

Taux de réussite
2020 : en attente de
passage devant Jurys

VAE DEAP AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

RNCP N°35832 - NIVEAU 3

REF : VAEDEAP - **Présentiel**



Durée : 24 H d'accompagnement en discontinu

La V.A.E. permet d'obtenir tout ou partie d'un diplôme en faisant reconnaître les connaissances et les compétences acquises au cours d'une carrière professionnelle. Les candidats inscrits dans une démarche de V.A.E. peuvent bénéficier d'un accompagnement pour l'élaboration de leur livret 2 (document présentant par écrit les acquis de leur expérience) et pour une préparation à l'entretien de certification devant un jury.

MISSIONS

- Accueillir et prendre en charge les enfants (y compris les enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique) dans de bonnes conditions, en accord avec le projet éducatif, en lien avec une équipe pluridisciplinaire
- Accompagner l'enfant dans son développement, dans ses apprentissages, dans son acquisition de l'autonomie et dans sa socialisation en organisant des activités d'éveil, de loisirs, et d'éducation (jeux, sorties, relations de groupe...) en lien avec l'éducateur/trice de jeune enfant
- Prendre en charge les besoins physiques, physiologiques et psycho-affectifs de l'enfant (alimentation, hygiène, nursing, sommeil, contact relation...) et contribuer à son bien-être
- Entretenir une relation de confiance et de coopération avec les parents
- Participer aux tâches courantes de la structure (entretien, préparation des repas, organisation...) et contribuer à la propreté et au rangement des locaux et matériels
- Assurer la gestion des stocks (produits d'hygiène)

LIEU D'EXERCICE

- En milieu hospitalier
- En maternité
- En pouponnière
- En PMI
- En structure d'accueil collectif (crèches, halte-garderie, jardins d'enfants)
- En centre d'accueil spécialisé (institut pour enfants handicapés...)



OBJECTIF(S) PROFESSIONNEL(S) VISE(S)

Repérer les activités à valoriser dans le cadre de son parcours, en rapport avec le référentiel d'activités et de compétences du métier d'auxiliaire de puériculture. S'approprier une démarche et des outils méthodologiques d'analyse de l'activité. Identifier et exploiter les situations significatives de son expérience. Mettre en relief les éléments constitutifs des compétences acquises. Valoriser sa pratique à l'écrit comme à l'oral.



PUBLIC & PRE-REQUIS

Toute personne justifiant d'au moins un an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, ceci quel que soit l'âge, la nationalité, le statut et le niveau de formation (loi relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels du 08/08/2016).

Avis de recevabilité obtenu auprès de l'ASP après instruction du livret 1.

- Assistant(e) maternel(le), garde d'enfant, auxiliaire petite enfance, A(T)SEM, adjoint(e) d'animation...



COMPETENCES VISEES

Bloc 1 - Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne et de la vie sociale

- Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
- Activités d'éveil, de loisirs, d'aducation et d'accompagnement à la vie sociale
- Repérage et prévention des situations à risque

Bloc 2 – Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration

- Evaluation de l'état clinique d'une personne
- Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement
- Accompagnement de la mobilité de la personne aidée

Bloc 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

- Relation et communication avec les personnes et leur entourage
- Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs

Bloc 4 – Entretien de l'environnementn immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

- Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés.

Bloc 5 – Entretien de l'environnementn immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

- Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés.

Bloc 6 – Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

- Traitement des informations
- Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques

CONTENU DE LA FORMATION

Analyse du référentiel d'activités et de compétences (collectif ou individuel suivant l'option choisie)

Apports méthodologiques constitutifs du livret 2 (collectif)

Suivi individuel (entretiens)

Analyse des écrits (individuel)

Préparation à l'entretien oral (jury blanc- individuel)

METHODES PEDAGOGIQUES

Accompagnement en présentiel, collectif et individualisé pour aider à l'analyse et à la formalisation des acquis de l'expérience. Méthodes interrogative, méthode active.

EVALUATION DE L'ACTION

Evaluation de la prestation de formation journalière (tour de table)

Evaluation de la formation en fin de parcours

Soutenance orale (examen blanc) devant jury

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



La formation est adaptée aux personnes en situation de handicap.

Pédagogie adaptée en fonction du handicap

Notre centre de formation est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Place de parking, accès avec rampe, toilettes adaptées...

