



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Centre de formation
Logo

Baccalauréat Professionnel

Hygiène Propreté Stérilisation

LIVRET DE SUIVI

Périodes de Formation en Milieu Professionnel

NOM et Prénom de l'élève :

ÉTABLISSEMENT :

SOMMAIRE

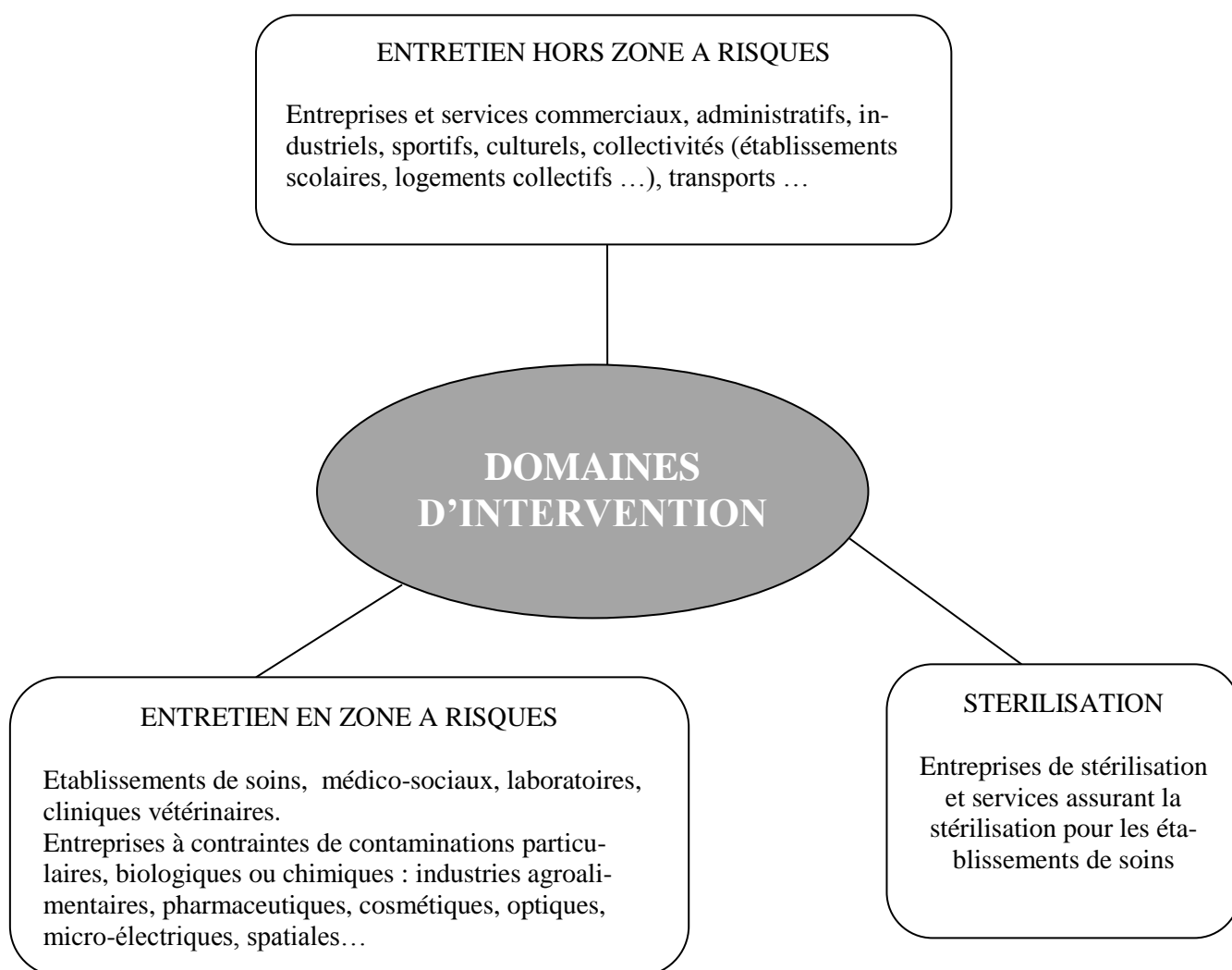
Présentation du baccalauréat professionnel Hygiène Propreté Stérilisation	Page 3
Objectifs des Périodes de Formation en Milieu Professionnel	Page 4
Fiches signalétiques établissement / élève / entreprise	Page 5
Activités réalisées en baccalauréat Hygiène Propreté Stérilisation	Page 7
Appréciation sur le savoir-être	Page 12
Attestation de formation en milieu professionnel	Page 13

PRESENTATION DU BACCALAUREAT

L'équipe pédagogique du lycée professionnel vous remercie d'accueillir un élève et de participer à sa formation au Baccalauréat Professionnel Hygiène Propreté Stérilisation.

Le titulaire de la spécialité Hygiène Propreté Stérilisation est un professionnel qualifié qui exerce les emplois suivants :

- chef de chantier ou chef d'équipe ou chef de site dans les secteurs de la propreté et de l'hygiène ;
- agent qualifié en service de stérilisation ou en entreprise de stérilisation ;
- agent qualifié ou chef d'équipe en entretien des salles propres et environnements maîtrisés.



