J		23	S		23	M	M1-13	23	J		23	D	Stage 2 ou CA ou employeur	23	M	M2-3
24	M	M6-4	24	V		24	D		24	M	M1-14	24	V		24	L		24	J	
25	M	M6-5	25	S		25	L	Stage 1 hors entreprise	25	J		25	S		25	M		25	V	
26	J		26	D		26	M		26	V		26	D		26	M		26	S	
27	V		27	L	M1-5	27	M		27	S	Stage 2 ou CA ou employeur	27	L		27	J		27	D	
28	S		28	M	M1-6	28	J		28	D		28	M		28	V		28	L	M8-1
29	D		29	M	AO-3	29	V		29	L	M1-15	29	M		29	S		29	M	M8-2
30	L	M6-6	30	J		30	S		30	M	M1-16	30	J		30	D		30	M	M8-3
31	M	M6-7				31	D					31	V		31	L				

Octobre			Novembre			Décembre			Janvier			Février			Mars			Avril		
1	J		1	D		1	M		1	V		1	L	M10-8	1	L	M4-5	1	J	
2	V		2	L	M8-11	2	M		2	S		2	M	M10-9	2	M	M4-6	2	V	
3	S		3	M	M7-1	3	J		3	D		3	M	M10-10	3	M	M4-7	3	S	
4	D		4	M	M7-2	4	V		4	L		4	J		4	J		4	D	
5	L	M8-4	5	J		5	S		5	M		5	V		5	V		5	L	M4-19
6	M	M8-5	6	V		6	D		6	M		6	S		6	S		6	M	M4-20
7	M	M8-6	7	S		7	L		7	J		7	D		7	D		7	M	M4-21
8	J		8	D		8	M		8	V		8	L	M9-1	8	L	M4-8	8	J	
9	V		9	L	M2-1	9	M		9	S		9	M	M9-2	9	M	M4-9	9	V	
10	S		10	M	M2-2	10	J		10	D		10	M	M9-3	10	M	M4-10	10	S	
11	D		11	M		11	V		11	L		11	J		11	J		11	D	
12	L	M3-2	12	J		12	S		12	M		12	V		12	V		12	L	M4-22
13	M	M3-3	13	V		13	D		13	M		13	S		13	S		13	M	M4-23
14	M	M3-4	14	S		14	L		14	J		14	D		14	D		14	M	M4-24
15	J		15	D		15	M		15	V		15	L	M9-4	15	L	M4-11	15	J	
16	V		16	L	M5-2	16	M		16	S		16	M	M9-5	16	M	M4-12	16	V	
17	S		17	M	M5-3	17	J		17	D		17	M	M9-6	17	M	M4-13	17	S	
18	D		18	M	M5-4	18	V		18	L	PAP	18	J		18	J		18	D	
19	L	M3-5	19	J		19	S		19	M	M10-3	19	V		19	V		19	L	M4-25
20	M	M3-6	20	V		20	D		20	M	M10-4	20	S		20	S		20	M	M4-26
21	M	M3-7	21	S		21	L		21	J		21	D		21	D		21	M	PPO-2
22	J		22	D		22	M	CA ou employeur	22	V		22	L	M4-2	22	L	M4-14	22	J	
23	V		23	L	M5-5	23	M		23	S		23	M	M4-3	23	M	M4-15	23	V	
24	S		24	M	M10-1	24	J		24	D		24	M	M4-4	24	M	M4-16	24	S	
25	D		25	M	M10-2	25	V		25	L	M10-5	25	J		25	J		25	D	
26	L	M3-8	26	J		26	S		26	M	M10-6	26	V		26	V		26	L	
27	M	M3-9	27	V		27	D		27	M	M10-7	27	S		27	S		27	M	
28	M	M3-10	28	S		28	L		28	J		28	D		28	D		28	M	
29	J		29	D		29	M	CA ou employeur	29	V					29	L		29	J	
30	V		30	L		30	M		30	S					30	M	M4-17	30	V	
31	S					31	J		31	D					31	M	M4-18	31	L	

Mai			Juin			Juillet			Août			Septembre		
1	S		1	M	Stage 4	1	J		1	D		1	M	
2	D		2	M		2	V		2	L		2	J	
3	L		3	J		3	S		3	M		3	V	
4	M		4	V		4	D		4	M		4	S	
5	M	Stage 4	5	S		5	L		5	J		5	D	
6	J		6	D		6	M		6	V		6	L	
7	V		7	L		7	M		7	S		7	M	
8	S		8	M		8	J		8	D		8	M	
9	D		9	M	Stage 4	9	V		9	L		9	J	
10	L		10	J		10	S		10	M		10	V	
11	M		11	V		11	D		11	M		11	S	
12	M	Stage 4	12	S		12	L		12	J		12	D	
13	J		13	D		13	M		13	V		13	L	
14	V		14	L	PPO-3	14	M		14	S		14	M	
15	S		15	M	PPO-4	15	J		15	D		15	M	
16	D		16	M	AO-4	16	V		16	L		16	J	
17	L		17	J		17	S		17	M		17	V	
18	M		18	V		18	D		18	M		18	S	
19	M	Stage 4	19	S		19	L		19	J		19	D	
20	J		20	D		20	M		20	V		20	L	
21	V		21	L		21	M		21	S		21	M	
22	S		22	M		22	J		22	D		22	M	
23	D		23	M		23	V		23	L		23	J	
24	L		24	J		24	S		24	M		24	V	
25	M	Stage 4	25	V		25	D		25	M		25	S	
26	M		26	S		26	L		26	J		26	D	
27	J		27	D		27	M		27	V		27	L	
28	V		28	L		28	M		28	S		28	M	
29	S		29	M		29	J		29	D		29	M	
30	D		30	M		30	V		30	L		30	J	
31	L					31	S		31	M				

Période de cours = 770 h

Période d'accompagnement pédagogique (PAP) = 70 h

Période de stage chez l'employeur = 595 h

Période de congés = 140h

Stage hors entreprise de l'employeur = 175 h

Période chez l'employeur

Projet d'accompagnement personnalisé complémentaire = 14 h

Le stage 2 = 175 h de stage + 105 h de CA + 35 h chez l'employeur

Planification linéaire des parcours de formation - promotion 2026 - Version 1 - EL

janv-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet	F					M6							M6						M6		M1							M1			
TPAVF	F					M6															M1										
DEAES av 2016	F					M6															M1										
DEAES 2021	F					M6															M1										
DEA	F					M6							M6								M1							M1			
SAPAT	F					M6														M1											
ASSP	F					M6														M1											

