



**ACADÉMIE  
DE STRASBOURG**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# LIVRET DE SUIVI PFMP

**BACCALaurÉAT PROFESSIONNEL  
ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE**

**LIVRET DE :**

**NOM :**

**Prénom :**

**Adresse :**

**☎ Portable :**

**Mail :**

# SOMMAIRE

- Parcours en milieu professionnel	P.2
- Engagements de l'élève en baccalauréat professionnel ASSP	P. 3
- Rôle de chacun lors des périodes de formation en milieu professionnel	P. 4
- Organisation et évaluation de la formation en milieu professionnel	P. 5
- Modalités d'accompagnement de l'élève par le tuteur	P. 6
- Grille d'évaluation formative par compétences	P. 7
- Attestation de formation en milieu professionnel	P. 9

## ETABLISSEMENT DE FORMATION

<b>Nom</b> .....	<b>Proviseur</b> : .....
<b>Adresse</b> .....	<b>Proviseur-adjoint</b> : .....
.....	<b>Directeur délégué à la Formation professionnelle et technologique : (DDFPT)</b> .....
.....	<b>Professeur principal</b> :  <b>2nde</b> : ..... <b>1ère</b> : ..... <b>Tle</b> : .....
Coordonnées DDFPT ☎ ..... @ : .....	

## LES LIEUX DE PFMP

	Dates des PFMP	Structure d'accueil (Type, nom, ville, téléphone)	Tuteur (Nom, fonction)	Professeur chargé du suivi	Epreuves certificatives (E31, E32, E33)
1.	<b>Du</b> ..... <b>Au</b> .....				
2.	<b>Du</b> ..... <b>Au</b> .....				
3.	<b>Du</b> ..... <b>Au</b> .....				
4.	<b>Du</b> ..... <b>Au</b> .....				
5.	<b>Du</b> ..... <b>Au</b> .....				
6.	<b>Du</b> ..... <b>Au</b> .....				

## ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

Je soussigné(e).....élève du Lycée

Professionnel

.....  
.. m'engage à :

- Respecter le règlement intérieur et tout particulièrement les **règles d'hygiène** et de **sécurité** en vigueur dans la structure,
- Ne pas utiliser mon téléphone portable pendant mon temps de travail,
- Respecter le **cadre réglementaire sur la vaccination** exigée par la structure d'accueil,
- Respecter **les horaires** prévus par la structure d'accueil,
- **Signaler** dès la première heure au tuteur et au DDFPT toute absence et la justifier. L'élève s'engage à rattraper les heures non effectuées,
- Agir auprès de l'utilisateur dans le souci de **bienveillance** en prenant compte son projet individualisé ou son projet de vie ;
- Se présenter chaque jour avec une tenue professionnelle adaptée et en état de propreté ;
- Respecter les règles déontologiques, en particulier **le secret et la discrétion professionnels** ;
- Travailler **en équipe pluri professionnelle** en respectant les limites de mes compétences ;
- Réaliser les activités et les tâches professionnelles exigées par le référentiel, demandées par le tuteur et par l'équipe pédagogique en recherchant un travail de qualité,
- Adopter une **attitude réflexive** sur ma pratique professionnelle et mes activités.

Certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations professionnelles ci-dessus, en avoir compris l'importance et m'engage à les respecter à chaque PFMP.

Fait à ..... Le .....

Signature de l'élève stagiaire

Signature des parents (si élève mineur)

## CADRE DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### **Le tuteur au sein de la structure d'accueil :**

- Accueille l'élève, suit sa progression avec un bilan de mi- stage conseillé,
- Favorise l'intégration de l'élève dans l'équipe pluri professionnelle,
- Transmet à l'élève les connaissances pratiques et techniques indispensables à sa vie professionnelle future
- Sensibilise l'élève au raisonnement clinique dans la limite de ses compétences
- Encourage la curiosité de l'élève dans le cadre de l'environnement professionnel
- Accompagne l'élève pour le mener vers l'autonomie.
- Facilite pour l'élève l'accès aux informations et documents présentant un intérêt professionnel dans sa formation,
- Aide le stagiaire à recueillir les éléments utiles pour constituer ses dossiers des épreuves certificatives
- Participe aux évaluations du stagiaire avec l'équipe pédagogique
- Signale l'absence du stagiaire à l'établissement scolaire.

