

Taux de réussite  
Pas de VAE en 2021

# VAE DEAS AIDE-SOIGNANT(E)

RNCP N°4495 - NIVEAU 3

REF : VAEDEAS - **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

- ➔ Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, d'étudiants, stagiaires, etc.)
- ➔ Assistance technique pour la réalisation des soins, spécifique au domaine d'activité
- ➔ Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- ➔ Nettoyage et entretien des locaux et des outils, spécifiques à son domaine d'activité
- ➔ Réalisation de soins spécifiques à son domaine d'intervention
- ➔ Recueil/collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- ➔ Surveillance de l'état de santé des personnes (patients, enfants,...), dans son domaine d'intervention

## LIEU D'EXERCICE

- ➔ En milieu hospitalier (hôpital, clinique,...)
- ➔ En EHPAD
- ➔ SSIAD, HAD... (services à domicile)
- ➔ Centre de rééducation
- ➔ Maison de convalescence
- ➔ En structure d'accueil pour personnes en situation de handicap
- ➔ ...



## 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'aide-soignant. 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.**

- Agent de soins, auxiliaire de vie ayant travaillé en structure hospitalière...



## COMPETENCES VISEES

---

### **Bloc 1 – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale**

- 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 spécifique AS)

### **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'environnement 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'environnement 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
- ⇒ Certificat de réalisation
- ⇒ Diplôme délivré par Ministère des solidarités et de la santé



## DATES DE FORMATION & DUREE

Nous consulter

Durée : 6 à 12 mois

Pour tous renseignements

Contacteur :

Sonia FEUILLÂTRE

06.10.83.40.68

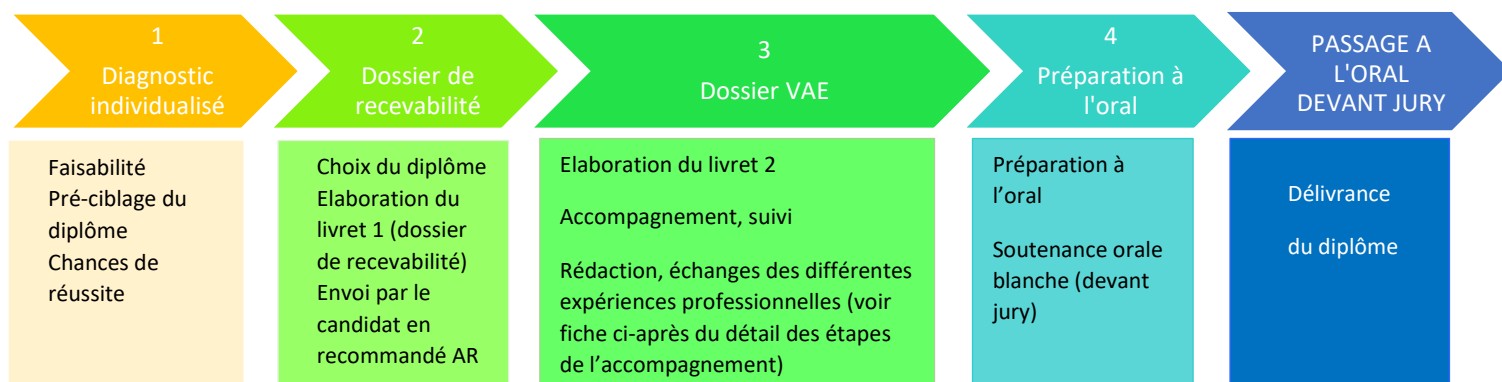
Ip2sformation@orange.fr

## ADMISSION

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

EFFECTIF : 1 à 5 personnes

## 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 : 1 500 €

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