Fevrier-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
Complet				M1							M1					M1								Stage 1 - S1							
TPAVF					M1						M1					M1								Stage 1 - S1							
DEAES av 2016					M1						M1					M1															
DEAES 2021					M1						M1					M1															
DEA				M1							M1					M1								Stage 1 - S1							
SAPAT																															
ASSP																															

mars-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet		Stage 1 - S2							Stage 1 - S3							Stage 1 - S4								Stage 1 - S5							
TPAVF		Stage 1 - S2							Stage 1 - S3							Stage 1 - S4								Stage 1 - S5							
DEAES av 2016																															
DEAES 2021																															
DEA		Stage 1 - S2							Stage 1 - S3							Stage 1 - S4								Stage 1 - S5							
SAPAT																															
ASSP																															

avr-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Complet		M2				CA		M8					M8		CA							M3						M3		
TPAVF	M2					CA		M8					M8		CA							M3						M3		
DEAES av 2016	M2	M2				CA		M8					M8		CA							M3						M3		
DEAES 2021	M2	M2				CA	M8		M8						CA							M3						M3		
DEA		M2				CA	M8		M8						CA					M3			M3							
SAPAT	M2					CA		M8					M8		CA							M3						M3		
ASSP	M2					CA	M8								CA							M3						M3		

mai-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet	F			M3		M5		CA				M5		CA					Stage 2 - S1						Stage 2 - S2						
TPAVF	F			M3		M5		CA						CA					Stage 2 - S1						Stage 2 - S2						
DEAES av 2016	F			M3		M5		CA				M5		CA					Stage 1 - S1						Stage 1 - S2						
DEAES 2021	F					M5		CA						CA					Stage 1 - S1						Stage 1 - S2						
DEA	F					M5		CA						CA					Stage 2 - S1						Stage 2 - S2						
SAPAT	F			M3		M5		CA				M5		CA					Stage 1 - S1						Stage 1 - S2						
ASSP	F			M3		M5		CA				M5		CA					Stage 1 - S1						Stage 1 - S2						

juin-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Complet		Stage 2 - S3							Stage 2 - S4							Stage 2 - S5								M10					M10	
TPAVF		Stage 2 - S3							Stage 2 - S4							Stage 2 - S5								M10					M10	
DEAES av 2016		Stage 1 - S3							Stage 1 - S4							Stage 1 - S5						M10		M10					M10	
DEAES 2021		Stage 1 - S3							Stage 1 - S4							Stage 1 - S5						M10								
DEA		Stage 2 - S3							Stage 2 - S4							Stage 2 - S5								M10					M10	
SAPAT		Stage 1 - S3							Stage 1 - S4							Stage 1 - S5								M10					M10	
ASSP		Stage 1 - S3							Stage 1 - S4							Stage 1 - S5						M10								

juil-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet 1		M10					M7								CA							CA						CA			
Complet 2		M10					M7							Stage 3 - S1							Stage 3 - S2							Stage 3 - S3			
TPAVF							M7																								
DEAES av 2016							M7																								
DEAES 2021							M7																								
DEA							M7																								
SAPAT		M10				M7								Stage 2 - S1							Stage 2 - S2							Stage 2 - S3			
ASSP						M7																									

Planification linéaire des parcours de formation - promotion 2026 - Version 1 - EL

Aout-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet 1			Stage 3 - S1							Stage 3 - S2							Stage 3 - S3							Stage 3 - S4						
Complet 2			Stage 3 - S4							Stage 3 - S5							CA							CA						
TPAVF																															
DEAES av 2016																															
DEAES 2021																															
DEA																															
SAPAT			Stage 2 - S4																												
ASSP																															

sept-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Complet 1	Stage 3 - S5						M9							M4							M4							M4		
Complet 2	CA						M9							M4							M4							M4		
TPAVF							M9							M4							M4							M4		
DEAES av 2016							M9							M4							M4							M4		
DEAES 2021							M9							M4							M4							M4		
DEA							M9							M4							M4							M4		
SAPAT								M9						M4							M4							M4		
ASSP							M9							M4							M4							M4		

oct-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet	M4				M4							Stage 4 - S1							Stage 4 - S2						Stage 4 - S3						
TPAVF	M4				M4							Stage 3 - S1							Stage 3 - S2						Stage 3 - S3						
DEAES av 2016	M4				M4							Stage 2 - S1							Stage 2 - S2						Stage 2 - S3						
DEAES 2021	M4				M4							Stage 2 - S1							Stage 2 - S2						Stage 2 - S3						
DEA	M4				M4							Stage 3 - S1							Stage 3 - S2						Stage 3 - S3						
SAPAT	M4				M4							Stage 3 - S1							Stage 3 - S2						Stage 3 - S3						
ASSP	M4				M4							Stage 2 - S1							Stage 2 - S2						Stage 2 - S3						

nov-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Complet		Stage 4 - S4							Stage 4 - S5							Stage 4 - S6							Stage 4 - S7							
TPAVF		Stage 3 - S4							Stage 3 - S5							Stage 3 - S6							Stage 3 - S7							
DEAES av 2016		Stage 2 - S4							Stage 2 - S5							Stage 2 - S6							Stage 2 - S7							
DEAES 2021		Stage 2 - S4							Stage 2 - S5							Stage 2 - S6							Stage 2 - S7							
DEA		Stage 3 - S4							Stage 3 - S5							Stage 3 - S6							Stage 3 - S7							
SAPAT		Stage 3 - S4							Stage 3 - S5																					
ASSP		Stage 2 - S4							Stage 2 - S5																					

dec-26

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Complet	M4						M4	[illegible]		CA															F						
TPAVF	M4						M4	[illegible]		CA															F						
DEAES av 2016	M4		CA				CA	[illegible]																	F						
DEAES 2021	M4		CA				CA	[illegible]																	F						
DEA	M4			CA			CA	[illegible]		CA															F						
SAPAT	M4						M4	[illegible]		CA															F						
ASSP	M4						M4	[illegible]		CA															F						

Légende

- Période de cours
- Période de stage
- Période de congés ou jours fériés
- Période FGSU
- Période de suivi pédagogique
- Période d'évaluation
- Période d'anglais
- Période de sophrologie

