



BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Hygiène Propreté Stérilisation

LIVRET DE FORMATION

SUIVI DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Années scolaires 201 - 201

Session 20...

PERSONNES A CONTACTER EN CAS DE BESOIN

Absences / retards / discipline		
Incident / accident		
Questions relatives à l'organisation de la PFMP	Chef de travaux :	

Nom et prénom du stagiaire :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM :

Prénom :

Date de naissance : / /

Nom et téléphone du responsable légal :

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone de l'élève : / / / /

FORMATIONS DIVERSES	DATE(S) DE FORMATION OU D'OBTENTION
PSC1	
SST	
Formation à l'habilitation électrique non électricien BS	
PRAP	
Permis de conduire	
Autres :	

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°1

Je soussigné(e) _____, fonction _____ au sein de
l'entreprise ou établissement _____ certifie que

_____ a accompli une Période de Formation en Milieu

Professionnel d'une durée effective de _____ semaines du ... / ... / ... au ... / ... /

Nombre de journées d'absence : _____ Rattrapage du _____ au _____

A _____ le ____ / ____ / ____ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°2

Je soussigné(e) _____, fonction _____ au sein de
l'entreprise ou établissement _____ certifie que

_____ a accompli une Période de Formation en Milieu

Professionnel d'une durée effective de _____ semaines du ... / ... / ... au ... / ... /

Nombre de journées d'absence : _____ Rattrapage du _____ au _____

A _____ le ____ / ____ / ____ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°3

Je soussigné(e) _____, fonction _____ au sein de
l'entreprise ou établissement _____ certifie que

_____ a accompli une Période de Formation en Milieu

Professionnel d'une durée effective de _____ semaines du ... / ... / ... au ... / ... /

Nombre de journées d'absence : _____ Rattrapage du _____ au _____

A _____ le ____ / ____ / ____ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°4

Je soussigné(e) _____, fonction _____ au sein de
l'entreprise ou établissement _____ certifie que
_____ a accompli une Période de Formation en Milieu
Professionnel d'une durée effective de _____ semaines du ... / ... / ... au ... / ... /
Nombre de journées d'absence : _____ Rattrapage du _____ au _____
A _____ le ____ / ____ / ____ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°5

