

PROGRAMME DE FORMATION

ACCOMPAGNEMENT VAE

DIPLÔME D'ÉTAT D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Intitulé : Accompagnement VAE — Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture

Durée totale : 48 heures

Période : Du 21 avril 2026 au 16 décembre 2026 (8 mois)

Fréquence : 6 heures par mois (2 séances de 3h toutes les 2 semaines)

Nombre de séances : 16 séances de 3 heures

Modalités : Présentiel — Accompagnement individuel et/ou collectif

Accompagnateur : Architecte VAE dédié

Certification visée : DEAP — Niveau 4 — RNCP35832

Cout horaire : 50€/heure soit un total de 2400€

1. PRÉREQUIS D'ACCÈS À LA FORMATION

- ✓ **Obligatoire** : Validation du **dossier de recevabilité** (Livret 1) par l'ASP
- ✓ **Obligatoire** : Justifier d'au moins 1 an d'expérience (1607 heures minimum) en rapport avec le diplôme visé
- ✓ **Recommandé** : Maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter)
- ✓ **Recommandé** : Capacité à s'engager dans une démarche réflexive

2. PUBLIC VISÉ

Professionnels de la petite enfance souhaitant faire valider leurs acquis d'expérience : auxiliaires de vie, assistants maternels, agents de crèche, ATSEM, aides à domicile, professionnels en reconversion ayant exercé auprès d'enfants de 0 à 6 ans.

3. ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap est disponible pour étudier les modalités d'adaptation. Contact : [coordonnées du référent handicap à compléter]

4. OBJECTIFS DE LA FORMATION

4.1 Objectif général

Accompagner le candidat dans l'obtention du Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience.

4.2 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le candidat sera capable de :

1. Analyser son parcours professionnel au regard du référentiel DEAP
2. Identifier et formaliser les compétences acquises par l'expérience
3. Rédiger le Livret 2 -dossier de validation de manière structurée et argumentée

4. Décrire des situations professionnelles significatives
5. Développer une posture réflexive sur ses pratiques
6. Préparer et réussir l'entretien avec le jury de validation

5. COMPÉTENCES VISÉES (Référentiel DEAP)

Les 5 blocs de compétences du Diplôme d'État d'Auxiliaire de Puériculture :

Bloc	Intitulé de la compétence
1	Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités
2	Appréciation de l'état clinique de l'enfant et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier puériculteur
3	Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants
4	Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention
5	Transmission, quelles que soient les modalités, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités

6. POSITIONNEMENT ET INDIVIDUALISATION

6.1 Évaluation diagnostique (Séance 1)

- Entretien d'analyse des besoins et du projet professionnel
- Questionnaire d'auto-positionnement sur les compétences du référentiel
- Analyse du parcours professionnel et des expériences significatives

6.2 Adaptation du parcours

- Ajustement du contenu en fonction des acquis identifiés
- Rythme adapté aux contraintes du candidat
- Point d'étape à mi-parcours pour réajustement si nécessaire

7. MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- **Accompagnement individuel personnalisé** par un Architecte VAE qualifié
- **Méthode réflexive** : analyse de pratiques professionnelles
- **Pédagogie active** : exercices d'écriture, études de cas, mises en situation
- **Travail intersession** : rédaction progressive du Livret de validation
- **Simulations d'entretien** avec feedback personnalisé

8. MOYENS TECHNIQUES

- Salle de formation équipée (vidéoprojecteur, paperboard)
- Supports pédagogiques : guide méthodologique, exemples commentés, fiches outils
- Plateforme numérique pour le partage de documents et le suivi

9. PROFIL DE L'INTERVENANT

Architecte VAE justifiant de :

- Formation spécifique à l'accompagnement VAE
- Connaissance approfondie du référentiel DEAP
- Expérience significative dans l'accompagnement de candidats VAE

