NOM : Classe :

Prénom :

**Guide pour la constitution du dossier support de l’E13**

*DATE LIMITE DE RETOUR DES DOSSIERS :*

#### **BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL**

#### **ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE**

#### **OPTION « EN STRUCTURE »**

 COMPÉTENCES ET SAVOIRS ASSOCIÉS EVALUÉS

**COMPÉTENCES ÉVALUÉES**

* C1.2. Communiquer avec l’équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires.
* C 1. 2. 3 Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel.
* C 1. 2. 4 Assurer une veille des documents professionnels.
* C 3. 2. Élaborer le projet individualisé, le projet de vie.
* C3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d’acquisition ou de maintien de l’autonomie et de la vie sociale.
* C 3. 4.1 Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe.
* C 3. 4.2 Favoriser l’accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement.
* C 3. 4. 5 Conduire et évaluer une activité individuelle, (vie quotidienne, activité motrice, d’éveil, de maintien de l’autonomie, de loisirs).

**SAVOIRS ASSOCIÉS ÉVALUÉS**

|  |  |
| --- | --- |
| **SCIENCES MÉDICO-SOCIALES** | 2.2 Le projet individualisé, projet de vie, projet personnalisé, projet d’accompagnement2.8 La relation personne aidante – personne aidée3.2 La communication écrite |
| **TECHNIQUES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIE ASSOCIÉE****ANIMATION-ÉDUCATION À LA SANTÉ** | 1.1 Apprentissages et handicap pour l’option « En structure »1.2 Conduites d’activités pour une personne |

 CONSEILS POUR ALIMENTER VOS DOSSIERS LORS DES PFMP

* Posez régulièrement des questions (éventuellement prenez des rendez-vous).
* Notez le travail effectué (complétez avec vos cours).
* Collectez des documents (à lire, à comprendre et éventuellement à placer dans le rapport ou en documents annexes, sans les recopier).
* Si vous souhaitez prendre des photos, demandez l'autorisation en précisant quelles photos (sans visages reconnaissables) vous souhaitez utiliser.
* Ne jamais indiquer de nom.
* Commencez le brouillon de votre rapport dès le premier jour, et la rédaction la dernière semaine. Le rapport terminé, rédigé, saisi doit être présenté une semaine après le retour.

 CONSIGNES DE PRÉSENTATION DU DOSSIER

**Le cadre réglementaire :**

Présentation d’un dossier élaboré par le candidat dans le cadre des PFMP d’une durée minimum de 4 semaines.

Le dossier, entre 15 et 20 pages, annexes non comprises,  présente :

* succinctement le contexte professionnel ;
* la personne concernée par le projet d’accompagnement, dans le respect de la confidentialité ;
* l’analyse de ses besoins, de ses attentes ;
* le projet d’accompagnement proposé ;
* les actions retenues et leur justification dans le cadre de ce projet ;
* les modalités de formalisation du projet ;
* l’évaluation éventuelle des mesures mises en place.

***En l’absence de dossier remis au plus tard le ……………, le candidat ne passe pas l’épreuve, il obtient la note de 0/80 à la sous-épreuve***

**Consignes de présentation** :

* 15 à 20 pages maximum, page de garde et annexes non comprises ;
* Dossier imprimé en 3 exemplaires (2 pour le jury, 1 pour le candidat) ;
* Annexes limitées à 6 pages présentées en fin de dossier, numérotées et référencées dans le texte ;
* Dossier paginé, relié, saisi par traitement de texte (police ARIAL, taille 12, interligne 1.5 et marges 2 cm), imprimé recto-verso ;
* Syntaxe et orthographe soignées, signification des sigles cités, plan du dossier respecté ;
* Sources mentionnées, autorisations (photographies, documents internes…) fournies en annexe.

**Plan du dossier** :

* Page de garde : NOM, Prénom du candidat, titre du dossier, diplôme préparé, sous-épreuve E 13, centre de formation, année de session ;
* Sommaire ;
* Introduction : présentation de l’élève, de ses objectifs professionnels, du lieu de PFMP, de la personne accompagnée, annonce du plan. *(1 page maxi)*
* Première partie : présentation du contexte professionnel. *(3 pages maximum)*

***(Voir fiche 1 à compléter)***

* Situation géographique et sociale ;
* Type de structure (dénomination, statut juridique…) ;
* Historique ;
* Organisation de la structure : missions, services, personnel (organigramme en annexe), financement ;
* Environnement socioculturel et contexte local (partenaires éventuels) ;
* Publics accueillis : nombre, âge, sexe, caractéristiques.
* Deuxième partie : présentation de la personne accompagnée

***(Voir fiche 2 à compléter)***

* Age, sexe, situation familiale, contexte social, professionnel, histoire de vie, … dans le respect de la confidentialité ;
* Date et conditions d’entrée dans la structure ;
* Intégration et adaptation dans la structure ;
* Identification et analyse des besoins de la personne : degré d’autonomie (AGGIR …), pathologie(s) ;
* Prise en compte de ses attentes.