Tableau récapitulatif des places en stage - Promotion 2026

Ets	Services	Cadre	23/02 au 27/03	18/05 au 19/06	13/07 au 14/08	03/08 au 04/09	12/10 au 27/11
GHPSO - SENLIS	Gynécologie		-	1	1	-	1
GHPSO – CREIL	Traumatologie		1	1	1	-	2
GHPSO – CREIL	Urologie / Chir digestive		1	1	-	1	2
GH Carnelle - Beaumont sur Oise	Chirurgie Ambulatoire (pas de nuit)						
GH Carnelle - Beaumont sur Oise	Gynéco / obstétrique (pas de nuit)						
Clinique Conti - L'isle Adam	Chirurgie						
Clinique du Parc Saint Lazare Beauvais	Chirurgie						
Clermont G	SMR						
Clermont G	Chirurgie HDJ						
Clermont G	Médecine						
Clermont G	Urgences						
GHPSO - SENLIS	Maternité		-	-	-	-	1
GHPSO - SENLIS	Court Séjour Gériatrique S		1	1	1	-	1
GHPSO - SENLIS	Court Séjour Gériatrique 2 S		1	1	-	1	1
GHPSO - SENLIS	Cardiologie / SMP		1	1	1	-	1
GHPSO - CREIL	Oncologie		-	1	-	1	1
GHPSO - SENLIS	Soins Palliatifs		-	-	1	-	1
GHPSO - CREIL	Pédiatrie		-	-	-	1	1
GHPSO - CREIL	Médecine Polyvalente		1	1	1	-	1
GHPSO - CREIL	Hépato-gastro-Entérologie		1	2	1	-	1
GHPSO - CREIL	Neurologie		1	1	1	-	1
GHPSO - CREIL	Pneumologie		-	1	-	1	1
GHPSO – CREIL	USIC		-	1	1	-	1
GHPSO – CREIL	Cardiologie		1	1	-	1	1
GHPSO – CREIL	Hémodialyse		-	-	-	-	1
GH Carnelle - Beaumont sur Oise	Médecine 2 Polyvalente (pas de nuit)						
GH Carnelle - Beaumont sur Oise	Médecine 3 Spécialités (pas de nuit)						
Clinique Conti - L'isle Adam	Maternité						
Clinique du Parc Saint Lazare Beauvais	Médecine						
Centre SSR ROTHSCHILD	SSI		1	1	1	-	1
Centre SSR ROTHSCHILD	MPR		-	0	-	1	0
VILLEMIN - Paul DOUMER	MGA						
GHPSO - SENLIS	SMR		1	1	1	-	1
GHPSO - SENLIS	Bloc opératoire		-	-	-	-	-
GHPSO - SENLIS	SSPI		-	1	-	1	1
GHPSO – CREIL	Réanimation - USC		1	1	1	-	1
GHPSO – CREIL	SAU – UHCD		-	1	-	1	1
GHPSO – CREIL	SSPI		-	1	-	1	1
GHPSO – CREIL	Bloc opératoire		-	-	-	-	-
Clinique Conti - L'isle Adam	Bloc opératoire						
Clinique du Parc Saint Lazare Beauvais	Bloc opératoire						
Clinique du Parc Saint Lazare Beauvais	U surveillance Continue						
Centre Gériatrique Condé	SMR		1	-	-	-	1
TILLET – MCS	SMR		-	0	-	1	1
Clinique du Valois	Médecine						
Clinique du Valois	SSR						
Tillet - Unité protégée	Unité protégée		0	-	0	-	1
GHPSO - SENLIS	LS 35		1	1	1	-	1

Tableau récapitulatif des places en stage - Promotion 2026

GHPSO - SENLIS	LS 60		1	1	-	1	1
Pavillon de la Chaussée	SMR						
CRF Saint Lazare	SSR						
Centre Gériatrique Condé	USLD		-	1	-	1	1
VILLEMIN - Paul DOUMER	SMR		1	1	1	-	1
VILLEMIN - Paul DOUMER	UMGA 1er GOUITAA		1	1	-	1	1
VILLEMIN - Paul DOUMER	USLD RDC GOUITAA		-	-	-	-	1
VILLEMIN - Paul DOUMER	USLD 1er RONCE		1	1	-	-	1
VILLEMIN - Paul DOUMER	USLD 2ème RONCE		1	-	1	-	-
Hôpital Georges DECROZE	SMR		1	-	1	-	1
Hôpital Georges DECROZE	USLD		1	1	-	1	1
GHPSO - SENLIS	EHPAD 400		1	1	-	1	1
GHPSO - SENLIS	EHPAD 600 - 700		1	1	1	-	1
ACSSO	Pôle SUD						
Centre Gériatrique Condé	EHPAD MARILLAC		1	1	-	1	-
Centre Gériatrique Condé	EHPAD MONTMORENCY		1	1	1	-	-
EHPAD - LIANCOURT LES BELLES EAUX	EHPAD		1	-	1	-	1
EHPAD - LIANCOURT LES BELLES EAUX	Unité Alzheimer		-	1	-	1	1
EHPAD - La Pommeraye	EHPAD		-	0	-	-	-
EHPAD - La Pommeraye	Unité Protégée		1	-	1	-	1
EHPAD – Mouy - EHPAD	L'Âge Bleu		-	0	-	-	-
EHPAD – Mouy - Unité Protégée	L'Âge Bleu		1	-	1	-	0
Hôpital Georges DECROZE	EHPAD		-	1	-	-	-
Hôpital Georges DECROZE	Unité Alzheimer		1	1	-	1	1
Hôpital Georges DECROZE	UCC		-	-	-	-	-
EHPAD du Beau Regard - Nanteuil	EHPAD		1	-	-	1	1
EHPAD - La grande prairie - Monchy	Unité Protégée		1	1	1	-	1
EHPAD - La grande prairie - Monchy	EHPAD		1	-	-	1	1
Pavillon de la Chaussée	MAS						
Léopold Bellan - MONCHY	FAM		1	0	-	1	1
FAM Les libellules BAILLEUL SUR THERAIN	Pôle TSA		1	0	0	-	1
FAM Les libellules BAILLEUL SUR THERAIN	Pôle Handicap Psychique		0	-	-	1	-
FAM Les Roses d'Or - CREIL	FAM						
CHI - CLERMONT - ex Clermont 1	Secteur Creil - Unité CHARCOT						
CHI - CLERMONT - ex Clermont 1	Secteur Creil - Unité GARNIER		1	0	0	0	0
CHI - CLERMONT	Secteur Chantilly - Pont Sainte-Maxence - Unité PUSSIN		0	0	0	0	1
CHI - CLERMONT - ex Clermont 2	Secteur Chantilly - Pont Sainte-Maxence - Unité TOROK		0	0	0	1	0
CHI - CLERMONT	Secteur Beauvais - Unité ULYSSE		0	1	0	0	0
CHI - CLERMONT - ex Clermont 4	Secteur Beauvais - Unité ATLAS		0	0	1	0	1
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 1	Secteur Compiègne LE HAZOY		0	1	0	0	0
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 1	Secteur Compiègne CPC						
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 1	Secteur Compiègne LA PRAIRIE						
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 2	Secteur Liancourt - Clermont - Saint Just en Chaussée - Unité A. RIMBAUD		0	0	1	0	0
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 2	Secteur Liancourt - Clermont - Saint Just en Chaussée - Unité WINNICOTT		0	0	0	1	0
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 5	Secteur Senlis - Crépy en Valois - Unité CAPGRAS						
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 5	Secteur Senlis - Crépy en Valois - Unité RACAMIER						

