

BAC PROFESSIONNEL ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES à la PERSONNE

Cycle de trois ans (seconde, première, terminale)

BAC ASSP option DOMICILE

Remplace le BEP Carrières sanitaires et sociales, rentrée septembre 2011

Fonction A: communication-relation	
Tâches à réaliser par l'élève lors de la formation	
Activité A1 / Accueil, communication avec la personne, sa famille son entourage	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none">• Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none">• Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none">• Observation des attitudes et comportements des personnes
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none">• Communication verbale et non verbale contribuant au bien être de la personne, de sa famille et de son entourage
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none">• Analyse de la demande d'information, proposition de solutions
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none">• Evaluation de l'urgence de la situation
Tâche 7	<ul style="list-style-type: none">• Orientation des usagers vers les services ou les personnels compétents
Tâche 8	<ul style="list-style-type: none">• Organisation de l'accueil

Activité A2/ Traitement des informations	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none">• Recensement et priorisation des informations à transmettre
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none">• Diffusion de l'information aux destinataires concernés
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none">• Renseignement de documents assurant la traçabilité des activités (suivi, liaison, ...)
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none">• Rédaction de documents (notes, compte rendu, courriers, relevés de conclusion,...)
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none">• Classement et archivage des documents
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none">• Constitution, mise à jour et contrôle de dossiers de suivi (hors contenu médical)

Activité A3/ Animation et/ou participation aux réunions de travail (réunion d'équipe, différents groupes de travail ...)	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none">• Préparation et suivi d'une réunion : ordre du jour, convocations, liste d'émargement
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none">• Représentation dans le cadre de la délégation de l'autorité hiérarchique lors de réunions internes ou avec des partenaires extérieur
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none">• Animation, interventions, participations aux échanges lors de réunions de travail.

FONCTION B : ORGANISATION – GESTION – QUALITE	
ACTIVITE B.1 : Gestion des activités, gestion d'une équipe restreinte	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> Planification de ses activités dans son champ d'intervention
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction du planning de travail des agents
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> Planification et suivi des activités au sein d'une équipe
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> Participation à l'évaluation des agents
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> Repérage des besoins de formation

ACTIVITE B.2 : Participation à la formation et à l'encadrement de stagiaires	
Accueil des nouveaux agents, des bénévoles	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> Accueil des stagiaires, des bénévoles
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> Accueil des nouveaux agents (présentation du service, organisation des activités, ...)
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> Accompagnement à la prise de fonction des nouveaux agents
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> Accueil des bénévoles (présentation du service, organisation des activités, ...)
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> Accompagnement du stagiaire selon la réglementation en vigueur (observation du travail, construction d'une posture professionnelle, repérage des besoins, évaluation)
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> Participation au projet d'encadrement, au tutorat

ACTIVITE B.3 : Participation au contrôle et à la gestion de la qualité	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> Repérage des anomalies ou dysfonctionnements dans les activités menées
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction d'une fiche d'événement indésirable
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> Proposition, mise en œuvre d'actions correctives
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> Participation au suivi des actions correctives
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> Contribution à la rédaction et/ou à l'adaptation de documents relatifs à la qualité
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> Vérification de l'efficacité d'un mode opératoire, d'une procédure
Tâche 7	<ul style="list-style-type: none"> Participation à la réalisation d'enquêtes, d'évaluation de pratiques professionnelles
Tâche 8	<ul style="list-style-type: none"> Participation à la conception et à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels
Tâche 9	<ul style="list-style-type: none"> Participation à l'«évaluation interne» selon la législation en vigueur

ACTIVITE B.4 : Gestion des stocks et des matériels	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> Vérification des stocks
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> Estimation et suivi des consommations de produits
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle des livraisons
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> Déclenchement des commandes, rédaction et relance des commandes
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> Gestion du matériel (suivi de la maintenance, des réparations, des locations)

FUNCTION C : RÉALISATION	
ACTIVITE C.1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne : <ul style="list-style-type: none"> ○ Matériels et équipements ○ Linge ○ Locaux
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Tri et élimination des déchets
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de la stérilisation des instruments
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Montage, entretien et surveillance du matériel de soins
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures d'hygiène des locaux, des équipements et matériels
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins

ACTIVITE C.2 Elaboration de projet individualisé	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la situation de la personne (ses besoins, ses potentialités, ses projets, ses habitudes de vie, ses désirs, la place de sa famille, de l'entourage ...)
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction du projet
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre du projet
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi, évaluation et actualisation du projet individualisé
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> • Formalisation, rédaction du projet individualisé

ACTIVITE C.3: Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la toilette ou réalisation des soins d'hygiène corporelle non prescrits par un médecin chez la personne en fonction de son degré d'autonomie et aux différents âges de la vie
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Réfection et change de lit (occupé et inoccupé)
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Installation de la personne (fauteuil, lit, aide à l'élimination, aide au repos, au sommeil,...)
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Aide aux déplacements, transferts
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> • Habillage, déshabillage
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de moyens de sécurisation
Tâche 7	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic et proposition d'aménagement des espaces
Tâche 8	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures de soins d'hygiène et de confort

Tâche 9	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins
----------------	--

ACTIVITE C.4 : Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Proposition et conduite d'une activité
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement dans les activités d'acquisition, de maintien et de restauration de l'autonomie intégré dans le projet individualisé
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Conception et mise en œuvre de projets d'animation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Activités de la vie quotidienne ○ Activités d'éveil ○ Activités de loisirs ○ Activités de maintien de la vie sociale
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation des activités et/ou des projets d'animation

ACTIVITE C.5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Observation du comportement et des habitudes de vie, des capacités motrices et intellectuelles
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des modifications
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Observation de la personne : conscience, douleur, état cutané, phanères, selles, urine, expectorations
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des signes de détresse
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> • Mesure de certains paramètres : poids, taille, température, diurèse, pouls, pression artérielle, rythme respiratoire
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la prise de médicaments (accompagnement et vérification)
Tâche 7	<ul style="list-style-type: none"> • Transcription sur les documents spécifiques
Tâche 8	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution à la mise en œuvre, au suivi, à l'évaluation ou à l'adaptation des procédures de surveillance et d'urgence

ACTIVITE C.6 : Conception, préparation et distribution de collations, de repas équilibrés ou conformes à un régime et aide à la prise des repas	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de collations et/ou goûters
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien ou remise en température des préparations alimentaires
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la prise des repas
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement ou réalisation d'achats alimentaires
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits

Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> • Distribution des repas et collations
Tâche 7	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la conservation des aliments et des préparations
Tâche 8	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conception de menus adaptés</i>

ACTIVITE C.7 : Education à la santé	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des besoins d'un public (personne(s), famille, entourage, personnels)
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'élaboration de supports de prévention
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Animation d'ateliers de prévention
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement à visée éducative auprès de la personne, de la
Tâche 5	<ul style="list-style-type: none"> • famille, de son entourage
Tâche 6	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à des campagnes de prévention
Tâche 7	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation vers les dispositifs d'éducation à la santé existants

ACTIVITE C.8 : Gestion des documents de la vie quotidienne	
Tâche 1	<ul style="list-style-type: none"> • Classement des documents de la vie quotidienne
Tâche 2	<ul style="list-style-type: none"> • Renseignement de documents administratifs courants
Tâche 3	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'élaboration de planning d'échéances administratives et budgétaires
Tâche 4	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des démarches administratives