L'exercice du métier prend en compte en permanence et de manière transverse :

- la connaissance de l'entreprise et/ou du contexte professionnel et économique ;
- les réglementations et normes en vigueur ;
- la santé et la sécurité au travail ;
- la qualité ;
- le développement durable ;
- la maîtrise des outils informatiques et logiciels professionnels.

OBJECTIFS DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

OBJECTIFS

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. Intégrées au parcours de formation, elles permettent à l'apprenant, en complémentarité de la formation dispensée en établissement de formation, d'acquérir les compétences caractéristiques du baccalauréat professionnel préparé.

Elles doivent permettre de développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Ces PFMP doivent permettre à l'apprenant de :

- découvrir différents milieux de travail et en appréhender l'organisation et les caractéristiques économique, humaine et technique ;
- mettre en œuvre des compétences étudiées en formation ;
- développer des compétences dans des environnements et avec des équipements différents de ceux de l'établissement de formation ;
- apprécier l'importance de l'application des textes réglementaires et législatifs ;
- mettre en œuvre des compétences relationnelles dans le domaine de la communication au sein des équipes de travail, avec les clients et les usagers ;
- mettre en œuvre des compétences organisationnelles dans le cadre de la gestion d'équipe.

ORGANISATION

La formation sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel prévoit 22 semaines de formation en entreprise. La durée de la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) nécessaire pour l'évaluation de l'épreuve pratique en entreprise du BEP Hygiène et Propreté (certification intermédiaire) est de 6 semaines, incluses dans les 22 semaines de PFMP prévues pour le baccalauréat professionnel (Art 6 – Arrêté du 10.02.2009).

MODALITÉS

Chaque période de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant les élèves et l'établissement de formation (cf. note de service 96-241 du 15.10.96). Un livret de suivi sert de base de concertation entre le tuteur et l'équipe pédagogique. Le suivi et l'exploitation de la PFMP sont réalisés par l'ensemble des enseignants.

FICHES SIGNALÉTIQUES

Dates de la PFMP :

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Nom et adresse :

Nom du chef d'établissement :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Professeur référent :

Nom du chef de travaux : à contacter si besoin au :

ELEVE

Nom :

Prénom : Date de naissance :

Adresse :

..... Téléphone :

Nom prénom du responsable légal :

Adresse :

Téléphone :

ENTREPRISE

Entreprise :

Adresse :

Nom du responsable :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Nom du tuteur : Fonction :

Téléphone :

Les activités réalisées en baccalauréat professionnel HPS

Les activités sont présentées dans les tableaux suivants et classées en deux groupes :

- les activités communes aux trois domaines d'intervention ;
- les activités spécifiques à chaque domaine d'intervention :
 - les opérations de stérilisation des dispositifs médicaux (DM) ;
 - l'entretien des locaux commerciaux, industriels, administratifs,... (hors zones à risques) ;
 - l'entretien des établissements à contraintes de contaminations particulières, biologiques et chimiques (zones à risques).

Les professeurs d'enseignement technologique et professionnel indiquent par une croix (X), dans la colonne CF, les activités réalisées par l'élève dans le centre de formation.

Les professeurs d'enseignement technologique et professionnel indiquent par un rond (O) les activités qui devraient être conduites par l'élève lors de sa PFMP et le tuteur indique, en surimpression sur le O, une croix quand les activités ont été réalisées.

Activités communes aux trois domaines d'intervention

Etude de la commande, du cahier des charges, des protocoles, des procédures...	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Recueil des opérations à réaliser							
Repérage des exigences du donneur d'ordre							
Réalisation de l'état des lieux du site et des installations	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Identification des supports, des salissures, des dégradations et des dysfonctionnements							
Identification des contraintes d'exploitation, des contraintes liées au contexte							
Relevé et interprétations des mesures et des observations							
Analyse des besoins et des contraintes	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Hiérarchisation des contraintes d'exploitation, des contraintes liées à l'environnement professionnel (notamment réglementaires)							
Détermination des opérations à réaliser au regard des contraintes, des risques et des exigences du donneur d'ordre							
Gestion des opérations	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Organisation et planification des opérations, des postes de travail et des équipements de protection associés							
Préparation des produits, des matériels, des équipements et/ou des véhicules							
Encadrement d'une équipe							
Remise en état du poste de travail et/ou du lieu d'intervention et/ou clôture du chantier							
Gestion de la maintenance des matériels et des équipements	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Entretien et rangement des matériels et des équipements							
Mise en œuvre d'opérations de maintenance préventive et corrective							
Déclenchement d'un processus d'intervention corrective							
Communication en situation professionnelle	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Accompagnement de personnels (accueil, information, formation...)							
Collecte et transmission des informations écrites, orales à l'interne et à l'externe							
Rédaction d'écrits professionnels							
Gestion de la santé et de la sécurité au travail	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
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							
Gestion de la qualité	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Autocontrôle de la qualité des prestations							
Suivi et contrôle des opérations et de l'application des procédures							
Repérages et signalement des prestations non conformes							
Mise en place des mesures correctives							
Enregistrements et traçabilité des opérations							

