

SECTION : Aide-soignant

BALISE α (alpha)

Pour vous permettre de développer votre projet d'Épreuve Intégrée, nous laissons à votre disposition des outils complétant pratiquement les *Modalités de préparation, d'accompagnement, de présentation et d'évaluation de l'épreuve intégrée de la section aide-soignante* ([en ligne](#)).

Cette balise vise le contenu de votre EI, la manière de le préparer. C'est une caisse à outils. Elle est complétée par la balise β (bêta) qui vous donne les règles de présentation et de mise en forme de votre EI. Tous ces outils sont aussi disponibles [en ligne](#). Tous ces outils sont à votre disposition.

Une réussite se prépare !

CAISSE A OUTILS :

- 1°- [Outil](#) : Le point de départ : une situation-problème
- 2°- [Outil](#) : L'inventaire de problématiques
- 3°- [Outil](#) : La formulation d'une problématique
- 4°- [Outil](#) : La prise de contact avec un référent
- 5°- [Outil](#) : Le QQOCP
- 6°- [Outil](#) : Des mots-clés
- 7°- [Outil](#) : Les rendez-vous EI
- 8°- [Outil](#) : Le rapport de visite
- 9°- [Outil](#) : Les fiches de lecture
- 10°- [Outil](#) : Des recherches et la documentation
- 11°- [Outil](#) : La mise en forme de l'EI
- 12°- [Outil](#) : La trame de l'EI
- 13°- [Outil](#) : La remédiation
- 14°- [Outil](#) : Le contrat d'objectifs
- 15°- [Outil](#) : La transmission d'un fichier EI
- 16°- [Outil](#) : Les calendriers
- 17°- [Outil](#) : La mise en ligne de l'EI
- 18°- [Outil](#) : La présentation orale de l'EI

Professeurs chargés de l'encadrement/accompagnement des EI :

Yanick Père ET Patrick Vantomme : eias@lereservoir.eu (adresse unique).



CAISSE A OUTILS



Outil n° 1 : Situation-problème

Le point de départ d'une Epreuve Intégrée est une situation qui fait problème. Vous pouvez dire « sujet », « thème » mais « situation-problème » ou « problématique » est plus correct.

La problématique de votre EI prend comme point de départ une situation vécue lors d'un stage. Cette situation vous a interpellé, vous à poser problème et donc vous questionne. Cela peut-être un soin, un soigné, une institution, un « cas », un problème et même un projet.

Vos rapports de stage et sa partie « étonnement » sont des sources de situations-problèmes. Vos échanges en classe, lors des cours théoriques et/ou de pratique professionnelle sont aussi des sources d'idées. Notez-les toutes ! En avoir plusieurs¹ est utile lors des premiers échanges avec vos accompagnants. Vous pouvez utiliser l'[outil](#) n° 2.

C'est avec cette situation, cette problématique que vous allez montrer que vous savez vous questionner. C'est avec cette problématique que vous allez exposer vos recherches. C'est avec cette problématique que vous allez démontrer que vous savez comprendre et expliquer professionnellement cette situation. C'est avec cette problématique que vous allez pouvez agir professionnellement. Vous allez donc tenter de répondre théoriquement et pratiquement à la problématique que vous avez choisie.

Cette problématique doit donc avoir un lien évident avec votre futur métier. Lisez ou relisez le [profil](#) professionnel de l'aide-soignant(e), les textes encadrant votre futur métier ou consultez ce document « [statut](#) ». Cette problématique et la réflexion qui va suivre doivent donc faire des liens avec une ou plusieurs matières ou UE de cette formation.

Cette situation-problème est le point de départ et le fil conducteur du travail et de votre réflexion.

Le dossier pédagogique que vous pouvez consulter dans son intégralité en [ligne](#) prescrit que

« le travail devra comporter :

- *un questionnement de départ en lien avec sa pratique d'aide-soignant,*
- *l'approche méthodologique et théorique de la (des) question(s),*
- *l'analyse de pratiques développées en rapport avec la (les) question(s) posée(s),*
- *des pistes d'intervention relatives à la (aux) question(s) de départ. »*

¹ Et donc une roue de secours !

Ces éléments doivent donc se retrouver dans votre travail écrit qui servira de base à votre présentation, au débat qui suivra et à l'[évaluation](#) de votre Epreuve Intégrée. Veuillez-vous reporter à l'[outil](#) n° 12 qui donne la structure minimale de cette production écrite.

Aidez-vous de l'[outil](#) n° 3 pour formuler cette situation-problème. L'[outil](#) n° 5 peut vous permettre de décrire cette situation et vérifier son caractère problématique. Des mots-clés et l'[outil](#) n° 6 vont vous aider y compris à faire des recherches. Faites quelques recherches, d'abord succinctes, pour vous documenter sur les mots-clés de votre problématique. Consultez l'outil n° 10 et gardez la trace de cette documentation en établissant des fiches de lecture. Pour vos lectures, établissez une fiche de lecture à l'aide de l'[outil](#) n° 9,

Avant de prendre votre premier rendez-vous, vérifiez que le sujet vous intéresse, vérifiez qu'il est en lien avec votre futur métier et/ou son lieu d'exercice, vérifiez ce que peut penser, dire et faire un(e) aide-soignant(e). Ecrivez tout cela pour préparer, avec l'[outil](#) n° 7, ce premier rendez-vous.

Nous vous souhaitons « <i>bon travail</i> » !



Outil n° 2 : Faire l'inventaire des problématiques rencontrées.

Pourquoi ?