Tableau récapitulatif des places en stage - Promotion 2026

CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 5	Secteur Senlis - Crépy en Valois - Unité Camille Claudel		0	0	0	1	0	
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 6	Unité BOURNEVILLE		0	0	0	0	1	
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 6	Secteur Montataire - Chambly - Unité BIONDI		0	0	1	0	0	
CHI - CLERMONT	Secteur Breteuil - Grandvilliers - Unité HENRY EY		0	1	0	0	0	
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 7	Secteur Breteuil - Grandvilliers - Unité LUCIEN BONNAFE							
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 9	Seteur Noyon PERVENCHES		0	1	0	0	0	
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 10	Seteur Noyon GENTIANE							
CHI - CLERMONT	PRERPS - Unité APOSTROPHE		0	0	0	1	0	
CHI - CLERMONT	PRERPS - Unité POINT VIRGULE							
CHI - CLERMONT	PRERPS - Unité DIAMANT		0	0	1	0	1	
CHI - CLERMONT	PRERPS - Unité SOINS DE RÉSISTANCE		0	0	0	1	0	
CHI - CLERMONT	PRERPS - Unité TURQUOISE							
CHI - CLERMONT	Secteur Méru - Chaumont en Vexin - Unité HELIOS		0	1	0	0	0	
CHI - CLERMONT - ex Fitz-James 10	Secteur Méru - Chaumont en Vexin - Unité ATHENA							
CHI - CLERMONT	MAS Aquarelle - Unité BAMBOU		0	1	0	1	0	
CHI - CLERMONT	MAS Aquarelle - Unité GRENAT		1	0	0	0	0	
CHI - CLERMONT	MAS Aquarelle - Unité OUTRE MER		1	1	0	0	1	
CHI - CLERMONT	MAS Erquery - Unité CITRON		0	1	0	1	0	
CHI - CLERMONT	MAS Erquery - Unité MANGUE		1	1	0	0	0	
CHI - CLERMONT	MAS Erquery - Unité KIWI							
CHI - CLERMONT	MAS Erquery - Unité RAISIN							
CESAP GOUVIEUX	MAS "Saint Roman"		-	-	-	-	-	
CESAP CLERMONT	MAS "La Claire Montagne"		1	1	-	1	1	
CHI - CLERMONT	Secteur OUEST Unité HJ CEDRES A		1	0	1	0	0	
CHI - CLERMONT	Secteur EST - Unité HS Chataigniers		1	1	0	0	0	
Personnes âgées			19	15	10	10	19	73
SCD - MCO			13	20	12	11	27	83
Handicap Psychique et Physique			9	11	5	10	8	43
		Total par périodes de stage	41	46	27	31	54	

Parcours de stage individualisé - 2026

CURSUS COMPLET					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

LEGENDE		
	Pas en stage	Court séjour / hospi
	Lieu de vie Psy ou handicap	Lie de vie Pers. Âgées

Parcours de stage individualisé - 2026

Noms	23/02 - 27/03	18/05 - 19/06	13/07 - 14/08	03/08 - 04/09	12/10 - 27/11
CURSUS PARTIELS					
SAPAT 1					
SAPAT 2					
ASSP 3					
ASSP 4					
ASSP 5					
ASSP 6					
DEA 7					
DEA 8					
TPAVF 9					
TPAVF10					
TPAVF 11					
DEAES 12					
DEAES13					
DEAES14					
DEAES15					
CURSUS Doublants					
1					
2					
3					
4					
5					
CURSUS ASH					
1					
2					
3					

Institut de Formation d'Aides-Soignants du Sud de l'Oise

Actualisation au 05.01.2026.

MODALITÉS DE STAGE

Le stagiaire

Un temps d'observation doit lui permettre de s'adapter au fonctionnement et aux exigences du service.
Un stagiaire en formation ne peut être opérationnel. L'encadrement doit être assuré par du personnel diplômé qui prépare progressivement les élèves à l'exercice de leur fonction.

La tenue professionnelle

Elle comporte une tunique et un pantalon fournis par l'Ifas et permettant d'identifier l'apprenant, sauf en cas de tenue spécifique au service. Cette tenue doit être maintenue propre et protégée par une casaque lorsque vous sortez du service.
Des chaussures sont dédiées au lieu de stage, elles doivent être fermées, silencieuses et faciles d'entretien, sans tissu.
Les cheveux longs doivent être attachés. En dehors du bloc opératoire ou lors de soins spécifiques, aucune coiffe n'est autorisée.

Aucun bijou ne doit être porté sur les mains et les poignets.
Les ongles doivent être courts, sans vernis même incolore et sans prothèses ongulaires.
Le téléphone portable doit rester dans le vestiaire. Il ne doit en aucun cas être présent dans la poche de la tenue professionnelle de l'apprenant.

Présence

Pour les périodes de stage A, B, C :
Le stagiaire ne doit pas dépasser les 35h par semaine (soit 7 heures par jour – non inclus le temps de repas)
Il peut effectuer son stage le week-end, sans dépasser 2 week-ends sur la même période de stage et sous réserve de la présence de professionnel qualifié pour son encadrement.

Pour la période de stage D :
Le stagiaire ne doit pas dépasser les 35h par semaine (soit 7 heures par jour – non inclus le temps de repas) durant les cinq premières semaines de stage. Sur les deux dernières semaines le stagiaire peut réaliser les horaires des professionnels du service.
Il peut effectuer son stage le week-end, sans dépasser 3 week-ends sur la même période de stage et sous réserve de la présence de professionnel qualifié pour son encadrement.

Jours Fériés : Afin de permettre à l'apprenant de s'inscrire dans un processus de professionnalisation, les jours fériés inclus dans les périodes de stage sont travaillés.

Nuits : Une expérience de nuit (au minimum 3 nuits consécutives) doit être programmée durant la période de stage B ou C ou D. Le cadre en sera informé lors de l'annonce de stage.

Horaires

Ils sont déterminés par le responsable du stage.
A l'issue du stage, le/la responsable valide « le planning final de stage ».
Le stagiaire s'engage à informer l'institut de toutes modifications de planning.

IFAS Sud de l'Oise - 34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL
☎ : 03.44.64.53.81 – @mail : equipe.pedago.ifas@gmail.com

Le stagiaire doit avoir 12h de repos entre chaque prise de poste (sauf accord au préalable de l'institut).

Les apprenants sont amenés à réaliser 3 jours de formation Gestes et Soins d'Urgence. Ces heures de formation ne sont pas récupérables en stage.

Attention : Il se peut que certaines épreuves de certification se déroulent sur du temps de stage, le stagiaire présentera une convocation au cadre de santé le jour de son arrivée. Le stagiaire réalisera des horaires de journée le jour de l'épreuve, ce temps de formation n'est pas récupérable en stage.

Les représentants des élèves peuvent être dans l'obligation d'assister à certaines instances ; le stagiaire présentera sa convocation au cadre de santé et réalisera des horaires de journée, ce temps de formation n'est pas récupérable en stage.

Absences

Le stagiaire doit prévenir par téléphone, le jour même, le service puis l'institut.
Le stagiaire doit fournir dans un délai de 48h un arrêt maladie à l'institut.
Tout manquement fera l'objet d'une **sanction disciplinaire**.
Toutes les absences en stage doivent être récupérées, quel que soit le motif de l'absence.
La récupération est planifiée, préférentiellement en journée complète, par le responsable. L'apprenant doit en informer l'IFAS dans les meilleurs délais.