### **L'élève stagiaire:**

- Présente à son tuteur ses objectifs de formation,
- Assure les tâches qui lui sont confiées par son tuteur,
- Respecte dans toutes les situations le secret professionnel,
- Prend en compte les remarques faites par le tuteur et procède aux ajustements demandés,
- Participe au sein de l'équipe professionnelle aux activités prévues dans le livret de suivi,
- Réalise les travaux de recherche donnés par l'équipe pédagogique,
- Tient à jour son livret de suivi et veille à la complémentarité des activités proposées au cours des différentes périodes de formation en milieu professionnel.
- Signale à la structure et à l'établissement scolaire toute absence (fournir un certificat médical).

### **L'équipe pédagogique:**

- Assure le suivi de la PFMP
- Réalise avec le tuteur le bilan de la PFMP et fixe aux besoins les modalités de rattrapage des absences
- Participe aux évaluations du stagiaire avec le tuteur

## L'ÉVALUATION DE LA PFMP

Arrêté du 10 février 2009 relatif à la rénovation de la voie professionnelle : « La formation en milieu professionnel s'organise autour de **22 semaines** ».

Arrêté du 2 février 2022

Répartition des 22 semaines	
<b>En seconde</b>	<p><b>6 semaines</b> : en structures sociales, médico-sociales, structures d'accueil collectif de la petite enfance ou à domicile.</p> <p><i>Selon le projet de l'élève, école élémentaire auprès d'enfants en situation de handicap, école maternelle ou accueil périscolaire.</i></p>
<b>En première et terminale</b>	<p><b>16 semaines</b> en première et terminale : en établissements de santé, en structures médicosociales, en service de soins ou d'aide à domicile.</p> <p>Selon le projet professionnel de l'élève, elles peuvent se dérouler en école élémentaire dans le cadre de l'accompagnement d'enfants en situation de handicap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>8 semaines minimum</b> en terminale</li> <li>• <b>10 semaines obligatoires</b> auprès de l'adulte non autonome à domicile ou en structure</li> </ul>

	EVALUATIONS		
	PFMP	Durée	Support pour
Seconde	PFMP 1	3 semaines	Evaluation PFMP
	PFMP 2	3 semaines	Evaluation PFMP
Première	PFMP 3	4 semaines	Evaluation PFMP
	PFMP 4	4 semaines	E33 <b>ou</b> évaluation PFMP
Terminale	PFMP 5	4 semaines	E31 et/ou E32 et/ou E33 (cf grille évaluation p.)
	PFMP 6	4 semaines	E31 et/ou E32 ou E33 (cf grille évaluation p.)

EPREUVES	MODALITES
<b>E31</b> Accompagner la personne dans une approche globale et individualisée	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Epreuve orale en centre de formation prenant appui sur un dossier élaboré par le candidat au cours d'une PFMP</li> </ul>
<b>E32</b> Soins d'hygiène, de confort et de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Epreuve en milieu professionnel :</li> <li>• Bilan de fin de PFMP</li> <li>• Présentation du raisonnement clinique et interrogation sur les savoirs associés</li> </ul>
<b>E33</b> Travail et communication en équipe pluri professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Epreuve en milieu professionnel : bilan de fin de PFMP + Interrogation sur les savoirs associés</li> <li>• En centre de formation : épreuve écrite prenant appui sur un dossier élaboré sur le lieu de la PFMP</li> </ul>