Pendant les cours théoriques ou de pratique professionnelle, et plus encore pendant vos différents stages, vous allez inévitablement être interpellé par certaines situations. Cela peut-être un soin technique ou la prise en soin d'un individu, un « cas », un problème et même un projet. Vous allez être interpellé positivement, étonné. Vous allez être interpellé négativement, déçu. Toutes les découvertes peuvent être une idée de problématique. C'est entre autre une attente de votre stage d'observation mais poursuivez ensuite !!!

Il est bon d'en avoir plusieurs, des idées de problématique, d'avoir plusieurs problématiques. Si vous ne trouvez rien ensuite, si vous vous laissez, ou si le référent ne l'accepte pas, ou si ... Parfois, la problématique EI est un mélange de l'une ou l'autre de vos problématiques. Parlez-en avec les professeurs, entre vous, avec les professionnels que vous rencontrez. Discuter fait avancer votre réflexion ! Utilisez l'une ou l'autre de vos problématiques dans vos rapports de stage ; « *c'est déjà ça de fait !* »

Comment ?

Dès qu'une idée apparaît, qu'une question vous interpelle, qu'un problème professionnel se pose, prenez l'habitude de l'écrire au moins sommairement. Un inventaire, c'est une liste que vous pourrez ensuite relire pour choisir et/ou améliorer une problématique.

Nous vous suggérons d'établir cet inventaire dans un tableau avec deux colonnes. Il s'agit de distinguer les aspects positifs des aspects négatifs. Dans les deux cas, vous voulez comprendre pour améliorer, pour vous améliorer, pour ... C'est pour cela que la formulation d'une problématique est généralement interrogative (cf. [outil](#) n° 3).

Relisez de temps en temps l'inventaire, essayez de faire des phrases. Essayez que ces phrases soient interrogatives. Dans cet inventaire, dans ces phrases, surlignez des mots qui vous semblent très importants. Cherchez aussi les points communs entre les différentes phrases. D'autres idées viendront peut-être ?!

La liste permet de choisir !



Outil n° 3 : Comment formuler une problématique ?

La formulation de la problématique de l'EI se fait généralement sous forme interrogative. La problématique ainsi formulée n'est pas nécessairement le titre² de votre EI. Le questionnement est l'élément moteur de ce travail. Ce questionnement prend sa source dans la pratique de l'aide-soignant. Ce questionnement permet de mettre en évidence un problème sous-jacent que vous tenterez de comprendre, auquel vous essayerez d'apporter des réponses, des hypothèses à vérifier. Cette formulation est loin d'être évidente. Nous allons vous accompagner dans cette formulation et dans le choix de votre problématique avec l'[outil](#) n° 7.

Faites l'inventaire de toutes ces questions. Appliquez-vous avec l'[outil](#) n° 6 à repérer les mots-clés de chacune de ces questions. Entourez-les, surlignez-les pour les repérer. Il y a au moins trois mots-clés dans une problématique. Recherchez à l'aide de dictionnaires le sens de ces mots !

Cette première recherche vous donnera aussi des synonymes, des équivalents et des contraires. Cela vous servira pour votre recherche documentaire suggérée par l'[outil](#) n° 10. N'oubliez jamais qu'il vous faut manier le langage professionnel de l'aide-soignant(e). Vous devez être capable d'explicitier tous les mots que vous utilisez.

Pour chaque problématique, il convient de vérifier qu'elle ressort bien du métier d'aide-soignant(e), qu'elle vous intéresse et en quoi elle vous intéresse, que l'aide-soignant(e) peut apporter quelque chose. L'[outil](#) n°5, intitulé QQOCP, peut vous aider à vous interroger sur l'une ou l'autre problématique.

Se questionner et chercher pour être et rester professionnel !

Une situation vous a étonné, surpris positivement ou négativement et vous souhaitez la comprendre. Il vous reste à la formuler pour qu'elle soit une problématique allant vous permettre de développer votre EI. Elle sera le cadre de votre réflexion, des recherches que vous allez entreprendre.

Quelques conseils pour sa formulation sont :

- faites une phrase et une phrase contient au moins un verbe ;
- cette phrase peut être affirmative ou interrogative, de préférence interrogative ;
- il faut au moins deux, idéalement trois notions ou mots-clés dans une problématique.

² C'est un des derniers détails à réaliser.



Outil n° 4 : Comment prendre contact avec un référent ?

Prendre contact, c'est pour demander d'être accompagné. Mais qu'est-ce qu'accompagner et être accompagné ? Accompagner³, ce n'est pas « faire » à votre place, ce n'est pas décider à votre place. Il s'agit de vous conseiller, de vous orienter dans vos choix. La règle fondamentale d'un accompagnement est le respect mutuel. Il y a donc des principes à respecter comme dans un contrat. Vous pouvez même si nécessaire l'organiser avec l'[outil](#) n° 14.

Comme il s'agit d'abord d'un travail écrit, nous insistons pour que tout ce qui peut être fait par écrit, par courriel⁴ facilitera votre travail et celui de vos accompagnants. Lisez d'abord attentivement ce qui est dit des accompagnants et, particulièrement, de l'accompagnant interne dans la [procédure](#) EI.

Que ce soit pour vous permettre de choisir une problématique, de négocier la faisabilité du projet, d'orienter les recherches, de faire le point sur l'avancement de votre projet, de le finaliser avant de le déposer, les règles restent et resteront identiques. Nous insistons donc sur les points suivants qui conditionnent notre accompagnement. Ils sont à respecter pour tout échange, particulièrement en vue d'un rendez-vous (cf. [outil](#) n° 7).

Vous nous écrivez toujours sur eias@lereservoir.eu en précisant dans le sujet l'objectif de votre message. N'oubliez pas de signer votre message. Un message non signé par son expéditeur, au minimum votre prénom et votre groupe d'appartenance, ne sera pas lu.