Les objectifs

Le stagiaire présente à l'équipe lors de son arrivée ses objectifs inscrits dans son portfolio. Il peut les réajuster durant la première semaine de stage avec l'aide des professionnels de proximité. Ils sont fixés en lien avec son niveau de compétences et la spécificité du service qui l'accueille. Le stagiaire organise avec le responsable du stage :

- Une journée avec une personne chargée de l'entretien des locaux
- Un accompagnement avec un kinésithérapeute ou un ergothérapeute ou un psychomotricien
- Une journée avec un(e) infirmer(e) afin d'identifier son rôle

L'infirmier(e) interviendra ponctuellement dans l'encadrement du stagiaire tout au long du stage afin de le former aux nouveaux soins relevant des compétences de l'aide-soignant(e).

Chacun de ces professionnels devra valider cette journée dans le portfolio du stagiaire (document prévu à cet effet)

Un temps de stage doit être consacré à l'élaboration des démarches de soins.

Le portfolio

Son utilisation (par le stagiaire et les professionnels) est obligatoire.
Il est consultable par tous les professionnels encadrants.

Le bilan de mi-stage

Un bilan de mi-stage est obligatoire pour permettre au stagiaire de progresser dans l'acquisition de ses compétences.

IFAS Sud de l'Oise - 34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL
☎ : 03.44.64.53.81 – @mail : equipe.pedago.ifas@gmail.com

Il doit être demandé par le stagiaire qui évalue, au préalable, ses points forts, ses axes d'amélioration et son niveau d'acquisition des compétences.
L'équipe évalue à son tour le niveau intermédiaire d'acquisition des compétences du stagiaire.
Les documents prévus à cet effet sont dans le portfolio.
L'échange doit permettre aux deux parties de réajuster les objectifs de l'encadrement.

Le dossier d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel.

Le dossier d'évaluation concerne l'évaluation finale de l'acquisition des compétences (que ce soit pour les stagiaires en cursus complet ou en cursus partiel)

Le dossier d'évaluation est remis à l'équipe au minimum, une semaine avant la fin du stage et devra être restitué au stagiaire à l'issue d'un entretien **à la fin du stage**.
Il est renseigné, daté, signé par des soignants diplômés chargés de l'encadrement dont le nom est écrit lisiblement. L'équipe argumente ses appréciations auprès du stagiaire.

En aucun cas le dossier d'évaluation des compétences ne peut être signé par une seule personne. Le responsable du service ou son représentant valide le document par sa signature et le cachet du service.

Situation de soins et acquis professionnels

L'exploitation de stage est organisée à l'IFAS le dernier vendredi de chaque stage sauf pour la période C (Stage du 03/08 au 04/09). Elle permettra au stagiaire de faire le point sur ses acquis professionnels et de partager des expériences. Ce temps est compris dans le temps de stage et ne pourra en aucun cas être considéré comme une absence sur la feuille d'horaires réalisés.

Deux ou Trois démarches de soins au minimum (selon le service) ainsi que deux ou trois « Fiche pratique » doivent être élaborées par le stagiaire et validées par un soignant.
Le référent pédagogique vérifiera, au retour de stage, que les démarches ont bien été élaborées.

Les visites de stage :

Des visites de stage sont organisées par les formatrices.
Elles ont pour objet de rencontrer l'apprenant et son tuteur de stage et/ou un professionnel du service l'ayant encadré.
Elles permettent de réaliser un bilan de l'acquisition des compétences de l'apprenant en milieu professionnel et de répondre aux questions des équipes du service.
La présence du cadre n'est pas obligatoire.
En cas d'absence du tuteur, le professionnel de proximité participant à la rencontre doit avoir encadré l'apprenant et avoir au préalable, recueilli l'avis des autres professionnels.

En lien avec les nouvelles modalités de certification, d'autres travaux pourront être demandés aux stagiaires au cours du stage.

IFAS Sud de l'Oise - 34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL
☎ : 03.44.64.53.81 – @mail : equipe.pedago.ifas@gmail.com

GHPSO
GROUPE HOSPITALIER PUBLIC SUD DE L'OISE

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Région Hauts-de-France

QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL DE SATISFACTION DES STAGIAIRES

Suite à votre stage, nous souhaiterions connaître votre satisfaction quant à votre accueil et à votre encadrement par le personnel du service.
Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire, vos remarques et suggestions seront prises en compte.

NOM Prénom ……..…… Dates du stage ……..……

Établissement, pôle et service dans lequel vous avez effectué votre stage……

Entourez le nombre correspondant à votre degré de satisfaction:	COTATION	NON ADAPTÉ	PROPOSITIONS
TEMPS D'ACCUEIL			
Accueil téléphonique de présentation	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		
Accueil au sein du service ou du pôle à votre arrivée	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		
Votre entretien avec le maitre de stage ou le tuteur	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		
LA PRÉSENTATION DU SERVICE			
La présentation du service	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		
Lieu de pause	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		
Vestiaire	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		
LE DÉROULEMENT DU STAGE			
L'accès au livret d'accueil	très satisfait 1 / satisfait 2 / moins satisfait 3 / pas du tout satisfait 4		

IFAS Sud de l'Oise - 34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL
☎ : 03.44.64.53.81 - 🖷 : 03.44.64.53.80 – @mail ecole.aides-soignantes@ghpso.fr

GHPSO
GROUPE HOSPITALIER PUBLIC SUD DE L'OISE

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Région Hauts-de-France

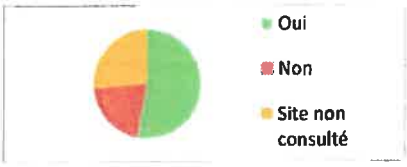
L'encadrement des professionnels dans la réalisation de vos objectifs	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
L'encadrement dans l'élaboration du projet de soins	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
Le parcours de stage organisé	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
L'utilisation du portfolio par le tuteur	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
L'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE DES PROFESSIONNELS DE PROXIMITÉ				
Capacité à transmettre et à susciter l'intérêt	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
Disponibilité de l'équipe	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
Prise en compte de vos attentes	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
LES ACQUIS DE FIN DE STAGE				
Acquisition de vos connaissances lors du stage	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4
Point sur les compétences acquises	très satisfait 1	satisfait 2	moins satisfait 3	pas du tout satisfait 4

Vos remarques et suggestions :

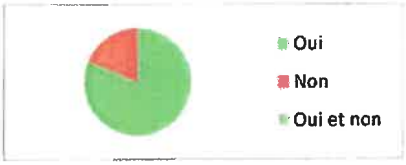
IFAS Sud de l'Oise - 34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL
☎ : 03.44.64.53.81 - 🖷 : 03.44.64.53.80 – @mail ecole.aides-soignantes@ghpso.fr