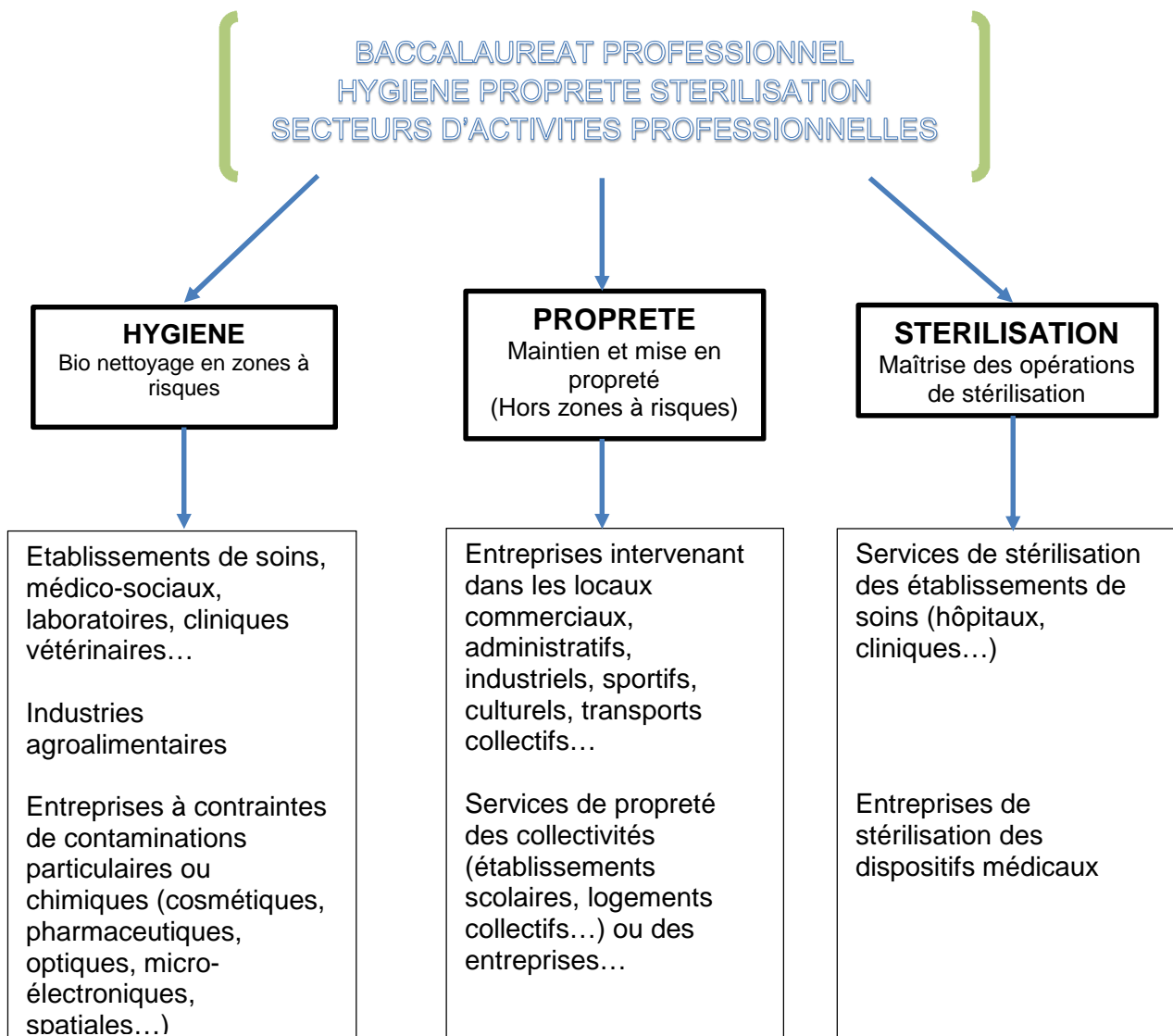
Je soussigné(e) _____, fonction _____ au sein de
l'entreprise ou établissement _____ certifie que
_____ a accompli une Période de Formation en Milieu
Professionnel d'une durée effective de _____ semaines du ... / ... / ... au ... / ... /
Nombre de journées d'absence : _____ Rattrapage du _____ au _____
A _____ le ____ / ____ / ____ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°6