Rappelez-nous votre problématique si elle est déjà choisie. Développez dans votre message les raisons pour lesquelles vous nous écrivez, et éventuellement pourquoi vous souhaitez un rendez-vous. Beaucoup de choses peuvent se régler par l'écrit. De plus, il laisse des traces que vous et nous pouvons relire, si nécessaire.

Relisez votre message avant de l'envoyer, il n'est pas bon de laisser des fautes d'orthographe.

Prenez également l'habitude de nous laisser au moins une pièce jointe. Le nom de ce fichier portera l'identification de son contenu suivi de votre nom.

Exemple : Inventaire_problématiques_VANESSA

La pièce jointe ne peut pas contenir plus de dix (10) fautes d'orthographe. Nous ne corrigeons pas ces fautes. Allez consultez la grille d'évaluation de l'EI de votre section qui stipule comme premier critère de réussite : « *L'étudiant respecte les usages de la langue française à l'écrit et à l'oral.* »

³ et cette remarque vaut pour votre métier d'aide-soignant(e).

⁴ Les adresses courrielles sont en page 1 : eias@lereservoir.eu (adresse unique).

Ne vous y prenez pas trop tard ! Prenez contact à temps afin d'éviter l'urgence. La précipitation n'est pas bonne conseillère pour votre EI et il n'est pas sage de faire pression sur vos accompagnants. Vous n'êtes pas les seuls à poursuivre cet objectif qu'est l'EI. L'Epreuve Intégrée, c'est du travail et l'accompagnement, c'est du donnant-donnant ! Si les principes ne sont pas respectés, vos accompagnants peuvent décider de suspendre, momentanément voire définitivement, votre accompagnement et de le notifier à la direction.

Pour le premier rendez-vous ([outil](#) n° 7), vous devez avoir envoyé en pièce jointe d'un courriel à eias@lereservoir.eu votre problématique accompagnée de l'inventaire de problématiques, du QQOCP et idéalement des mots-clés de la problématique. Cet envoi a lieu au moins une semaine avant la date fixée.

Rappelez-vous que le but de ces échanges, à l'écrit comme à l'oral, est de discuter et de faire avancer votre problématique vers l'EI. Soyez donc plastique, souple, adaptatif car c'est une compétence de soignant !



Q comme *qui*, Q comme *quoi*, O comme *où*, C comme *comment*, P comme *pourquoi*.

Cet outil⁵ vous permet de décrire la situation-problème en répondant à une série de questions. L'ordre n'a pas d'importance mais essayez de répondre à toutes les questions. Une ou plusieurs de ces questions peuvent même bénéficier de plusieurs réponses.

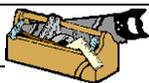
Une question stratégique est celle du « P » qui peut être envisagée de deux façons : pourquoi et pour quoi. *Pourquoi* s'interroge sur les causes et les facteurs déterminants de la situation ; *pour quoi* s'interroge sur les objectifs et buts. Les valeurs personnelles et surtout professionnelles, de l'aide-soignant(e), sont au centre de ces deux questions. Soignez-les !

QUI ?
QUOI ?
OU ?
COMMENT ?
POURQUOI ?
POUR QUOI ?

C'est la suite du point de départ, les premières manières de répondre à la problématique choisie. L'outil vous aidera à la préciser, à ordonner les informations, à organiser vos recherches. Toutefois, cela ne suffira pas pour remplir l'EI car décrire n'est qu'une étape de l'EI.

Cette grille ne doit pas être parfaite, c'est impossible, pour le premier rendez-vous mais doit montrer votre intérêt pour le sujet comme son adéquation avec les rôles de l'aide-soignant(e). Appliquez ce QOQCP à votre problématique, à vos problématiques ([outil](#) n° 2), aux problématiques qui vous attirent le plus. Il ne s'agit pas d'aimer mais de réfléchir professionnellement. Les difficultés, problèmes et possibilités de développement sont nombreux dans le métier d'aide-soignant(e) !

⁵ Sur Wikipédia (<https://fr.wikipedia.org/wiki/QOQOQCP>) ou ailleurs, lisez pour vous aider à construire.



Outil n° 6 : Des mots clés !

Les mots clés ont de multiples fonctions.

Ils composent votre problématique au nombre de deux, voire idéalement trois. Repérez-les en les soulignant dans la phrase qui exprime votre problématique. « Aide-soignant(e) », « AS » ou « soignant » ; ces mots ne comptent pas puisqu'ils sont incontournables.

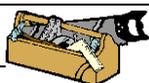
Cherchez ensuite les synonymes de ces mots-clés, les apparentés et aussi les contraires. Ils vous aideront à faire des recherches (cf. [outil](#) n° 10). Faites-en une liste en gardant bien en évidence les trois ou quatre mots clés essentiels à votre problématique. Récoltez-en d'autres lors de vos recherches, de vos lectures, de vos échanges.

Classez⁶ ces mots clés, si possible. Il faudra parfois en changer et même, en abandonner certains. Gardez une place pour l'inattendu, la découverte. Venez avec cette liste lors des rendez-vous.

Ces mots-clés vous seront également utiles pour la présentation orale de votre EI.

MES MOTS CLES				
de ma PROBLEMATIQUE	1- Aaaaaa			
	2- Bbbbbb			
	3- Cccccc			
	4- Ddddd			
DERIVES PAR GROUPE				
1- Aaaaaa	2- Bbbbbb	3- Cccccc	4- Ddddd	Divers

⁶ Une grille semblable est accessible en [ligne](#).



Outil n° 7 : **Mon (premier) rendez-vous EI**

Ne venez ni les mains vides, ni la tête vide. Envoyez vos « pièces à conviction » avant cette séance.