ÉVALUATION DE LA FORMATION PAR LES APPRENANTS AS - PROMOTION 2025 - IFAS CREIL

	Sur le site du GHPSO aviez-vous suffisamment d'informations concernant la formation?	
Oui	18	52,94%
Non	7	20,59%
Site non consulté	9	26,47%
Total	34	

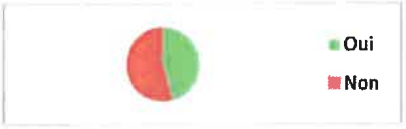


	Vous sentez-vous en sécurité à l'institut?	
Oui	26	81,25%
Non	6	18,75%
Oui et non	0	0,00%
Total	32	



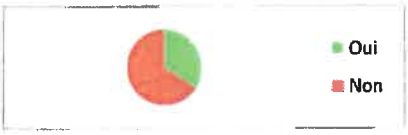
	Le nombre de salles est-il adapté à la formation?	
Oui	20	62,50%
Non	12	37,50%
Total	32	

	La taille des salles est-elle adaptée à la formation?	
Oui	15	45,45%
Non	18	54,55%
Total	33	

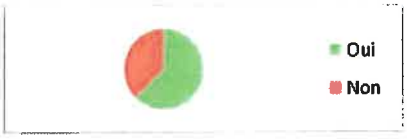


	La sonorité des salles est-elle adaptée à la formation?	
Oui	24	72,73%
Non	9	27,27%
Total	33	

	L'isolation de l'institut est-elle adaptée à la formation?	
Oui	11	34,38%
Non	21	65,63%
Total	32	



	Le confort dans la salle de cours est-il adapté à la formation?	
Oui	20	62,50%
Non	12	37,50%
Total	32	



	Le confort dans la salle de pratiques est-il adapté à la formation?	
Oui	18	58,06%
Non	13	41,94%
Total	31	

	Le confort dans la salle de pause est-il adapté à la formation?	
Oui	20	64,52%
Non	11	35,48%
Total	31	

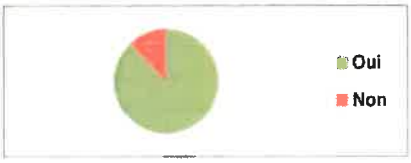
	Le matériel lié à la vie étudiante est-il selon vous suffisant (frigo, micro-ondes...)?	
Oui	30	90,91%
Non	3	9,09%
Total	33	

	Le matériel pédagogique est-il selon vous suffisant (tablettes, livres...)?	
Oui	29	87,88%
Non	4	12,12%

Total	33

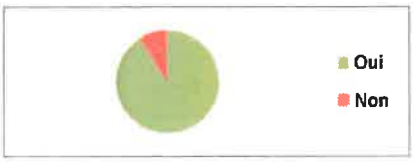
	L'entretien réalisé par la société extérieure est-il satisfaisant au niveau des sanitaires?	
Oui	22	66,67%
Non	11	33,33%
Total	33	

	L'entretien réalisé par la société extérieure est-il satisfaisant au niveau du vestiaire?	
Oui	29	87,88%
Non	4	12,12%
Total	33	

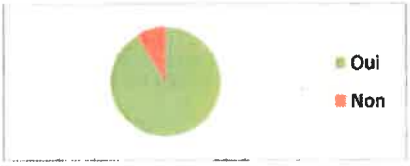


	L'entretien réalisé par la société extérieure est-il satisfaisant au niveau de la salle de cours?	
Oui	31	91,18%
Non	3	8,82%
Total	34	

	L'entretien réalisé par la société extérieure est-il satisfaisant au niveau de la salle de pause?	
Oui	30	90,91%
Non	3	9,09%
Total	33	



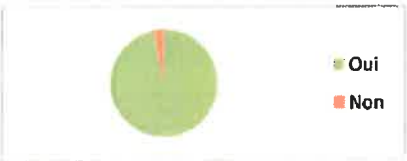
	L'entretien réalisé par la société extérieure est-il satisfaisant au niveau des couloirs?	
Oui	31	91,18%
Non	3	8,82%
Total	34	



	La formation vous a-t-elle permis d'atteindre vos objectifs?	
Oui	27	96,43%
Non	1	3,57%
Total	28	

	La formation a-t-elle répondu à vos attentes?	
Oui	33	97,06%
Non	1	2,94%
Total	34	

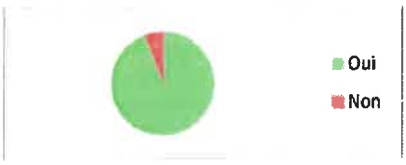
	La présentation de l'année en début de formation étalt-elle claire?	
Oui	32	96,97%
Non	1	3,03%
Total	33	



	L'imbrication des modules en début de formation vous a-t-elle paru cohérente?	
Oui	30	93,75%
Non	2	6,25%
Total	32	

	La présentation de chaque module en début de module vous a-t-elle paru nécessaire?	
Oui	32	96,97%
Non	1	3,03%
Total	33	

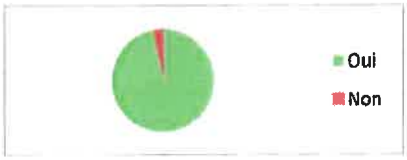
	Le positionnement au tout début de l'année de formation vous a-t-il paru adapté (mathématiques, français, biologie...)?	
Oui	31	93,94%
Non	2	6,06%
Total	33	



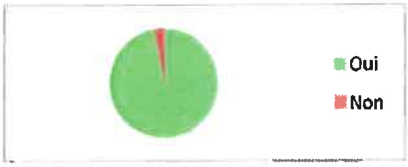
	Le travail en groupe qui a suivi ce positionnement était-il nécessaire?	
Oui	30	100,00%
Non	0	0,00%
Total	30	

	Le travail en groupe qui a suivi ce positionnement était-il suffisant en terme de temps?	
Oui	32	100,00%
Non	0	0,00%
Total	32	

	La possibilité pour les apprenants en cursus partiel d'assister à certains cours vous paraît-elle nécessaire?	
Oui	28	96,55%
Non	1	3,45%
Total	29	



	Votre accompagnement pédagogique a-t-il été suffisamment individualisé?	
Oui	32	96,97%
Non	1	3,03%
Total	33	



	La date de votre bilan de mi-formation vous a-t-elle convenue?	
Oui	33	100,00%
Non	0	0,00%
Total	33	

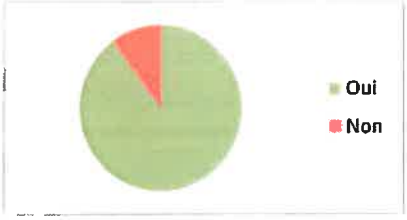
	Pour vous, y a-t-il eu suffisamment d'entretiens (aide, conseil, accompagnement pédagogique) avec l'équipe pédagogique?	
Oui	32	100,00%
Non	0	0,00%
Total	32	