Repérage d’un ou de deux besoins parmi ceux répertoriés, pour lesquels, de par son action, le candidat peut améliorer la réponse. ***Le tableau de la fiche 2 peut-être ajouté en annexe.***

* Troisième partie : projet d’accompagnement
* Intitulé du projet ;
* Objectifs et justification de la ou des activité(s) retenue(s) ;
* Place de la personne et de son entourage dans la construction du projet ;
* Acteurs impliqués dans le projet, démarches administratives, réglementaires, moyens matériels et financiers…
* Programmation et planning ;
* Évaluation : degré d’atteinte des objectifs, freins à la mise en place du projet,  difficultés rencontrées lors de la ou des activité(s), type de remédiation proposé.
* Conclusion : impact sur le projet professionnel, enrichissement personnel, points positifs, satisfaction de la personne, prolongement éventuel de l’accompagnement. *(1 page)*
* Remerciements.

Remarque : le candidat sollicitera le tuteur pour l’aider à construire et à réaliser son projet d’accompagnement (choix de la personne, orientation vers les partenaires concernés, rédaction du dossier…).

**Fiche 1 – 1ère partie : Présentation du contexte (3 pages maxi.)**

*Fiche à compléter à l’aide de documents (livret d’accueil, charte des résidents, projet d’établissement, dossier d’inscription, organigramme…) recueillis auprès du service administratif de la structure.*

* Situation géographique et sociale :
* Type de structure (dénomination, statut juridique…) :
* Historique :
* Organisation de la structure : missions, services, personnel (organigramme en annexe), financement ;
* Environnement socioculturel et contexte local (partenaires éventuels) :
* Publics accueillis : nombre, âge, sexe, caractéristiques.

**Fiche 2 – 2ème partie : Présentation de la personne accompagnée (3 pages maxi.)**

*Fiche à compléter avec l’aide de l’usager, de la famille, des amis, des professionnels… et du dossier personnel de l’usager en accord avec l’équipe soignante.*

**Présentation de l’usager** *(dans le respect de la confidentialité)*

* Âge, sexe :
* Situation familiale (marié ou en couple, veuf, divorcé, célibataire…, enfants, petits enfants…)
* Contexte social et professionnel, histoire de vie, loisirs avant l’entrée en structure :
* Contexte social actuel (Intégration et adaptation dans la structure, visites, sorties, participation aux activités de la structure…)
* Antécédents médicaux et chirurgicaux, traitement médical et/ou soins paramédicaux éventuels :
* Date et conditions d’entrée dans la structure :

**Observation de l’usager**

* Identification et analyse des besoins de la personne : degré d’autonomie (AGGIR …), pathologie(s) :
* Prise en compte de ses attentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Besoin | Observation des signes | Problématique*(ce qui est perturbé éventuellement dans le besoin)* | Action mise en œuvre pour pallier aux besoins ou interventions | Évaluation*(court, moyen, long terme)* |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |

*Voir document explicatif ci-dessous - Certains besoins ne présentent pas forcément de problématique.*

|  |
| --- |
| * Respirer : *matériel (oxygène, inhalateur…)? antécédents fumeur, non fumeur, fréquence respiratoire normale ?*
* Boire et manger : *habitudes alimentaires, régime, texture alimentaire, dentition, mange seul ou avec aide, allergies et intolérances alimentaires… ?*
* Éliminer : incontinence, constipation, diarrhées, sonde urinaire, poche,… ?
* Se mouvoir, se maintenir en bonne posture : déplacement, avec aide matérielle ou du personnel,…
* Dormir, se reposer : *sieste, assistance médicamenteuse, horaire, etc…*
* Se vêtir et se dévêtir : *importance accordé à l’habillement, s’habille avec aide ou non, etc…*
* Maintenir la température corporelle dans les limites normales : *craint le froid, le chaud, etc…*
* Être propre, soigner et protéger ses téguments : *douches, habitudes, etc…*
* Éviter les dangers : problème de désorientation spatio-temporelle du patient, malvoyance, surdité…
* Communiquer avec ses semblables : *sociabilité, malvoyance, surdité, problème d’élocution, etc…*
* Agir selon ses croyances et ses valeurs : pratique d’une religion, fréquentation d’un lieu de culte dans la structure ?...
* S’occuper en vue de se réaliser : participation aux activités de la structure, au conseil d’établissement… ?
* Se divertir, se recréer : *loisirs, etc…*
* Apprendre : intérêt pour les pathologies, recherche d’autonomie pour palier aux difficultés, ouverture sur l’évolution de la société, curiosité…
 |

Repérage d’un ou de deux besoins parmi ceux répertoriés, pour lesquels, de par son action, le candidat peut améliorer la réponse.