Un entretien se prépare ! Comment ? Relisez aussi l'[outil](#) n° 4.

Le but de cette rencontre est de négocier la faisabilité de votre projet d'EI. Vous avez une ou plusieurs problématiques, vous avez commencé à réfléchir, à chercher, à rassembler des informations, des idées, des questions ; vous pouvez demander un rendez-vous en écrivant à eias@lereservoir.eu.

Si le rendez-vous a été confirmé (date, heure et lieu), n'oubliez pas d'envoyer au moins sept (7) jours avant cette date des preuves d'avancement de votre travail, en pièce(s) jointe(s) d'un courriel adressé à eias@lereservoir.eu. Ces éléments sont :

au MINIMUM,	Ma liste de situations-problèmes (outil n° 2)
	Ma problématique en une phrase (outil n° 3)
	Ma situation-problème à l'aide du QQOCP (outil n° 5)
	Ma liste de mots-clés (outil n° 6)
ou MIEUX encore	...
	Mes premières recherches
	Mes motivations ⁷
	Mes difficultés ⁸
	Est-ce AS ? ⁹
et par la suite ¹⁰	...
	Mon plan
	L'avancement de mon projet

Soyez à l'heure et même un peu en avance, avec vos « pièces à conviction ». Soyez attentif et prenez des notes ou enregistrez¹¹ pendant cet entretien. Si nécessaire, établissez après ce rendez-vous un rapport de visite ([outil](#) n° 8). Rappelez-vous que le but de ces échanges, à l'écrit comme à l'oral, est de discuter et de faire avancer votre problématique vers l'EI. Soyez donc plastique, souple, adaptatif : c'est une compétence de soignant !

⁷ Écrivez un court texte à ce sujet.

⁸ Écrivez un court texte à ce sujet.

⁹ Question fondamentale ; posez-la vous avant que nous vous la posions !

¹⁰ Les rendez-vous suivants relèvent de votre autonomie et donc de votre initiative.

¹¹ N'oubliez pas de demander l'accord d'abord.



Outil n° 8 : Etablir un rapport de visite

Pour un certain nombre d'entre vous, voire pour tous, il est utile après un rendez-vous EI d'établir un rapport de visite. Ce rapport est établi dans les jours qui suivent l'entretien. Il va fixer par écrit un certain nombre d'éléments. Vous pourrez ainsi vous y référer plus tard.

Ce rapport reprend les grands points de cette entrevue : ce vous avez dit, ce que nous avons dit, les questions qui en découlent, les décisions que vous allez prendre, les objectifs que vous vous donnez, etc. Gardez-le précieusement avec vos autres documents. Si vous pensez nécessaire, vous pouvez également le transférer à eias@lereservoir.eu sans oublier de l'identifier correctement.

Exemple : Rapport_visite_2_VANESSA

Quelques lignes, une demi-page ou une page suffisent généralement pour marquer l'étape. Cet exercice d'écriture va vous permettre d'identifier l'avancement comme les difficultés de votre travail. Il peut donc vous aider à organiser votre travail. Il montre votre capacité d'écoute, à adapter votre démarche comme à établir une synthèse. Tout cela est bien utile dans le cadre de l'EI mais également dans l'exercice du métier d'aide-soignant(e). Il peut se voir compléter par le contrat d'objectifs ([outil](#) n° 14).



Outil n° 9 : Comment établir une fiche de lecture ?

Une fiche de lecture permet de s'imprégner d'une notion, d'entraîner à la synthèse, à poser des commentaires mais aussi à gagner du temps pour la rédaction d'un chapitre. Que trouve-t-on dans une fiche de lecture ?

- Références bibliographiques
- Lien avec la situation-problème
- Mots-clés
- Idées relevées
- Citations prélevées
- Commentaire personnel
- Synthèse

- Pour relever les références bibliographiques, reportez-vous à la [balise β](#) « V - Présentation des sources » à partir de la page 6. Notez ces informations tout de suite !
- Lien avec la problématique : pourquoi avoir choisi ce livre ? Quelles sont les questions auxquelles vous aimeriez répondre ? Quelles sont les informations qui vous seront utiles ?
- Augmentez la richesse de votre inventaire de mots clés (cf. [outil](#) n° 6).
- Idées : qu'avez-vous retenu d'intéressant de cette lecture ? qu'avez-vous découvert ?
- Pour les citations, reportez-vous à la [balise β](#) « IV - Usage de citations » en page 6).

Attention aux copier-coller ! ☹

- Commentaire : ajoutez vos réactions, votre avis, pourquoi cela vous plaît ou pas ?
- Essayez de réaliser une synthèse, c'est un exercice utile !

Conseils supplémentaires :

- Diversifiez vos sources et ne vous limitez pas au seul Internet ;
- Utilisez les dictionnaires ;
- Faites du lien avec vos cours et/ou avec d'autres EI ;
- Vous n'êtes pas obligé de tout lire mais une fiche de lecture permet de garder la trace.
- C'est aussi une manière de montrer que vous travaillez, que vous cherchez à comprendre la situation-problème.



Outil n° 10 : Recherches et documentation

L'étape suivante consiste à se renseigner sur le problème afin de développer une compréhension suffisante du sujet pour identifier l'aspect du problème auquel vous allez répondre dans votre EI. Cette étape va également améliorer la formulation de votre problématique ([outil](#) n° 3) comme votre QQOCP ([outil](#) n° 5). Elle prépare votre entrevue ([outil](#) n° 7) et démontrera que vous avez commencé vos recherches, que vous vous y connaissez déjà un peu.

Se renseigner d'abord, faites des fiches pour se documenter en profondeur dans un second temps lorsque la problématique sera validée. Rassembler des sources ne suffit pas, il faut qu'elle soit contributive à votre réflexion : des ressources !