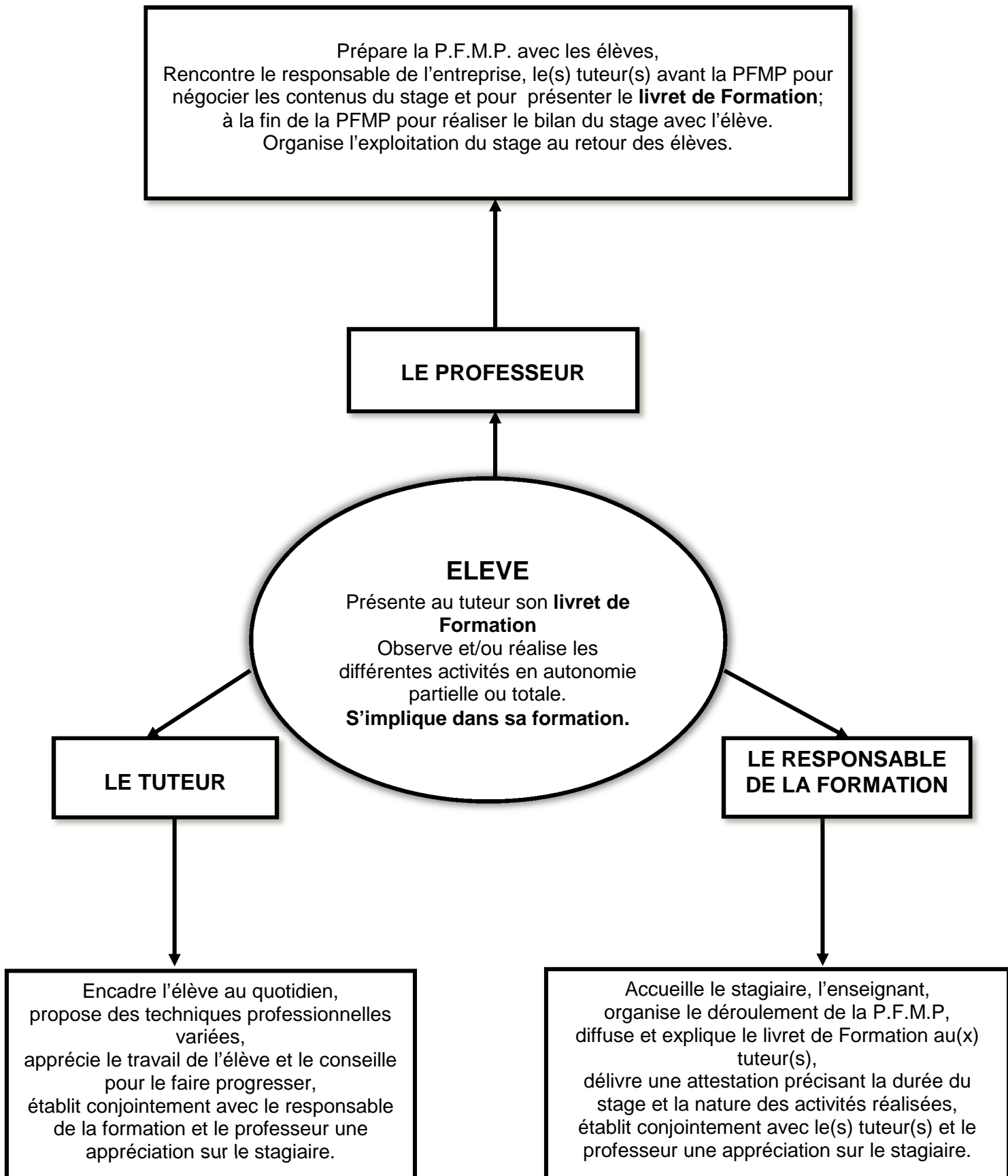
Je soussigné(e) _____, fonction _____ au sein de
l'entreprise ou établissement _____ certifie que
_____ a accompli une Période de Formation en Milieu
Professionnel d'une durée effective de _____ semaines du ... / ... / ... au ... / ... /
Nombre de journées d'absence : _____ Rattrapage du _____ au _____
A _____ le ____ / ____ / ____ **Cachet, nom et signature**

Nous vous remercions d'accueillir un de nos élèves en PFMP et de participer ainsi à sa formation.

Cet élève prépare un diplôme de niveau IV, le Baccalauréat Professionnel Hygiène Propreté Stérilisation avec une certification intermédiaire de niveau V : le Brevet d'Etude Professionnel Hygiène Propreté.



Les acteurs de la formation.



ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:

Nom.....

Adresse

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

Secteur :

A- entretien des locaux hors zones à risques

B- entretien des locaux en zone à risques

C- Stérilisation des dispositifs médicaux

Tuteur.....

TéléphoneCourriel.....

APPRECIATION DU STAGIAIRE

Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

			+ 2		+ 1		0
Comportement général	Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité	Ponctuel		Quelques retards		Retards fréquents	
	Assiduité	Assidu		Quelques absences justifiées		Absences non justifiées	
	Maîtrise de soi	Accepte les contraintes, remarques et conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation, curiosité	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
			+ 1		+ 0,5		0
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé à chaque étape	
	Aptitude physique	Très bonne résistance		Bonne résistance		Vite fatigué	
	Rigueur dans le travail dans le respect des procédures	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné ou mal organisé	
	Respect des règles d'hygiène et de sécurité	Applique les règles de lui-même		Applique les règles après un rappel		Non-respect fréquent	
	Gestes techniques	Exécution rapide		Délais d'exécution acceptable		Très lent	
	Respect du secret professionnel	Respectueux		Manque ponctuellement de discrétion		Aucun respect	
	Préparation du matériel et des produits	Très bonne organisation		Organisation incomplète		Manque d'organisation	
Total : _____ /20							

APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR :

.....