Epreuve	E2 Conception d'action(s) d'éducation à la santé	E31 Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée	E32 soins d'hygiène, de confort et de sécurité	E33 Travail et communication en équipe pluriprofessionnelle
BLOC/Coeff	BLOC 4 Coeff 4	BLOC 1 Coeff 4	BLOC 2 Coeff 4	BLOC 3 Coeff 4
Modalités d'évaluation	<p><b>Ponctuelle Ecrite</b> Durée : 4h</p> <p>Le sujet est accompagné d'un dossier technique de 20 pages maximum On part d'un contexte professionnel avec un thème de l'action d'éducation à la santé. Le sujet comporte également des questions de SA</p>	<p><b>CCF au centre de formation</b> <b>Présentation du dossier et entretien avec un jury</b></p> <p><b>20 points dossier</b> <b>20 points présentation du projet</b> <b>40 points entretien</b></p> <p>Dossier élaboré par le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexte professionnel</li> <li>- Personne concerné par le projet individualisé, le projet de vie</li> <li>- Analyse des besoins et des attentes</li> <li>- Objectifs du projet individualisé ou projet de vie</li> <li>- Deux actions ou activités max mises en œuvre dans le cadre du projet</li> <li>- Evaluation des actions ou activités mises en œuvre</li> </ul>	<p><b>CCF EN PFMP auprès d'adultes non autonomes</b></p> <p>Bilan en fin de PFMP entre tuteur et enseignant avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation du raisonnement clinique de la personne prise en charge (10 min)</li> <li>- interrogation des SA du bloc 2 (10 min)</li> </ul>	<p>2 situations d'évaluation d'égale valeur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 situation au centre de formation (40 points) 25 points : dossier élaboré au cours d'une PFMP de 6 à 8 pages présentant des activités relatives à un dysfonctionnement et à l'équipe de bionettoyage observée 15 points : 3 questions sur les SA bloc 3 en lien avec le dossier support de l'écrit de 30 min</li> <li>- 1 situation en PFMP (40 points) : bilan des activités et des compétences mobilisées suivi d'un entretien sur les SA au bloc 3</li> </ul>
Type de structure d'accueil de la PFMP support de l'évaluation		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement de santé</li> <li>- Structures médicosociales</li> <li>- Ecole élémentaire auprès d'enfant(s) en situation de handicap</li> <li>- Services d'accompagnement de la personne en situation de handicap</li> <li>- Services de soins ou d'aide à domicile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement sanitaire ou médicosocial</li> <li>- Service d'hospitalisation à domicile</li> <li>- Services de soins infirmiers à domicile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement de santé</li> <li>- Structures médicosociales</li> <li>- Structures ou services d'accompagnement de la personne en situation de handicap</li> <li>- Services d'aide à domicile</li> </ul>
Période		<p>En terminale Durée minimale de la PFMP : <b>4 semaines</b></p>	<p>En terminale Durée minimale de la PFMP : <b>4 semaines</b></p>	<p>Fin d'année de première ou en terminale</p>

<b>OBJECTIFS DE MA PFMP</b>	<b>Session 2025</b>	<b>PFMP n°...</b>
	Du .....au .....	
	<b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> .....	
Structure d'accueil (nom, ville) :		

- **Objectifs de la PFMP :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Travail demandé au stagiaire par l'équipe pédagogique :** rapport de stage, recueil de données, organigramme, ... :

.....

.....

.....

.....

.....

- **Tâches réalisées pendant la PFMP :**

.....

.....

.....

.....

.....



**DOCUMENTS A COMPLETER PAR LE TUTEUR :**

- Bilan de PFMP- évaluation formative par compétences
- Evaluation certificative :
- E31 : Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée
  - E32 : Soins d'hygiène, de confort et de sécurité
  - E33 : Travail et communication en équipe pluri professionnelle
- Attestation de formation en milieu professionnel (obligatoire pour l'obtention du diplôme)

<b>Baccalauréat Professionnel</b> <b>Accompagnement, Soins et Services à la Personne</b>  <b>EVALUATION FORMATIVE PAR COMPÉTENCES</b>	<b>Session 2025</b>	<b>PFMP n°...</b>
	Du .....au .....	
	<b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> .....	
<b>Structure d'accueil (nom, ville) :</b>		


*A compléter conjointement par le **tuteur** et le professeur chargé du suivi*

*(4 : Bien maîtrisée ; 3 : Maîtrisée ; 2 : Insuffisamment maîtrisée, 1 : Non maîtrisée, NR : Non réalisée)*