Au début, un dictionnaire et une encyclopédie, le Larousse ou un autre, ou même en ligne comme [Wiktionnaire](#) ou [Wikipédia](#) seront utiles. Utilisez-en plusieurs, n'oubliez pas de relever la référence. Utilisez-les pour compléter votre vocabulaire : profitez-en pour découvrir de nouveaux termes, dont vous chercherez aussi à comprendre le sens au dictionnaire. Ecrivez régulièrement. Certains de ces termes iront allonger la liste de vos mots-clés ([outil](#) n° 6).

Il y a de nombreuses sources de documentation : livres, revues, articles de loi, sites et pages Web, mais aussi notes de cours, TFE et EI que vous trouverez dans des bibliothèques comme sur Internet. Un livre, une revue, un site Internet : tout n'est pas de qualité égale. Restez prudent surtout sur Internet ! Les informations y sont innombrables mais leur qualité est extrêmement variable et l'information y est volatile. Mais encore, des personnes : vos enseignants, des professionnels rencontrés, des experts peuvent vous donner des informations utiles et même des références. Demandez-leur conseil ! Un répertoire de référence est [en ligne](#).

Multiplier les sources, chercher toujours plusieurs sources pour valider !

Conseils supplémentaires :

- Vous devez citer vos sources. Qui est l'auteur ? Profitez-en pour répondre aussi aux questions suivantes. Quelle est son métier et/ou sa spécialité ? A-t-il écrit d'autres choses sur le même thème ou sur d'autres sujets ? A qui se destine cette publication ? Est-elle professionnelle ou à destination du public ? Est-ce fiable ou non ?
- La table des matières d'un livre apporte aussi des informations¹². Quelle est la structure de présentation des idées ? Lisez les titres et interrogez-vous sur les liens entre les différentes chapitres et sections. Inspirez-vous en !

¹² Elle peut également vous inciter à ne pas tout lire mais bien tel ou tel autre chapitre. Précisez-le dans votre bibliographie.

- Lisez la 4^{ème} de couverture¹³, l'introduction et les conclusions pour vous faire une idée. Si « ça colle », lisez-tout et utilisez cela dans votre EI !
- Prenez des notes au fur et à mesure de vos lectures, en réalisant une fiche de lecture ([outil](#) n° 9).
- Il ne suffit pas de recopier. C'est même dangereux, il y a des règles à respecter. Il s'agit surtout de comprendre, de commenter c'est-à-dire de donner votre avis, personnel et surtout professionnel. Faites du lien avec votre problématique, votre formation et votre métier !
- Vous pouvez même critiquer. Critiquer, c'est donner un jugement sur une source, un auteur, un texte, une idée, une technique, une manière de faire, etc. Ce jugement n'est pas nécessairement positif, pas nécessairement négatif. Il souligne souvent les avantages et inconvénients, les points forts et les points faibles. Vous montrez votre capacité d'analyse !
- Votre rôle d'aide-soignant(e) est d'apprécier les avantages et inconvénients pour les différents intervenants : la personne soignée, sa famille e/ou son entourage, le soignant, l'équipe soignante, l'institution, la société. Il y est rare que cela convienne à tous de la même manière.
- Pour augmenter votre potentiel critique, croiser plusieurs sources à propos de la même idée, de la même notion, ou de la même pratique. Repérez les arguments utilisés par l'auteur pour vous convaincre, repérez les arguments qui vous semblent contestables. Dites-nous pourquoi tel point vous a convaincu, tel autre ... pas du tout !
- Vous vous montrez capable de choisir, de décider de votre conception du problème et, également d'en donner les raisons, le pourquoi. C'est donner aux lecteurs les arguments sur base desquels vous prenez cette position. Par la critique, vous montrez vos capacités de discernement ; encore une compétence !
- C'est à vous d'écrire, d'expliquer en quoi ces références ont contribué à votre réflexion d'aide-soignant(e). Signifiez ce qu'elle vous a apporté et ce qu'elle peut apporter à d'autres soignants.
- Tournai compte au moins deux bibliothèques. La bibliothèque de la Ville se trouve au Stade Luc Varenne, 2, rue du Follet. Son catalogue est accessible en [ligne](#). Une autre, plus proche encore, est celle des étudiants de [Condorcet](#). Vous y rencontrerez aussi des bibliothécaires-documentalistes qui peuvent vous être utiles. Et où vous habitez, n'y a-t-il pas de bibliothèque ?
- Nous vous recommandons vivement de ne pas avoir que des sites et des pages Web mais d'avoir au moins un livre dans votre bibliographie et pas que pour faire professionnel. Montrez que ces sources ont été des ressources pour votre EI, pour votre formation, pour votre métier d'aide-soignant(e) !

Bonne lecture.



¹³ Le dos du livre, la dernière page extérieure, elle est prévue pour vous donner envie de lire ou ... pas !



Outil n° 11 : Balise β ou comment mettre en forme mon EI ?

Ce [lien](#) vous amène vers la [balise \$\beta\$](#) . Vous y trouverez toutes les consignes en matière de présentation de l'écrit comme le moyen de les respecter à l'aide de l'informatique. La forme est un élément essentiel pour mettre en valeur votre travail. Respecter un certain nombre de règles¹⁴ est la base de tout exercice, surtout professionnel !

Essayez tout de suite pour tous vos travaux et rapports de stage.

Respectez-les de plus en plus et de mieux en mieux, y compris pour les envois de pièce(s) jointe(s) avant un rendez-vous EI ([outil](#) n° 7).

Si quelque chose vous pose problème, cherchez. La balise β contient un didacticiel qui montre comment à l'aide du traitement de texte réaliser certaines consignes réclamées. Demandez aussi l'aide à d'autres personnes qui sont plus à l'aise avec ces techniques.