	L'équipe pédagogique a-t-elle été suffisamment disponible pendant l'année?	
Oui	33	100,00%
Non	0	0,00%
Total	33	

	Les droits et les devoirs du stagiaire ont-ils été suffisamment abordés ?	
Oui	33	100,00%
Non	0	0,00%
Total	33	

	L'équipe pédagogique vous a-t-elle été suffisamment accompagné sur votre projet professionnel?	
Oui	31	93,94%
Non	2	6,06%
Total	33	

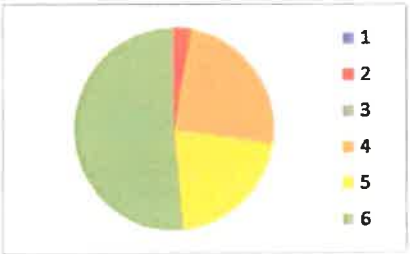
	Votre parcours de stage était-il suffisamment diversifié (tant sur les lieux que sur les spécialités)?	
Oui	27	90,00%
Non	3	10,00%
Total	30	



	L'équipe pédagogique a-t-elle selon vous tenu compte de votre lieu d'habitation et du covoiturage afin de vous placer en stage?	
Oui	30	90,91%
Non	3	9,09%
Total	33	

	Le temps imparti à la préparation aux stages vous a-t-il paru suffisant?	
Oui	33	100,00%
Non	0	0,00%
Total	33	

	Selon vous, votre accueil lors de vos différents stages a été de 0 à 5 (0=très insuffisant 5= très bien)	
0	0	0,00%
1	1	3,03%
2	0	0,00%
3	8	24,24%
4	7	21,21%
5	17	51,52%
Total	33	



	Selon vous, l'accompagnement lors de vos apprentissages en stage a été de 0 à 5 (0=très insuffisant 5= très bien)	
0	0	0,00%
1	1	3,23%
2	2	6,45%
3	2	6,45%
4	10	32,26%
5	16	51,61%
Total	31	

	Avez-vous utilisé le portfolio durant la formation?	
Oui	32	94,12%
Non	2	5,88%
Total	34	

	Les horaires des cours vous ont-ils convenu?	
Oui	29	87,88%
Non	4	12,12%
Total	33	

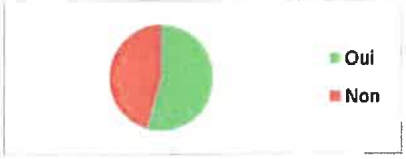
	Les supports utilisés lors des interventions théoriques ont-ils été suffisamment diversifiés?	
Oui	33	100,00%
Non	0	0,00%
Total	33	

	Les face à face pédagogique ont-ils été pour vous les plus adaptés à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	31	93,94%
Non	2	6,06%

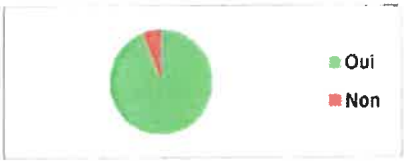
Total	33

	Les travaux en groupe ont-ils été pour vous les plus adaptés à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	20	60,61%
Non	13	39,39%
Total	33	

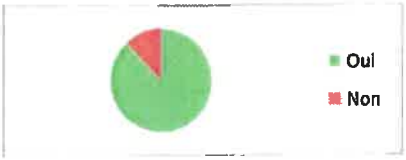
	Les travaux en autonomie ont-ils été pour vous les plus adaptés à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	18	54,55%
Non	15	45,45%
Total	33	



	Les séances de pratique ont-elles été pour vous les plus adaptées à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	31	93,94%
Non	2	6,06%
Total	33	



	Les vidéos ont-elles été pour vous les plus adaptées à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	29	87,88%
Non	4	12,12%
Total	33	



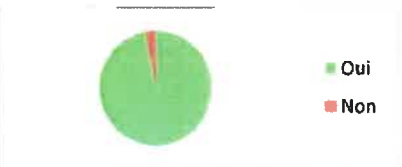
	Les Powerpoint ont-ils été pour vous les plus adaptés à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	28	84,85%
Non	5	15,15%
Total	33	

	Les lectures accompagnées ont-elles été pour vous les plus adaptées à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	9	27,27%
Non	24	72,73%
Total	33	

	Les saynètes ont-elles été pour vous les plus adaptées à vos méthodes d'apprentissage?	
Oui	8	24,24%
Non	25	75,76%
Total	33	

	Les explications relatives au déroulement des API sont-elles suffisamment claires ?	
Oui	32	96,97%
Non	1	3,03%
Total	33	

	Les conseils des formatrices sur les orientations de travail en français, maths, biologie, anglais, vous ont-ils permis de progresser ?	
Oui	32	96,97%
Non	1	3,03%
Total	33	



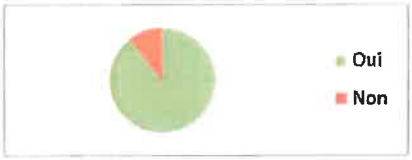
	L'assistante est-elle suffisamment disponible?	
Oui	30	100,00%
Non	0	0,00%

Total	30

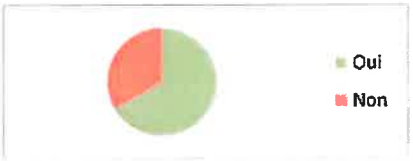
	La responsable de formation est-elle suffisamment disponible?	
Oui	33	100,00%
Non	0	0,00%
Total	33	

	La diffusion d'offres d'emploi par l'équipe pédagogique vous paraît-elle nécessaire	
Oui	30	96,77%
Non	1	3,23%
Total	31	

	Êtes-vous suffisamment accompagnés dans vos démarches d'accès à l'emploi post-diplôme?	
Oui	25	89,29%
Non	3	10,71%
Total	28	



	Avez-vous participé aux séances de sophrologie proposées par l'institut durant cette année de formation?	
Oui	22	66,67%
Non	11	33,33%
Total	33	



	Les séances ont-elles été bénéfiques pour vous?	
Oui	22	100,00%
Non	0	0,00%
Total	22	

	Les séances étaient-elles suffisamment nombreuses?	
Oui	16	72,73%
Non	6	27,27%
Total	22	

	Les périodes proposées étaient-elles adaptées?	
Oui	22	100,00%
Non	0	0,00%
Total	22	

	Êtes-vous satisfait.e de votre année de formation dans notre institut?	
Oui	31	93,94%
Non	2	6,06%
Total	33	

