

Bac pro ASSP : Sous-épreuve E33 : Travail et communication en équipe pluri-professionnelle  
Méthodologie pour réaliser le dossier



Cette épreuve permet d'évaluer les compétences mises en œuvre en milieu professionnel lors d'activités réalisées en équipe pluri-professionnelle

L'épreuve :

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation : l'une se déroule en centre de formation, l'autre évaluation a lieu au cours d'une période de formation en milieu professionnel. Les deux situations sont d'égale valeur.

L'évaluation en centre de formation permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

- 3.3. Participer à la démarche qualité et à la prévention des risques professionnels
  - o 3.3.1. Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité définie dans la structure
  - o 3.3.2. Repérer des anomalies, des dysfonctionnements, des événements indésirables dans les activités menées
  - o 3.3.3. Compléter une fiche d'événement indésirable
  - o 3.3.4. Participer au suivi des actions correctives suite aux anomalies, aux dysfonctionnements, aux événements indésirables
- 3.4. Coordonner et conduire une équipe de bio nettoyage.
  - o 3.4.1. Coordonner une équipe de bionettoyage
  - o 3.4.2. Planifier et organiser les activités, des postes de travail et prévoir les équipements de protection associés
  - o 3.4.3. Contrôler l'action au regard des protocoles en vigueur, des consignes
  - o 3.4.4. Repérer les besoins de formation des agents
  - o 3.4.5. Participer à la formation des agents

Mise en page du dossier :

- 6 et 8 pages, annexes non comprises (3-5 annexes maxi)
- Saisie informatique : police 12, interligne 1,5. Police des titres supérieure à 12.
- Sommaire : titres des différentes parties du dossier avec numérotation des pages, titres des annexes avec numérotation des pages en continuité.
- L'attestation de la période de formation en milieu professionnel correspondante et de la fiche d'appréciation en annexe.
- Expression écrite : respect des règles d'orthographe et de syntaxe.
- Nombre de dossier à donner : tirage papier, 2 exemplaires pour les examinateurs (dont au moins un exemplaire couleur), + 1 exemplaire pour le candidat. Impression du dossier recto, annexes recto ou recto/verso.
- Propreté : absence de taches, de ratures, de correcteur.



La page de garde :

Nom , prénom	Classe	
<p>Baccalauréat professionnel</p> <p>Accompagnement Soins et Services à la Personne option « au domicile »</p> <p>Sous - Épreuve E33 (U33) : <u>Travail et communication en équipe pluri-professionnelle</u></p> <p>Session .....</p> <table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="text-align: center;">Photo entreprise  Logo...</td></tr></table> <p>Lieu de la pfmp</p> <p>Dates de PFMP</p> <p>Cité scolaire Alcide Dusolier/logo</p>		Photo entreprise  Logo...
Photo entreprise  Logo...		

➤ Le sommaire :

- Indiquer les différentes parties du dossier, ainsi que les annexes avec les pages correspondantes.



Indiquer le numéro des pages à droite (utiliser la touche tabulation  pour aligner les numéros)

➤ L'introduction :

- présentation de l'élève (diplôme préparé, lieu et durée de PFMP)
- présenter le choix du lieu de PFMP (nom de la structure, situation géographique...)
- présenter les objectifs de la PFMP
- annoncer le plan du dossier sous forme de phrases

## 1. Première partie : Présentation de la PFMP :

Décrire :

- le contexte professionnel : lieu, statut public, privé, à but lucratif ou non, associatif..
- les différents services avec l'organisation du personnel : organigramme, horaires, fonctionnement de la structure, projet ...
- les missions et activités : prestations, nombre de bénéficiaires/résidents...
- les missions du stagiaire au cours de la PFMP

## 2. Mise en œuvre de la démarche qualité :

- identifier les instances ou le/les personnel(s) référents qualité de la structure : rôle
- présenter une enquête qualité effectuée au sein de la structure