Savoir demander de l'aide est une compétence !

Au plus vite vous vous y mettez, au plus vite cela deviendra « automatique », et vous pourrez consacrer votre énergie à plus important encore : le fond, le contenu de votre EI.

Conseils supplémentaires :

- choisissez le format *pdf* pour enregistrer votre document avant envoi. Cela permet d'être certain que la forme et la mise en page ne seront pas modifiées en passant par Internet, ou si le destinataire n'a pas le même traitement de texte que vous.
- Profitez de l'occasion pour jeter un coup d'œil en mode « pleine page ».
- Identifiez correctement les deux fichiers (texte et pdf) que vous envoyez à eias@lereservoir.eu :
- Lisez ensuite l'[outil](#) n° 15.

Exemple : ProjetEI_VANESSA.pdf + : ProjetEI_VANESSA.odt

Rappel important :

Les pièces jointes ne peuvent pas contenir plus de dix (10) fautes d'orthographe. Nous ne corrigeons pas ces fautes. Soignez vos écrits !

¹⁴ Hygiène est un exemple aisée à comprendre pour des étudiants AS.



En complément de la [balise β](#), page 9, nous vous suggérons une structure pour votre projet EI. Elle vous permettra d'organiser votre travail, de développer certains points. Cette structure peut être aménagée après discussion avec les accompagnants. L'objectif de l'EI est de répondre théoriquement et pratiquement à la problématique que vous avez choisie et décrite.

Nous vous recommandons de commencer par les trois parties. Les conclusions et introduction s'écrivent ensuite. N'hésitez pas à lire et relire la grille d'évaluation !

TITRE
Table des matières
INTRODUCTION GÉNÉRALE
PARTIES :
 I – PARTIE CONTEXTUELLE
 II – PARTIE CONCEPTUELLE
 III – PARTIE PRATIQUE
CONCLUSION GENERALE
Bibliographie
Annexes

Reprenons point par point, et en parallèle de la [balise β](#).

1° -**Titre** :

cf. p. 10 [balise β](#).

2° -**Table des matières** :

cf. p. 10 [balise β](#).

3° -**Introduction générale** :

En plus des informations présentées en p. 10 [balise β](#), pour votre EI, cette introduction générale est l'endroit où vous pourrez faire part de vos motivations pour cette problématique, de vos hésitations, des difficultés que vous avez rencontrées dans l'élaboration de l'EI.

4° -**Partie contextuelle** :

Ici, vous montrez votre capacité à observer puis à décrire. Décrivez le contexte dans lequel vous observez la problématique retenue pour votre EI. Soyez précis et utilisez un vocabulaire professionnel. Le contexte est celui du métier d'AS : un soin, un patient, une équipe, une institution, etc. Décrire ce contexte, c'est relater les événements, les circonstances, les conditions. L'[outil](#) n° 5 vous sera probablement utile pour développer cette partie. Vous dessinez ainsi le décor de votre problématique avant de passer à la ...

5° -Partie conceptuelle¹⁵ :

Au départ de votre problématique et des éléments du contexte décrit, vous allez développer une recherche théorique. Cette recherche se base sur une documentation diversifiée ; reportez-vous à l'[outil](#) n° 10 et à vos fiches de lecture. Chaque mot-clé de votre problématique peut devenir un terme à rechercher. N'oubliez pas de citer vos sources et d'adapter le langage pour le mettre à la portée des aides-soignant(e)s.

Cette recherche fait aussi des liens entre ces différentes ressources mais aussi avec les UE/AE¹⁶ de votre formation. D'abord, vous présentez les fruits de votre recherche. Ensuite, vous les rendez explicites en lien avec votre problématique et/ou des éléments du contexte décrit. Enfin, vous émettez votre avis, vos commentaires voire votre critique. Professionnellement !

Cette partie montre votre capacité à chercher de l'information, à vouloir expliquer et/ou comprendre les significations de votre problématique et des termes qui s'y trouvent. Cette partie montre non seulement l'état de vos connaissances mais aussi votre aptitude à réfléchir avant de communiquer votre conception et vos valeurs. Cette recherche de sens peut être le garant d'une certaine autonomie professionnelle. Ces idées et vos idées sont ensuite « traduites » concrètement dans la ...

6° -Partie pratique :

Il s'agit maintenant de mettre en pratique les idées repérées dans la partie conceptuelle. C'est répondre à des questions comme : « comment procéder pour ... » ; « que peut proposer un(e) aide-soignant(e) ? » ; « que peut faire un(e) aide-soignant(e) ? » ; « que ne peut pas faire un(e) aide-soignant(e) ? » ; etc. Envisagez plusieurs pistes, toutes les pistes d'action auxquelles peut prétendre un(e) aide-soignant(e) face à cette problématique. Faites du lien avec le contexte comme avec les idées découvertes dans la partie précédente. Préoccupez-vous du soin, du bénéficiaire, de sa famille, de l'équipe de soin, de l'institution, ... Il s'agit bien d'améliorer la qualité des soins. Oui, un(e) aide-soignant(e) peut y participer activement !

Pour chaque piste, il est essentiel de passer en revue les avantages et les inconvénients. Présenter vos moyens d'action, de manière structurée, organisée. Planifiez vos interventions afin de mettre en œuvre votre projet en tenant compte du contexte. N'oubliez de souligner vos spécificités d'aide-soignant(e) par rapport aux autres intervenants. Précisez les limites de votre exercice, évaluez les risques aussi. Ayez un plan pour mettre vos connaissances en action(s) !

