

Outil de suivi des compétences

Le document présenté ci-dessous peut constituer :

- A. soit un outil de suivi de l'acquisition des compétences pour chaque élève au cours du cycle de formation,
- B. soit un outil d'aide à la répartition des compétences pour les enseignants sur l'ensemble de la formation.

Dans le cas A, les compétences intermédiaires pourront être validées par un système de couleur. Ceci permettra de visualiser les compétences acquises pour la programmation des CCF.

Dans cas B, les compétences intermédiaires seront réparties entre enseignants lors de la formalisation du plan de formation en prenant en compte la préparation au diplôme intermédiaire.

Compétence	Période Compétence intermédiaire (évaluée au BEP, évaluée uniquement au bac pro)	Semestre					
		1	2	3	4	5	6
C11 Rechercher, sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles	C 111 Recueillir, sélectionner des informations						
	C 112 Identifier les personnes ressources						
	C 113 Décoder : - des documents d'organisation - des documents techniques						
C12 Gérer la documentation et assurer une veille technologique et réglementaire	C 121 Constituer des dossiers techniques						
	C 122 Assurer une veille technologique et réglementaire						
C21 Analyser la situation professionnelle au regard de la commande et du contexte	C 211 Analyser la commande, le cahier des charges						
	C 212 Réaliser un état des lieux						
	C 213 Repérer les circuits et/ou les circulations						
C22 Analyser les risques liés à l'activité	C 221 Identifier et évaluer les risques liés à l'activité et les nuisances sur l'environnement						
	C 222 Déterminer les mesures de prévention						
C23 Prévoir les méthodes et les moyens de l'intervention	C 231 Déterminer la (les) méthode(s) en fonction des travaux à réaliser						
	C 232 Inventorier le matériel, les produits et les consommables nécessaires à la réalisation des techniques						
	C 233 Déterminer les compétences nécessaires à la réalisation des opérations						
C31 Organiser les opérations	C 311 Choisir la (les) tenue(s) adaptée(s) aux activités ou aux zones de travail						
	C 312 Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles						
	C 313 Gérer l'approvisionnement des postes de travail						
	C 314 Gérer les stocks						
C32 Planifier les opérations	C 321 Déterminer le temps nécessaire à la réalisation des activités						
	C 322 Ordonner les opérations						
	C 323 Etablir un planning						
	C 324 Planifier des temps de concertation, de réunions internes ou externes						
C33 S'adapter à une situation non prévue et/ou à une commande spécifique	C 331 Prendre des initiatives dans la limite de ses compétences et de son niveau de responsabilité						
	C 332 Proposer des solutions adaptées à une commande spécifique						
C34 Animer et conduire une équipe	C 341 Informer et former des personnels						
	C 342 Animer une équipe sur site						
C41 Gérer l'installation et la remise en ordre du lieu de travail	C 411 Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail						
	C 412 Gérer les déchets du site et les déchets issus de l'activité						

Baccalauréat professionnel Hygiène propreté stérilisation

C42 Mettre en œuvre des opérations d'entretien courant	C 421 Réaliser un dépoussiérage manuel (mobilier, sol...)								
	C 422 Réaliser un dépoussiérage mécanique								
	C 423 Réaliser un lavage manuel (sol, vitrerie, parois...)								
	C 424 Réaliser une méthode spray et/ou un lustrage								
	C 425 Réaliser un lavage mécanisé								
C43 Mettre en œuvre des opérations de remise en état	C 426 Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé								
	C 431 Réaliser un décapage de sol								
	C 432 Réaliser une protection de sol								
	C 433 Remettre en état un revêtement textile								
	C 434 Réaliser un nettoyage à la vapeur								
	C 435 Réaliser un entretien avec le nettoyeur haute pression								
C44 Mettre en œuvre des opérations d'entretien dans les établissements de santé, les établissements à contraintes de contaminations particulières, biologiques et chimiques	C 436 Réaliser des techniques spécifiques de remise en état des marbres, parquets, céramiques, tomettes, pierres naturelles...								
	C 441 Revêtir la tenue spécifique								
	C 442 Approvisionner la zone d'intervention								
	C 443 Mettre en œuvre des techniques de nettoyage, de décontamination, de bionettoyage								
C45 Mettre en œuvre des opérations de stérilisation des dispositifs médicaux	C 444 Mettre en œuvre les techniques d'ultrapropreté adaptées au site - techniques courantes - mise à blanc - mise à gris								
	C 451 Pré-désinfecter les matériels, les dispositifs médicaux								
	C 452 Collecter, transporter et distribuer les dispositifs médicaux								
	C 453 Réceptionner, trier les dispositifs médicaux								
	C 454 Effectuer le nettoyage manuel des matériels, des dispositifs médicaux								
	C 455 Effectuer le nettoyage mécanisé et le séchage des matériels, des dispositifs médicaux								
	C 456 Recomposer les plateaux et sets de soin								
	C 457 Conditionner les matériels, les dispositifs médicaux								
	C 458-A Mettre en œuvre les opérations de stérilisation de matériels, les dispositifs médicaux								
C 458 -B Effectuer la désinfection des dispositifs médicaux non stérilisables									
C46 Réaliser les opérations de maintenance préventive et corrective	C 459 Stocker les matériels, les dispositifs médicaux stériles et préparer la commande pour un client								
	C 461 Entretien des équipements, les matériels et les accessoires								
	C 462 Assurer la maintenance des matériels et accessoires								
C51 Evaluer l'efficacité de l'activité	C 463 Enregistrer et suivre les opérations de maintenance								
	C 511 Contrôler son travail								
C52 Mettre en œuvre des opérations de contrôle de la qualité	C 512 Contrôler le travail de l'équipe								
	C 521 Mettre en œuvre des méthodes de contrôle de la qualité et traiter les données recueillies								
	C 522 Proposer des solutions correctives au regard des résultats								
C61 Communiquer avec des partenaires internes ou externes	C 523 Enregistrer les résultats des contrôles qualité								
	C 611 Adopter une posture professionnelle								
	C 612 Produire, transmettre et recevoir un message, des informations								
	C 613 Rendre compte à sa hiérarchie								
	C 614 Rédiger ou renseigner des documents professionnels								