## 3. L'équipe de bionettoyage :

### 3.1. Présentation de l'équipe de bionettoyage :

- organigramme de l'équipe,
- rôle et compétences de chacun
- modalités d'organisation des réunions (type de réunion, mode d'animation) et fréquence
- technique/moyens/outils de communication utilisée dans l'équipe

### 3.2. Présenter le planning d'une journée ou semaine ou mois type : activités, horaires, contraintes

### 3.3. Analyse d'une activité de bionettoyage :

- présenter un plan de nettoyage d'une zone observée et classification de la zone observée
- lister les produits et matériels nécessaires à l'entretien de cette zone
- présenter un produit d'entretien utilisé :
  - justifier l'emploi du produit présent dans le protocole
  - préciser les pictogrammes de danger présents (si présent)
  - identifier les règles de sécurité et d'hygiène concernant l'utilisation et le stockage de ces produits
- lister les équipements de protection adaptés à l'activité à réaliser

### 3.4. Présenter l'agent qui réalise cet entretien :

- rôle et compétences
- identifier et justifier un besoin de formation qui pourrait lui être proposé
- proposer la formation à l'agent et évaluer sa satisfaction face à cette proposition

### 3.5. Contrôle des opérations d'entretien :

- réaliser un contrôle à l'issue d'une technique
- interpréter le résultat (analyse : cause, conséquence)
- proposer une solution corrective

Pas de contrôle	Le contrôle existe
Proposer une grille d'observation à partir des points de vigilance	Préciser le type de contrôle dont il s'agit, réaliser le contrôle et interpréter le résultat



#### 4. Présentation des activités relatives à un dysfonctionnement :

Présenter une journée avec mise en évidence d'un dysfonctionnement (anomalie, évènement indésirables) : prise en charge, logistique, organisation, défaillance technique, propreté et hygiène ...

*Le problème peut concerner :*

- les matériels, les locaux : produits et matériels, le traitement du linge, la gestion des déchets, la restauration les E.P. Individuels ou collectifs.

3.1. Analyse de la situation de travail présentant un dysfonctionnement en utilisant une méthode d'analyse (QQOQCP, Méthode 5M, outils de PSE)

3.2. Présenter le document d'enquête qualité complété pour ce dysfonctionnement : son rôle, sa fréquence d'utilisation, sa saisie (papier ou numérique)

*Attention au vocabulaire professionnel, aux erreurs de rédaction.*

3.3. Modalité de signalement : qui complète ce document ? qui le signe ? à qui est-il donné ?

3.4. Mesures correctives à proposer : orales / écrites / numériques / photographiques

Si possible, mesure corrective prenant en compte la dimension du développement durable.

3.5. Mise en place de la mesure corrective : quel délai d'application pour ces mesures ? Vérifier (si possible) la mise en place et l'efficacité de la mesure corrective.

<b>Le problème identifié</b>	<b>Anomalie</b>	<b>Dysfonctionnement</b>	<b>Évènement indésirable</b>
<i>Explication</i>	<i>Problème de conception, particularité, écart à la norme.</i>	<i>Problème d'usage ou de fonctionnement</i>	<i>Humain, climatique, ...</i>
<i>Exemples</i>	<i>Lit défaillant</i>	<i>Télécommande qui déraile</i>	<i>Orage, absence d'électricité</i>
	<i>Produit livré à une mauvaise concentration</i>	<i>Surdosage du produit Mauvaise application ou temps d'action</i>	<i>Prolifération de bactéries Surface trop décapée</i>

#### 5. La conclusion :

- Que vous a apporté ce travail ? Avez-vous rencontré des difficultés ? Si c'était à refaire, comment feriez-vous ?
- Lister les points positifs et à améliorer lors de cette PFMP
- Conclure sur l'évolution de votre projet professionnel

#### 6. Les annexes :

Elles doivent être judicieuses, mais aussi exploitées et référencées dans le dossier