7° -Conclusion générale :

Dans cette dernière partie, vous offrez à vos lecteurs une synthèse de votre démarche. Ensuite, vous complétez ce résumé avec des perspectives. Faites part de vos découvertes sur le travail de

¹⁵ L'UE 9 de votre formation porte le même adjectif qualificatif.

¹⁶ Unité d'Enseignement/Activité d'Enseignement : vos cours, vos pratiques professionnelles, vos stages,

l'EI, sur la formation, sur le métier, sur l'avenir. Faites part aussi de vos autres questionnements sur votre EI, sur votre formation, sur votre métier. Il s'agit de communiquer votre idéal professionnel d'aide-soignant(e) par rapport à la problématique mais aussi plus largement. Ces conclusions et perspectives peuvent être une base pour la présentation orale de votre EI et certainement pour le débat qui suivra.

8° -**Bibliographie** :

cf. p. 11 [balise β](#).

Rappel :

Sont appréciées à l'écrit comme à l'oral :

- ✓ votre capacité à faire des liens entre les différents points de votre travail,
- ✓ votre capacité à faire des liens entre la situation-problème et les cours théoriques,
- ✓ votre capacité à faire des liens entre la situation-problème et vos stages,
- ✓ votre capacité à faire des liens entre la situation-problème et votre futur métier,
- ✓ votre capacité à communiquer vos valeurs professionnelles,
- ✓ votre capacité à répondre aux questions de manière professionnelle,
- ✓ votre capacité à élargir le débat,
- ✓ votre capacité à argumenter et à nuancer votre propos.

Complément (si nécessaire) :

La version informatique de la « trame EI » est à votre disposition [en ligne](#).



Si vous avez des difficultés à écrire, à structurer un texte, à comprendre un article, il existe dans notre/votre école un module appelé « *Méthodes de travail* ». C'est un outil à votre disposition et son dossier pédagogique est en [ligne](#). Il précise pour finalités : « *Pour pouvoir organiser et gérer tout apprentissage, l'étudiant doit affiner sa propre méthode de travail en fonction du niveau des études secondaires supérieures. A cette fin, il est indispensable qu'il développe des savoir-faire et des savoir-être applicables à toutes les matières. En d'autres termes, il doit apprendre à apprendre, quel que soit le contenu à étudier ou le travail à produire. Outiller l'étudiant, lui fournir ces « instruments de travail » utilisables en toute situation d'apprentissage constitue précisément les finalités de cette unité de formation.* »

Qu'est-ce que de la remédiation ?

Il s'agit de vous aider, de vous conseiller, de vous accompagner pour acquérir des moyens pour résoudre vos difficultés d'apprentissage, et ainsi améliorer vos réussites. Cette remédiation se réalise en petits groupes et de manière différente qu'un cours.

Reconnaître ces difficultés et limites, c'est un premier pas pour les surmonter et travailler, avec d'autres, à les dépasser, les pas suivants ! Si vous estimez avoir besoin de pareille aide, si l'un de vos professeurs vous y encourage, prenez contact avec le secrétariat ou l'un des intervenants de ce module : Claire, Cédric (cedric@lereservoir.eu), ... Vous ne le regretterez pas !



« Les paroles s'envolent, les écrits restent » ; merci sénateur Caius Titus. Même si cette formule peut être lue et donc interprétée de deux manières. Nous vous encourageons à réaliser des transmissions orales et ... écrites. Pour votre projet EI, pour suivre son avancement, pour faciliter notre accompagnement, nous vous encourageons à écrire !

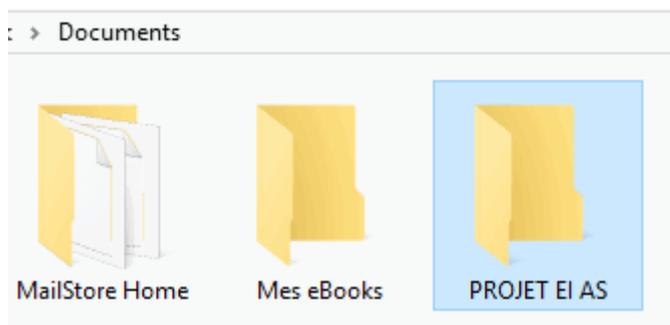


Ecrivez votre problématique ([outil](#) n° 3), votre inventaire de problématique ([outil](#) n° 2), votre QQOCP ([outil](#) n° 5) et vos mots-clés ([outil](#) n° 6).

Etablissez des fiches de lecture ([outil](#) n° 9) et après un échange, prenez des notes dans un rapport de visite ([outil](#) n° 8).

Ecrivez aussi souvent que nécessaire à eias@lereservoir.eu en respectant l'[outil](#) n° 4.

Rassemblez tout cela dans un portfolio, dans un classeur ou dans un répertoire de votre PC. Venez avec ces pièces lors d'un rendez-vous ([outil](#) n° 7).



Pour les distraits, les hésitants, les « dernière minute », ...

Nous vous proposons un document dénommé contrat d'objectifs et téléchargeable [en ligne](#). Ce document est facultatif et sera utilisé à votre initiative ou avec nos encouragements, si cela s'avère nécessaire. Il permet de donner un cadre et des échéances pour suivre l'avancement de votre travail.