COMPETENCES TRANSVERSALES	4	3	2	1	NR	COMMENTAIRES EVENTUELS
<b><u>Posture professionnelle :</u></b>  - Avoir une tenue professionnelle adaptée, - Utiliser un vocabulaire adapté et professionnel - Respecter la confidentialité - Etre assidu et ponctuel - Faire preuve de dynamisme - Respecter le règlement intérieur						
<b><u>S'insérer dans l'équipe de travail :</u></b>  - Accepter la critique, être capable de remettre en question sa pratique - Identifier et gérer ses émotions - Collaborer dans un esprit d'équipe - Communiquer de façon adaptée - Etre capable de demander de l'aide - Faire preuve de curiosité professionnelle						
<b><u>S'impliquer dans les activités professionnelles :</u></b>  - Appliquer les consignes de travail - Organiser son travail - Prendre des initiatives dans les limites de ses compétences - Etre autonome - S'auto-évaluer						

COMPETENCES PROFESSIONNELLES	4	3	2	1	NR	COMMENTAIRES EVENTUELS
<b>BLOC 1 ACCOMPAGNER LA PERSONNE DANS UNE APPROCHE GLOBALE ET INDIVIDUALISEE</b>						
1.0 Adopter une posture professionnelle adaptée						
1.1 Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage						
1.2 Participer à la conception, au suivi, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie, en lien avec l'équipe pluri professionnelle						
1.3 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien d'autonomie et de la vie sociale pour une personne ou un groupe						
<b>BLOC 2 INTERVENTION AUPRES DE LA PERSONNE LORS DES SOINS D'HYGIENE DE CONFORT ET DE SECURITE DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE</b>						
2.1 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation						
2.2 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence						
2.3 Assurer l'hygiène de l'environnement proche de la personne et veiller au bon fonctionnement du lit, des aides techniques, des dispositifs médicaux dans l'environnement de la personne						
2.4 Distribuer de repas équilibrés conformes aux besoins de la personne (régime, allergies, texture,.....), installer la personne et accompagner la prise des repas						
<b>BLOC 3 TRAVAILLER ET COMMUNIQUER EN EQUIPE PLURI PROFESSIONNELLE</b>						
3.1 Gérer ses activités en inter agissant avec l'équipe professionnelle dans une posture professionnelle adaptée						
3.2 Traiter et transmettre des informations en intégrant les différents outils numériques						
3.3 Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels						
3.4 Coordonner et conduire une équipe de bionettoyage						
3.5. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à la formation de stagiaires, à l'accueil des nouveaux agents, des bénévoles						
<b>BLOC 4 REALISER DES ACTIONS D'EDUCATION A LA SANTE POUR UN PUBLIC CIBLE DANS UN CONTEXTE DONNE</b>						
4.1 Analyser les besoins du public						
4.2 Concevoir une action d'éducation à la santé						
4.3 Mettre en œuvre et évaluer l'action d'éducation à la santé						

Date	Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure	Nom et signature du professeur	Signature de l'élève
------	---	--------------------------------	----------------------

	<b>Baccalauréat professionnel</b> <b>Accompagnement, Soins et Services à la</b> <b>Personne</b> <b>ATTESTATION DE FORMATION</b> <b>EN MILIEU PROFESSIONNEL</b>	<b>Session 2022</b>
		NOM : .....
		Prénom : .....
		<b>PFMP N°.....</b>

<b>Structure d'accueil</b> (dénomination, ville) .....	<b>Etablissement de formation :</b> Lycée professionnel ..... Classe : .....
---	--

Cachet de la structure (obligatoire)	Type de public accueilli	PFMP support d'épreuve
	<input type="checkbox"/> Enfant <input type="checkbox"/> Enfant en situation de handicap <input type="checkbox"/> Adulte non autonome	<input type="checkbox"/> Evaluation formative <input type="checkbox"/> E31 : Accompagnement de la personne dans une approche globale et individualisée <input type="checkbox"/> E32 : Soins d'hygiène, de confort et de sécurité <input type="checkbox"/> E33 : Travail et communication en équipe pluri professionnelle

<b>PFMP du ..... au ..... soit ..... semaines.</b>
Nombre de retards : ..... Nombre jours d'absence : .....

<b>Appréciation du tuteur :</b>	
<b>Conseils du tuteur pour la poursuite de la formation ou point d'amélioration pour la poursuite de formation</b>	
<b>Date</b>	<b>Nom, qualité et signature du tuteur ou du responsable de la structure</b>

<b>RATTRAPAGE DES JOURS D'ABSENCE :</b>	
<b>Nombre de jours rattrapés</b>	<b>Dates de rattrapage</b>