.....

.....

.....

A le ____ / ____ / ____ / **Cachet, Nom signature**

ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:

Nom.....

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : A- entretien des locaux hors zones à risques

B- entretien des locaux en zone à risques

C- Stérilisation des dispositifs médicaux

Tuteur.....

TéléphoneCourriel.....

APPRECIATION DU STAGIAIRE

Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

			+ 2		+ 1		0
Comportement général	Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité	Ponctuel		Quelques retards		Retards fréquents	
	Assiduité	Assidu		Quelques absences justifiées		Absences non justifiées	
	Maîtrise de soi	Accepte les contraintes, remarques et conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation, curiosité	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
			+ 1		+ 0,5		0
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé à chaque étape	
	Aptitude physique	Très bonne résistance		Bonne résistance		Vite fatigué	
	Rigueur dans le travail dans le respect des procédures	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné ou mal organisé	
	Respect des règles d'hygiène et de sécurité	Applique les règles de lui-même		Applique les règles après un rappel		Non-respect fréquent	
	Gestes techniques	Exécution rapide		Délais d'exécution acceptable		Très lent	
	Respect du secret professionnel	Respectueux		Manque ponctuellement de discrétion		Aucun respect	
	Préparation du matériel et des produits	Très bonne organisation		Organisation incomplète		Manque d'organisation	
Total : _____ /20							

APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR :

.....

.....

.....

.....

A le ____ / ____ / ____ / **Cachet, Nom signature**

ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:

Nom.....

Adresse

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

- Secteur : A- entretien des locaux hors zones à risques
 B- entretien des locaux en zone à risques
 C- Stérilisation des dispositifs médicaux

Tuteur.....

TéléphoneCourriel.....

APPRECIATION DU STAGIAIRE

Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

			+ 1		+ 0,5		0
Comportement général	Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité	Ponctuel		Quelques retards		Retards fréquents	
	Assiduité	Assidu		Quelques absences justifiées		Absences non justifiées	
	Maîtrise de soi	Accepte les contraintes, remarques et conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation, curiosité	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé à chaque étape	
	Aptitude physique	Très bonne résistance		Bonne résistance		Vite fatigué	
	Rigueur dans le travail dans le respect des procédures	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné ou mal organisé	
	Respect des règles d'hygiène	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Respect des règles de sécurité	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Gestion des déchets	Respect des circuits		Peu respectueux		Non-respect	
	Gestes techniques maîtrisés	Exécution rapide et bonne maîtrise		Délais d'exécution et/ou maîtrise acceptable		Très lent	
	Respect du secret professionnel	Respectueux		Manque ponctuellement de discrétion		Aucun respect	
	Préparation du matériel et des produits	Très bonne organisation		Organisation incomplète		Manque d'organisation	
	Contrôle de la qualité du travail	Bonne maîtrise et proposition de solutions correctives		Contrôles insuffisants		Absence de contrôles	
	Opérations de maintenance : questionnement oral	Réponse correcte		Des oublis		Absence de connaissance	
	Communication orale	Maîtrise du vocabulaire technique		Manque de vocabulaire technique		N'utilise pas le vocabulaire technique	
	Renseigner des documents professionnels	Autonome		Documents incomplets		Oublis et/ou erreurs dans les renseignements	
Total : _____ /20							

APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR :

.....

A le ____/____/____/ Cachet, Nom signature

ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:

Nom.....

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : A- entretien des locaux hors zones à risques

B- entretien des locaux en zone à risques

C- Stérilisation des dispositifs médicaux

Tuteur.....

TéléphoneCourriel.....

