

PROGRAMME PRÉPA FLASH AS/AP

PRÉPARATION À L'ÉLABORATION DU DOSSIER ET À L'ORAL DE SÉLECTION POUR L'ENTRÉE EN ÉCOLES D'AIDE-SOIGNANT ET D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

La session de formation « Prépa Flash AS/AP » se déroule en deux temps :

- une **visioconférence d'une heure**, environ 15 jours avant la formation en présentiel ;
- **3 jours de formation en présentiel** pour un total de 21 heures (7 heures/jour).

PROGRAMME DE LA PREMIÈRE PARTIE : 1 HEURE EN DISTANCIEL

VISIOCONFÉRENCE D'UNE HEURE ENVIRON 15 JOURS AVANT LA FORMATION EN PRÉSENTIEL			
Titre du contenu	Durée	Objectifs et contenu	Modalités et supports
Présentation de la formation « Prépa Flash »	5'	Préciser la finalité de la formation Synthétiser son contenu	Présentation visuelle document Dossier de sélection
Débuter et produire les documents	20'	Présenter et différencier CV et lettre de motivation Présentation des outils et guidances proposées	PowerPoint Outils : créer un CV et élaborer une lettre de motivation
	20'	Présenter et différencier analyse de situation et projet professionnel	Guidance analyse de situation et projet professionnel
Échanges avec les apprenants	5'	Questions diverses	
	5'	Rappel sur les éléments logistiques pour la formation : parking, repas, déplacements	Cartographie

Saint-So'Formation

10, place de la Halle 01150 Saint-Sorlin-en-Bugey

04.74.35.98.27 contact@saintsoformation.org

PROGRAMME DE LA SECONDE PARTIE : 3 JOURS EN PRÉSENTIEL

JOURNÉE 1			
Le métier/La formation/Le parcours professionnel			
Titre du contenu	Durée	Objectif et contenu	Modalités, lieu et supports
Introduction à la formation	0h30	<p><u>Objectifs</u></p> <p><i>Positionner les stagiaires comme acteurs de leur formation</i> <i>Créer une dynamique de groupe pour favoriser les échanges</i> <i>Identifier les attentes de chacun des apprenants</i></p> <p><u>Contenu</u></p> <p>Présentation de la formation Émargement Règlement intérieur du centre de formation Recueil des attentes des stagiaires Présentation de chacun des apprenants</p>	<p>Salle de cours/groupe complet</p> <p>Remise du document de présentation de la formation</p> <p>Starter</p>
Les différentes notions et mises en lien avec son parcours professionnel	1h00	<p><u>Objectif</u></p> <p><i>Valoriser son parcours professionnel et transférer ses compétences sur les métiers du sanitaire et du social</i> <i>Percevoir ses capacités, ses aptitudes et ses compétences au métier</i></p> <p><u>Contenu</u></p> <p>- Définitions : Compétences, qualités, valeurs, motivations</p> <p><i>S'interroger sur ses valeurs, ses compétences, ses aptitudes et capacités</i> <i>Mettre en lien ces éléments avec le métier</i></p>	<p>Salle de cours/groupe complet</p> <p>Élaboration carte mentale</p> <p>Travail photo langage</p> <p>Restitution orale au groupe</p> <p>Tour de table</p>
La représentation du métier	1H00	<p><u>Objectifs</u></p> <p><i>Décrire les fonctions de l'AS et de l'AP</i> <i>Avoir une représentation réaliste du métier AS/AP</i> <i>Identifier les différents lieux d'exercice de l'AS/AP et les publics</i> <i>Identifier les partenaires professionnels de l'AS/AP</i> <i>Connaître le contenu et le déroulement de la formation</i></p> <p><u>Contenu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La formation : contenu, modalités, possibilités de financement - Le métier, les contraintes, les atouts, les partenaires, les lieux d'intervention... - Les rôles et les fonctions du professionnel (AS/AP) 	<p>Salle de cours/groupe complet</p> <p>Apports théoriques avec support de type PowerPoint</p> <p>Travail autour du référentiel de compétences</p>
La formation AS/AP	1h00		
Élaborer un CV et une lettre de motivation	3h30	<p><u>Objectifs</u></p> <p><u>CV</u></p> <p>Exposer son parcours professionnel et ses qualifications Déterminer les compétences en lien avec les expériences professionnelles Classer les éléments en lien avec la sélection AP/AS Présenter un document pertinent et structuré</p> <p><u>Lettre de motivation</u></p> <p>Démontrer vos capacités, vos qualités à exercer le métier AS /AP et à suivre la formation Justifier votre besoin de formation</p>	

Saint-So'Formation

10, place de la Halle 01150 Saint-Sorlin-en-Bugey

04.74.35.98.27 contact@saintsoformation.org

JOURNÉE 2**Analyser une situation ou un projet professionnel**

Titre du contenu	Durée	Objectif et contenu	Modalités, lieu et supports
Comprendre le projet professionnel et l'analyse de situation	3h30	<u>Objectifs</u> <i>Théorie : la notion d'analyse</i> <i>Réflexion commune autour des situations de chacun</i> <i>Projet professionnel</i> <i>Savoir mettre en valeur son parcours</i> <i>Identifier ses valeurs, compétences en lien avec la formation et le métier (AS/AP)</i> <u>Analyse de situation</u> <i>Comprendre la notion d'analyse</i> <i>Cibler une situation</i> <i>Retranscrire à l'écrit la situation et porter son analyse</i> <u>Contenu</u> Travaux dirigés aidants à la compréhension Guidance pédagogique Aide au choix entre l'analyse de situation et le projet professionnel	Salle de cours/groupe complet Exercices d'analyse Outils de guidance Travaux de groupe
Rédiger son projet professionnel ou son analyse de situation	3h30	<u>Objectifs</u> Mettre en application l'analyse et adapter son projet professionnel ou son analyse de situation <u>Contenu</u> Reprise pédagogique des guidances Suivi et accompagnement individuel en atelier d'écriture	Travail individuel d'élaboration

JOURNÉE 3**Préparation à l'entretien oral**

Titre du contenu	Durée	Objectif et contenu	Modalités, lieu et supports envisagés
Préparer l'entretien de sélection	6H30	<u>Objectifs</u> Notions de communication Préparer et structurer votre présentation Démontrer vos capacités à suivre la formation Exposer votre projet professionnel <u>Contenu</u> Présentation à l'oral de son parcours professionnel Mise en situation	Salle de cours/groupe complet Mise en conditions d'entretien de sélection
Bilan de fin de formation	30'	Bilan de la formation « Prépa Flash AS/AP » Remise d'une attestation de fin de formation	Support écrit et bilan oral

LA PRÉPA FLASH À SAINT-SO'FORMATION

Responsable du développement : Madame **Jennifer LEDEZ** – 04 74 35 98 27 ou contact@saintsoformation.org

Responsables de la Prépa Flash AS/AP : Isabelle MARÉCHAL et Sylvie DELOFFRE

Assistantes administratives : Laurence BARRE et Élodie CHANRION

En 2024, sur 10 stagiaires ayant répondu au questionnaire transmis 6 mois après la formation :

- 9 stagiaires ont réussi la sélection d'entrée en IFAS ou IFAP ;
- 9 stagiaires se trouvaient en liste principale d'admission.

Saint-So'Formation

10, place de la Halle 01150 Saint-Sorlin-en-Bugey

04.74.35.98.27 contact@saintsoformation.org