Traitement questionnaires de satisfaction des Intervenants Extérieurs 2025

Résultats 2025 / 16 réponses

5	Très satisfait
4	satisfait
3	plutôt satisfait
2	moyennement satisfait
1	peu satisfait
0	Insatisfait

	La qualité des échanges avec la formatrice qui vous a contacté	
5		94%
4		6%
3		0%
2		0%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	La clarté des explications données par la formatrice relatives au référentiel de formation	
5		75%
4		25%
3		0%
2		0%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	La clarté relative aux contenus de votre intervention	
5		75%
4		25%
3		0%
2		0%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	La clarté relative aux moyens qui vous sont proposés	
4		88%
3		12%
2		0%
1		0%
NC		0%
total :	0	100%

	la clarté relative à l'organisation de l'intervention	
5		88%
4		6%
3		6%
2		0%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	La qualité de l'accueil lors de votre intervention	
5		88%
4		12%
3		0%
2		0%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	La qualité des locaux mis à votre disposition pour réaliser votre intervention	
5		70%
4		12%
3		12%
2		6%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	L'accompagnement dans les démarches administratives pour la rémunération de votre intervention	
5		70%
4		18%
3		0%
2		12%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	Les échanges avec les apprenants	
5		69%
4		31%
3		0%
2		0%
1		0%
0		0%
total :	0	100%

	Souhaitez-vous poursuivre notre collaboration ?	
Non		0%
Oui		100%
total :	0	100%

GHPSO
GROUPE HOSPITALIER PUBLIC SUD DE L'OISE

G.H.P.S.O

Groupe **H**ospitalier **P**ublic du **S**ud de l'**O**ise

Région Hauts-de-France

Institut de Formation d'Aides-Soignants du Sud de l'Oise

Etablissement : **Date :**
Nom : **Prénom :**

EVALUATION PAR LES COMMANDITAIRES DE LA FORMATION

Conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant

1. **Lors de rencontre avec un stagiaire ayant suivi cette formation dans notre IFAS, celui-ci évalue la formation dispensée comme :**

☐ Très satisfaisante ☐ satisfaisante ☐ insatisfaisante ☐ très insatisfaisante

Si insatisfaisante ou très insatisfaisante pourquoi ?

_____
_____
_____
_____

2. **Conseilleriez-vous notre IFAS aux personnes souhaitant suivre la formation d'aide-soignante ?**

☐ oui ☐ non

Si non : pourquoi ?

_____
_____
_____
_____

3. **La qualité des échanges entre l'IFAS et votre établissement est selon vous :**

☐ Très satisfaisante ☐ satisfaisante ☐ insatisfaisante ☐ très insatisfaisante

Si insatisfaisante ou très insatisfaisante pourquoi ?

_____
_____
_____
_____

Quelles sont vos propositions d'amélioration ?

_____
_____
_____
_____

Autres remarques :

_____
_____
_____
_____

Je vous remercie de cochez les cases correspondantes.

GHT Oise Sud

34 rue Aristide Briand – 60100 CREIL
☎ : 03.44.64.53.81 - 🖷 : 03.44.64.53.80 – @mail ecole.aides-soignantes@ghpso.fr

INSTITUT DE FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS

GHPSO - Institut de formation d'aides-soignants du Sud de l'Oise

Région Hauts-de-France

TEMPORALITE DE L'EVALUATION ET PARTICIPANTS	
1/7	
Evaluation initiale	
Présentation de la situation de handicap par l'apprenant :	
Parties prenantes ayant contribué à l'évaluation :	(Indiquez le nom et le prénom)
Apprenant	
Entourage de l'apprenant	
Accompagnant au parcours professionnel	
Accompagnant social ou médico-social	
Référent emploi accompagné	
Structure spécialisée/association	
Entreprise/maitre d'apprentissage/tuteur	
Formateur référent handicap	
Autres (responsable de formation / formateurs...)	

PRECONISATIONS ISSUES DE L'EVALUATION
Epreuves de sélection, de positionnement
Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant

Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Adaptation des supports et outils pédagogiques	
Sensibilisation des intervenants	
Aide humaine	
Aide technique et appropriation	
Formation en centre : Adaptation pédagogique tout au long du cycle de formation	
Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant	
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant	
Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Contenus et modalités de la formation : Ce qui touche au "cadre" de l'action de formation Exemples : dispense de certaines matières, modification du rythme de la formation, de la durée ...	
Outils et méthodes pédagogiques Exemples : Adaptation des supports pédagogiques, adaptation des outils ou mise en place de nouveaux outils (logiciels, FOAD...), approche pédagogique adaptée aux difficultés de la personne, temps d'enseignement complémentaire ...	

Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Soutien pédagogique individuel ou en petits groupes Exemples : Remise à niveau, Aide aux devoirs, Préparation individuelle d'une épreuve/examen	
Aides humaines en appui aux apprentissages Favorisent l'autonomie de la personne en apprentissage Exemples : Aides à la communication (interprète, interface, codeur LPC) , aides à l'organisation personnelle, au savoir-être, remédiation cognitive ...	
Sensibilisation du collectif du centre de formation Exemples : Sensibilisation des enseignants et/ou des apprenants aux répercussions du handicap, présentation des aménagements préconisés...	
Aide technique et appropriation Exemples : Mise à disposition (achat ou prêt) d'une aide technique (logiciel, loupe, assise adaptée...), temps de formation à son utilisation...	

Epreuves de certification	
Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant	
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant	
Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Majoration du temps des épreuves	
Adaptation des épreuves (contenus et/ou modalités de passation par ex salle isolée, distanciel…)	
Aide humaine	
Aide technique et appropriation	

Soutien en formation en milieu professionnel	
Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant	
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant	
Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Information complémentaire : L'apprenant souhaite t'il informer sur son handicap? L'entreprise a-t-elle mis en place des mesures pour adapter la situation de travail ? (oui/non)	
Soutien aux apprentissages en entreprise	
Mise en lien avec les adaptations proposées en centre ...	
Sensibilisation du collectif en entreprise des conséquences du handicap, présentation des aménagements	

SECURISATION GLOBALE DU PARCOURS	
Accès aux droits	
Exposer ce dont bénéficie l'apprenant	
Exposer les démarches complémentaires à réaliser	
Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Exemples : Rencontres et temps de coordination avec l'entourage médico-socio-éducatif de la personne, vérification de la mobiliation des aides financières , appui au montage du dossier RQTH...	
Accès à l'autonomie et à la suite de parcours	
Exposer ce dont bénéficie l'apprenant	
Exposer les démarches complémentaires à réaliser	
Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Exemples : Appui à l'autonomie (santé, hygiène...), préparation à l'insertion professionnelle, appui à la suite du parcours	
Autres : Accessibilité aux espaces collectifs (restauration, salles de cours, lieux d'hebergement...)	
Exposer ce qui est prévu pour tous (contexte, contenu...)	
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant	

SECURISATION GLOBALE DU PARCOURS	
Autres : Accessibilité aux espaces collectifs (restauration, salles de cours, lieux d'hebergement...)	
Nature des réponses proposées (précisez en quoi va consister l'adaptation)	
Exemples : Mise à disposition d'une place de parking en proximité, mise à disposition d'un hébergement accessible, appui à l'organisation d'un transport adapté...	
SUIVI DES ADAPTATIONS	
Réponses proposées Précisez les modalités de suivi des adaptations et leur temporalité	
Programmation du suivi :	