MODALITES DE SUIVI

- Feuille d'émargement à signer par ½ journée
- Attestation de fin de formation
- Diplôme délivré par Ministère des solidarités et de la santé



DATES DE FORMATION & DUREE

Nous consulter
Durée : 6 à 12 mois

ADMISSION

- Sur entretien individuel
- Sur présentation du CV et de l'obtention de recevabilité du livret 1

EFFECTIF : 1 à 5 personnes

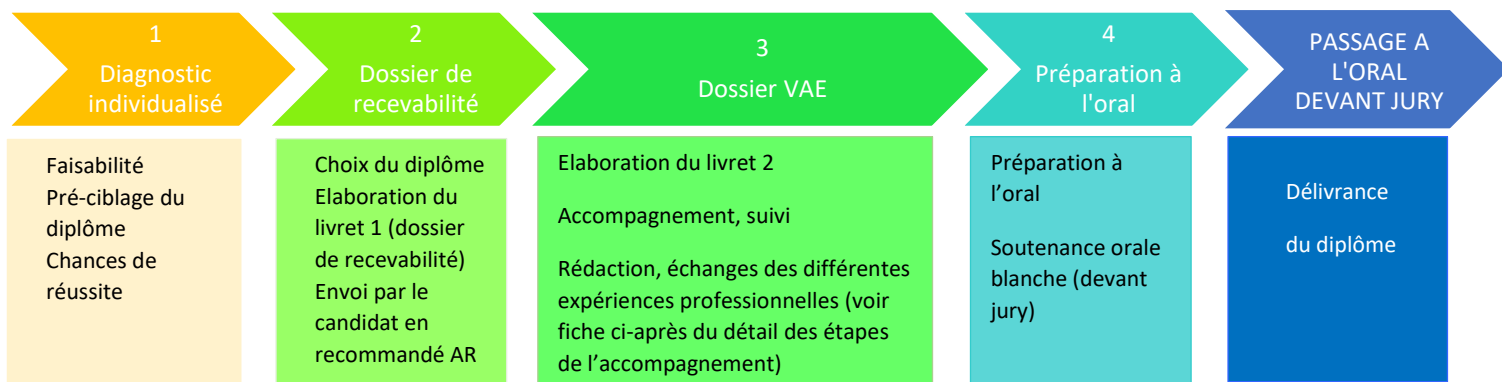
Pour tous renseignements

Contacteur :

Sonia FEUILLÂTRE
06.10.83.40.68

rssp@orange.fr

DEROULEMENT



LIEU

IP2S 1 rue du nouveau bèle 44470 CARQUEFOU
Autre : au sein de la structure qui vous emploie

INTERVENANT

Formatrice en accompagnement VAE issue du secteur sanitaire et social



TARIFS & FINANCEMENT

Tarif : 1 250 €

Financements :

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Aide Individuelle à la Formation (Pôle Emploi)
- Aide de votre Conseil régional
- AGEFIPH (pour les Travailleurs Handicapés)
- Contrat de Sécurisation Professionnelle (OPCO de votre employeur)
- Le Plan de développement des compétences (OPCO de votre employeur)
- En autofinancement

- Le dispositif FNE-Formation (OPCO de votre employeur – Dispositif dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19)

Les étapes de l'Accompagnement à la VAE DEAP

ETAPES	OBJECTIFS	24 H
1	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de connaissance du déroulé de l'accompagnement VAE • Présentation du référentiel de la certification et mise en relation avec les compétences acquises. • S'approprier le livret 2. • Relever les expériences en s'aidant d'un plan détaillé. 	2 H
2	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer l'appropriation du référentiel par des exercices (quiz, QCM..) • Faire les exercices donnés en prenant connaissances des supports pédagogiques donnés. • Correction des exercices avec les annotations si besoin. • Entretien Questions/réponses, reformulation, explications 	2 H
3	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostiquer et définir à l'aide d'une fiche méthodique les activités professionnelles les plus pertinentes et choisir celles à présenter dans le livret 2. • Exploration des expériences du candidat et avis. 	4 H
4	<ul style="list-style-type: none"> • Restitution du choix des activités à présenter dans le livret 2. • Identifier l'ensemble des compétences acquises. • Faire les exercices donnés en prenant connaissances des supports pédagogiques. • Correction des exercices avec les annotations si besoin. • Entretien d'évaluation du choix des activités et accompagnement dans les choix (description, analyse). 	3 H
5	<ul style="list-style-type: none"> • Etude de la méthodologie à la rédaction du livret 2. • Utiliser l'outil informatique. • Débuter la rédaction. Accompagnement à la rédaction. • Questions/réponses et reformulation. 	4 H
6	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du livret 2 • Evaluer la progression dans la rédaction, reformulation, soutien. Questions/réponses. • Aide à la constitution des preuves. • Restitution du dossier écrit. • Evaluation et annotation du dossier écrit par la formatrice • Correction et réajustement du dossier écrit par le candidat 	5 H
7	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation à l'oral • Construire un argumentaire. • Exercices sur la communication verbale et non verbale. • Exercice de respiration et relaxation avant l'oral. • Examen blanc devant jury 	3 H
8	<ul style="list-style-type: none"> • Débriefing du passage de l'examen blanc • Bilan de son parcours • Questionnaire de satisfaction 	1 h