CF : Centre de formation / O : activités attendues en PFMP / ☒ : activités réalisées en PFMP

Les activités spécifiques à chaque domaine d'intervention

Opérations de stérilisation des dispositifs médicaux (DM)

Nettoyages des DM à stériliser ou à désinfecter	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Pré-désinfection, Réception, tri des DM pré-désinfectés Lavage et séchage mécanisés et manuels							
Mise en œuvre des opérations de désinfection	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Désinfection, rinçage, séchage, stockage							
Préparation des DM à stériliser	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Recomposition des plateaux et sets de soins Conditionnement							
Mise en œuvre des opérations de stérilisation	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Chargement, suivi, déchargement des stérilisateurs, validation et libération des charges							
Conduite des stérilisateurs							
Transport et stockage des DM	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Collecte des DM							
Entretien des matériels de transport : lavage automatique en cabine, nettoyage avec système d'aspersion, nettoyage vapeur...							
Stockage et distribution des DM							
Réalisation des opérations de contrôle, de traçabilité	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Application des procédures de contrôle sécurisé à chacune des étapes							
Validation de chaque étape du processus							
Enregistrement, suivi des documents de traçabilité							
Identification, déclaration des non conformités, application de mesures correctives							

CF : Centre de formation / O : activités attendues en PFMP / ~~X~~ : activités réalisées en PFMP

Les activités spécifiques à chaque domaine d'intervention

Entretien des locaux commerciaux, industriels, administratifs.... (Hors zones à risques)

Mise en œuvre des opérations d'entretien courant	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Réalisation des opérations techniques : - dépoussiérage manuel et mécanisé - lavage manuel et mécanisé - spray méthode - lustrage							
Application des mesures et des moyens permettant de préserver la qualité de l'environnement et la santé des personnels							
Mise en œuvre des opérations de remise en état	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Réalisation des opérations techniques : - lavage mécanisé - décapage - injection-extraction - protection - shampooing - nettoyage à la haute pression - nettoyage vapeur - ponçage, surfacage - cristallisation - ...							
Mise en œuvre de services connexes	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Aménagement des locaux en fonction de la commande							
Repérage et signalement des anomalies ou détériorations, interventions mineures							
Participation à l'élaboration de documents techniques et commerciaux	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Recueil des éléments nécessaires (mesures, relevé des contraintes, des moyens mis à disposition...)							
Propositions de solutions et /ou améliorations techniques							
Conduite des équipes	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Gestion des compétences du personnel							
Gestion de la dotation horaire, des absences et des aléas							
Formation, information des personnels, participation au recrutement							

CF : Centre de formation / O : activités attendues en PFMP / ☒ : activités réalisées en PFMP

Les activités spécifiques à chaque domaine d'intervention

Entretien des établissements à contraintes de contaminations particulières, biologiques et chimiques (Zones à risques)

Réalisation des opérations techniques de nettoyage et de décontamination, de bionettoyage ou d'élimination des particules : entretien courant, remise à blanc	CF	PFMP					
		1	2	3	4	5	6
Préparation de l'opérateur (protocole d'habillage)							
Approvisionnement de la zone d'intervention : nettoyage et décontamination et/ou bionettoyage, et/ou stérilisation des matériels de zones aseptiques, équipements, consommables							
Mise en œuvre de protocoles spécifiques aux différents secteurs professionnels : bionettoyage, nettoyage et décontamination par méthodes manuelles ou mécanisées							
Mise en œuvre de protocoles spécifiques au nettoyage des réseaux aérauliques							
Mise en œuvre des contrôles spécifiques	CF	PFMP					
Application des protocoles de contrôle							
Conduite des équipes	CF	PFMP					
Gestion des compétences du personnel							
Gestion de la dotation horaire, des absences et des aléas							
Formation, information des personnels, participation au recrutement							

CF : Centre de formation / O : activités attendues en PFMP / ☒ : activités réalisées en PFMP

APPRECIATION SUR « LE SAVOIR ETRE »

PFMP n°

Duau

SAVOIR - ÊTRE	TS	S	I	TI
- Ponctualité, assiduité				
- Politesse et respect				
- Présentation, tenue				
- Motivation, intérêt, disponibilité				
- Dynamisme				
- Intégration à l'équipe				
- Prise d'initiative adaptée				
- Respect des règles de réserve et de confidentialité				

TS = Très Satisfaisant S = Satisfaisant I = Insuffisant TI = Très Insuffisant TI = Très Insuffisant

BILAN GLOBAL DE LA PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Nom et signature du responsable

Nom et signature du professeur

Cachet de l'entreprise

ATTESTATION de FORMATION en MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°

Du au

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

REPRÉSENTÉE PAR :

Nom :

Fonction :

Atteste que l'élève :

a effectué une période de formation en entreprise, du
au

au cours de laquelle il(elle) a réalisé les tâches décrites dans le livret de suivi.

Fait à le

Signature

Cachet de l'entreprise