- Maîtrise des techniques d'entretien et d'analyse de l'activité

10. DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE DÉTAILLÉ

16 séances de 3 heures — Total : 48 heures — Indicateurs Qualiopi associés

N°	Date	Thème	Contenu et modalités pédagogiques
1	21/04/2026	Positionnement initial et contractualisation	Analyse des besoins et attentes du candidat, évaluation diagnostique des compétences, présentation du dispositif VAE et du référentiel DEAP, co-construction du parcours individualisé, signature du contrat de formation Modalités : Entretien individuel, questionnaire de positionnement, grille d'auto-évaluation
2	28/04/2026	Appropriation du référentiel DEAP	Étude approfondie des 5 blocs de compétences et 11 compétences du DEAP, lecture commentée des critères d'évaluation, identification des correspondances avec l'expérience Modalités : Travail sur documents, échanges, cartographie des compétences
3	05/05/2026	Méthodologie d'analyse de l'activité	Techniques de description des situations professionnelles, méthode STAR (Situation, Tâche, Action, Résultat), vocabulaire professionnel adapté Modalités : Exercices pratiques d'écriture, études de cas, travail en binôme
4	12/05/2026	Bloc 1 : Accompagnement de l'enfant (partie 1)	Activités d'éveil et de développement, soins d'hygiène et de confort, accompagnement dans les actes de la vie quotidienne Modalités : Rédaction guidée, analyse réflexive, feedback formatif
5	02/06/2026	Bloc 1 : Accompagnement de l'enfant (partie 2)	Approfondissement et finalisation des descriptions d'activités, travail sur les compétences transversales Modalités : Correction individualisée, réécriture accompagnée
6	16/06/2026	Évaluation intermédiaire et ajustement	Bilan d'étape, évaluation de la progression, ajustement du parcours si nécessaire, point sur les difficultés rencontrées Modalités : Entretien de suivi, grille d'évaluation formative, plan d'action
7	07/07/2026	Bloc 2 : État clinique et soins adaptés	Observation et surveillance de l'enfant, transmission des informations, participation aux soins en collaboration Modalités : Rédaction guidée, mise en situation professionnelle reconstituée
8	08/09/2026	Bloc 3 : Information et accompagnement	Relation avec les familles, communication professionnelle, soutien à la parentalité, accueil et information Modalités : Jeux de rôle, analyse de situations, rédaction

N°	Date	Thème	Contenu et modalités pédagogiques
9	22/09/2026	Bloc 4 : Entretien de l'environnement	Hygiène des locaux et du matériel, prévention des risques, application des protocoles Modalités : Études de cas, rédaction de procédures, analyse réflexive
10	13/10/2026	Bloc 5 : Travail en équipe pluriprofessionnelle	Collaboration interprofessionnelle, transmission d'informations, participation au projet d'établissement, démarche qualité Modalités : Travail collaboratif, analyse de pratiques, rédaction
11	27/10/2026	Révision globale du Livret 2 (partie 1)	Relecture croisée de l'ensemble du dossier, vérification de la cohérence, ajustements rédactionnels Modalités : Correction individuelle, feedback détaillé, plan d'amélioration
12	03/11/2026	Révision globale du Livret 2 (partie 2)	Finalisation des descriptions, vérification des annexes et pièces justificatives, mise en forme définitive Modalités : Accompagnement personnalisé, checklist qualité
13	10/11/2026	Préparation à l'oral : fondamentaux	Présentation du déroulement de l'entretien, posture professionnelle, techniques de communication orale, gestion du stress Modalités : Apports théoriques, exercices pratiques, vidéo-feedback
14	08/12/2026	Préparation à l'oral : entraînement	Simulation d'entretien avec le jury, argumentation et valorisation des compétences, réponses aux questions types Modalités : Mise en situation, débriefing personnalisé
15	15/12/2026	Simulation d'entretien jury	Entretien blanc en conditions réelles, évaluation critériée, feedback individualisé, derniers ajustements Modalités : Jury simulé (2 évaluateurs), grille d'observation
16	16/12/2026	Bilan final et clôture	Évaluation finale des acquis, bilan de satisfaction, remise des documents, informations sur les suites du parcours Modalités : Entretien de clôture, questionnaire de satisfaction, attestation

11. MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

11.1 Évaluation des acquis

Type d'évaluation	Moment	Outils
Diagnostique	Séance 1 — Positionnement initial	Entretien, questionnaire d'auto-évaluation
Formative	Tout au long du parcours	Feedback sur les productions, grilles critériées
Intermédiaire	Séance 6 — Mi-parcours	Bilan d'étape, réajustement du parcours
Sommative	Séances 15-16 — Fin de parcours	Simulation jury, évaluation critériée

11.2 Suivi de la formation

- **Feuilles d'émargement** signées à chaque séance (présence)
- **Fiches de suivi individuelles** (progression du Livret de validation)
- **Bilans d'étape formalisés** (séances 6 et 12)
- **Compte-rendu de chaque séance** (objectifs, contenu, travail intersession)

11.3 Évaluation de la satisfaction

- **Questionnaire à chaud** en fin de formation (séance 16)
- **Questionnaire à froid** 3 mois après le passage devant le jury
- **Suivi des résultats** au jury (validation totale, partielle, refus)

12. DOCUMENTS REMIS AU BÉNÉFICIAIRE

- ✓ Supports pédagogiques
- ✓ Certificat de réalisation

13. GESTION DES RÉCLAMATIONS ET DIFFICULTÉS

Une procédure de traitement des difficultés et réclamations est mise en place :

7. Signalement auprès de l'Architecte VAE ou du responsable pédagogique
8. Enregistrement de la réclamation dans un registre dédié
9. Analyse et traitement sous 15 jours ouvrés
10. Réponse formalisée au bénéficiaire
11. Mise en œuvre d'actions correctives si nécessaire