APPRECIATION DU STAGIAIRE

Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

			+ 1		+ 0,5		0
Comportement général	Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité	Ponctuel		Quelques retards		Retards fréquents	
	Assiduité	Assidu		Quelques absences justifiées		Absences non justifiées	
	Maîtrise de soi	Accepte les contraintes, remarques et conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation, curiosité	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé à chaque étape	
	Aptitude physique	Très bonne résistance		Bonne résistance		Vite fatigué	
	Rigueur dans le travail dans le respect des procédures	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné ou mal organisé	
	Respect des règles d'hygiène	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Respect des règles de sécurité	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Gestion des déchets	Respect des circuits		Peu respectueux		Non-respect	
	Gestes techniques maîtrisés	Exécution rapide et bonne maîtrise		Exécution et/ou maîtrise acceptable		Très lent	
	Respect du secret professionnel	Respectueux		Manque ponctuellement de discrétion		Aucun respect	
	Préparation du matériel et des produits	Très bonne organisation		Organisation incomplète		Manque d'organisation	
	Contrôle de la qualité du travail	Bonne maîtrise		Contrôles insuffisants		Absence de contrôles	
	Opérations de maintenance : questionnement oral	Réponse correcte		Des oublis		Absence de connaissance	
	Communication orale	Maîtrise du vocabulaire technique		Manque de vocabulaire technique		N'utilise pas le vocabulaire technique	
	Renseigner des documents professionnels	Autonome		Documents incomplets		Oublis et/ou erreurs dans les renseignements	
Total : _____ /20							

APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR :

.....

.....

.....

.....

A le ____/____/____/ Cachet, Nom signature

ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:

Nom.....

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : A- entretien des locaux hors zones à risques

B- entretien des locaux en zone à risques

C- Stérilisation des dispositifs médicaux

Tuteur.....

TéléphoneCourriel.....

APPRECIATION DU STAGIAIRE

Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

			+ 1		+ 0,5		0
Comportement général	Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité Assiduité	Ponctuel et assidu		Quelques retards et absences justifiées		Retards fréquents Absences non justifiées	
	Motivation, curiosité	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé à chaque étape	
	Gestion des stocks	Gère, organise, optimise		Gère et organise		Ne sait pas gérer	
	Rigueur dans le travail dans le respect des procédures	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné ou mal organisé	
	Respect des règles d'hygiène	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Respect des règles de sécurité	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Gestion des déchets	Respect des circuits		Peu respectueux		Non-respect	
	Gestes techniques maîtrisés	Exécution rapide et bonne maîtrise		Exécution et/ou maîtrise acceptable		Très lent	
	Respect du secret professionnel	Respectueux		Manque ponctuellement de discrétion		Aucun respect	
	Préparation du matériel et des produits	Très bonne organisation		Organisation incomplète		Manque d'organisation	
	Contrôle de la qualité du travail	Bonne maîtrise		Contrôles insuffisants		Absence de contrôles	
	Opérations de maintenance : questionnement oral	Réponse correcte		Des oublis		Absence de connaissance	
	Communication orale	Maîtrise du vocabulaire technique		Manque de vocabulaire technique		N'utilise pas le vocabulaire technique	
	Renseignements des documents professionnels	Autonome		Documents incomplets		Oublis et/ou erreurs dans les renseignements	
	Planification des opérations	Comprend		Ne comprend pas certains aspects		Aucune compréhension	
Animation de l'équipe ou participation à une réunion	Participe activement		Participe		Ne participe pas		
Total : _____ /20							

APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR :

.....

.....

.....

.....

A le ____ / ____ / ____ / Cachet, Nom signature

ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:

Nom.....

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : A- entretien des locaux hors zones à risques

B- entretien des locaux en zone à risques

C- Stérilisation des dispositifs médicaux

Tuteur.....

TéléphoneCourriel.....

APPRECIATION DU STAGIAIRE

Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

			+ 1		+ 0,5		0
Comportement général	Tenue, propreté	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soigné et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité Assiduité	Ponctuel et assidu		Quelques retards et absences justifiées		Retards fréquents Absences non justifiées	
	Motivation, curiosité	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative dans la limite de ses compétences	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé à chaque étape	
	Gestion des stocks	Gère, organise, optimise		Gère et organise		Ne sait pas gérer	
	Rigueur dans le travail dans le respect des procédures	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné ou mal organisé	
	Respect des règles d'hygiène	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Respect des règles de sécurité	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non-respect	
	Gestion des déchets	Respect des circuits		Peu respectueux		Non-respect	
	Gestes techniques maîtrisés	Exécution rapide et bonne maîtrise		Délais d'exécution et/ou maîtrise acceptable		Très lent	
	Respect du secret professionnel	Respectueux		Manque ponctuellement de discrétion		Aucun respect	
	Préparation du matériel et des produits	Très bonne organisation		Organisation incomplète		Manque d'organisation	
	Contrôle de la qualité du travail	Bonne maîtrise et proposition de solutions correctives		Contrôles insuffisants		Absence de contrôles	
	Opérations de maintenance : questionnement oral	Réponse correcte		Des oublis		Absence de connaissance	
	Communication orale	Maîtrise du vocabulaire technique		Manque de vocabulaire technique		N'utilise pas le vocabulaire technique	
	Renseignements des documents professionnels	Autonome		Documents incomplets		Oublis et/ou erreurs dans les renseignements	
Planification des opérations	Comprend		Ne comprend pas certains aspects		Aucune compréhension		
Animation de l'équipe ou participation à une réunion	Participe activement		Participe		Ne participe pas		
Total : _____ /20							

APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR :

.....

.....

.....

.....

A le ____ / ____ / ____ / Cachet, Nom signature

BILAN DES COMPETENCES ACQUISES AU COURS DE LA FORMATION

		Exemples d'activités (N = non évalué, ECA = en cours d'acquisition, A = acquis)	Lycée	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6		
STERILISATION		<ul style="list-style-type: none"> • Pré-désinfection des DM ou préparation des bacs • Collecte, Réception, tri • Entretien des matériels de transport • Lavage mécanisé (auto laveur ou ultra-sons) • Désinfection, rinçage, séchage manuel • Stockage des DM non stérilisables • Recomposition des plateaux et sets de soins • Conditionnement (sachet, papier, conteneur) • Chargement, suivi, déchargement des stérilisateur • Conduite des stérilisateur • Stockage et distribution des DM stériles • Enregistrement et mise en œuvre de la traçabilité • Identification, signalement des non-conformités. Mise en œuvre de mesures correctives 									
	PROPRETE	Entretien courant	<ul style="list-style-type: none"> • dépoussiérage manuel et mécanisé • lavage manuel et mécanisé • spray méthode • lustrage 								
		Remise en état	<ul style="list-style-type: none"> • lavage mécanisé • décapage • injection-extraction • protection • shampoing • nettoyage à la haute pression • nettoyage vapeur • ponçage, surfaçage • cristallisation 								
		Activités connexes	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement des locaux en fonction de la commande • Réalisation d'interventions mineures • Réalisation d'états des lieux • Proposition de solutions techniques ou d'améliorations 								
			Préparation de l'opérateur (protocole d'habillage)								
			Approvisionnement de la zone d'intervention								
			Bio nettoyage, nettoyage et décontamination	<ul style="list-style-type: none"> • méthodes manuelles • méthodes mécanisées • participation à une mise à blanc 							
			Mise en œuvre de protocoles spécifiques au nettoyage des réseaux aérauliques								
		CONDUITE D'EQUIPE		Encadrement d'une équipe							
				Gestion des compétences du personnel							
				Gestion de la dotation horaire, des absences, des aléas...							
			Formation, information des personnels, participation au recrutement								
			Accompagnement de personnels (accueil, information, formation,...)								
	Collecte et transmission des informations écrites, orales à l'interne et à l'externe										
	Mise en œuvre d'opérations de maintenance préventive et corrective du matériel										
	Application du plan de prévention et contrôle des mesures prévues										
	Evaluation des risques et choix des mesures de prévention et des équipements de protection individuelle										
	Signalement des situations dangereuses et/ou d'incidents										
	Autocontrôle de la qualité des prestations										
	Suivi et contrôle des opérations et de l'application des procédures										
	Repérage et signalement des prestations non conformes										
	Mise en place des mesures correctives										
	Enregistrements et traçabilité des opérations										