Les codes couleur :

- Le **noir** est la couleur de base pour votre premier envoi.
Le projet final sera aussi écrit en **noir**.
- Les couleurs sont réservées et vont permettre de suivre les modifications.
 - Le **rouge** :
C'est avec cette couleur que vous montrez **vos** modifications, vos ajouts. Ainsi, vos accompagnants repèreront facilement votre travail et aussi le résultat de leurs conseils.
 - Le **vert** :
C'est dans cette couleur que vous lirez les annotations, commentaires et conseils de Madame Père.
 - Le **bleu** :
C'est dans cette couleur que vous lirez les annotations, commentaires et conseils de Monsieur Vantomme.
 - Le surlignage en **jaune** :
C'est avec ce code que nous attirons votre attention sur un mot ou un passage sans préciser pourquoi. A vous d'y réfléchir !
- Si vous estimez qu'un passage est valable, vous supprimez les annotations en **vert** et en **bleu**, vous retirez le **surlignage** et vous passez tout le **rouge** en **noir**.
Le **noir** est la couleur des caractères de votre EI.
- Ne mettez pas tout en rouge. Sachez aussi que nous ne lirons pas plus de deux fois le même passage de votre projet ! Si le doute s'installe sur la énième relecture d'un passage déjà commenté, nous ne lirons rien ! Cela sera signifié mais il est dommage de ne pas respecter l'accompagnement que nous mettons à votre disposition. Ce travail relève d'abord et avant tout de votre responsabilité
- Ne vous y prenez pas trop tard, transmettre votre projet *in extremis*, ne garantit en rien un retour de la part de vos accompagnants. Nous ne bâclons pas notre travail !

En suivant ces consignes, nous sommes plus à même de vous accompagner vers votre réussite.



Outil n° 16 : Calendriers

Un document mis en [ligne](#) fixe les dates des dépôts et des présentations, par session et par groupe. Le travail doit être déposé au secrétariat de l'école au plus tard à cette date, avant 14 H. Prenez garde le secrétariat n'est pas ouvert tout le temps. L'étudiant peut réclamer un accusé de réception auprès du secrétariat. Cette manière de procéder permet d'éviter toute contestation. Le même jour, un exemplaire numérique est aussi envoyé à eias@lereservoir.eu pour être placé dans le purgatoire du Réservoir. C'est là que vos lecteurs iront lire votre travail avant d'assister à la présentation. C'est aussi une preuve supplémentaire de votre démarche.

N'attendez pas la *dernière* minute !



Comment faire ?

Consultez l'[outil](#) suivant.

Important : si vous préférez présenter lors de la seconde session, c'est possible sans perdre de « chance ». Pour cela, il faut être inscrit avant la date limite et déposer une « [demande de report](#) » avant la date de la première session.

Rappel :

Vous bénéficiez de deux sessions par année scolaire. Vous avez trois ans maximum pour présenter et réussir votre EI.

Important :

- Si vous avez été ajourné, vous pouvez présenter en seconde session.
- Si vous avez été refusé, vous devez représenter lors de la prochaine première session.



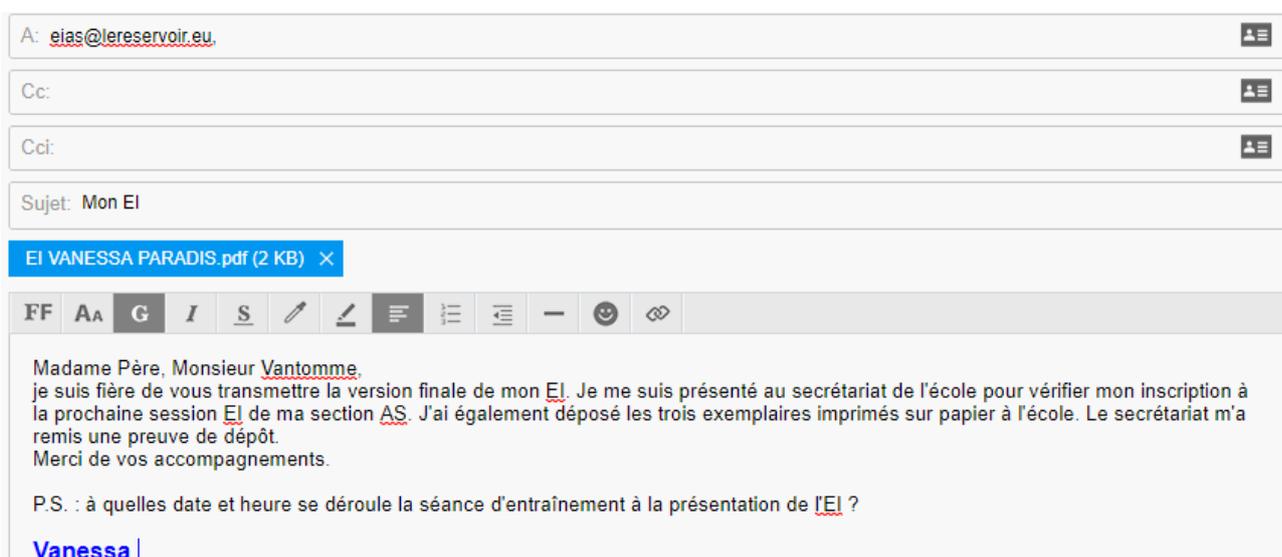
Outil n° 17 : Comment mettre en ligne mon EI ?

Vous avez soigné et terminé votre EI.

Il faut la déposer en trois exemplaires imprimés au secrétariat comme le précise l'[outil](#) n° 16. Il faut aussi adresser votre EI en version numérique pour publication sur une page réservée et dénommée le « [purgatoire](#) ».

Cet exemplaire numérique est donc envoyé à eias@lereservoir.eu en précisant que c'est la version définitive, servant à l'évaluation. L'idéal est de transmettre un fichier unique en format pdf.

Exemple : EI_VANESSA_PARADIS.pdf



Si vous rencontrez des difficultés avec l'informatique, reportez-vous au didacticiel de la balise β .

Si vous n'y parvenez pas, vous pouvez demander en écrivant votre demande avec précision à eias@lereservoir.eu.



Si après le dépôt de votre travail écrit,

si après la présentation orale de votre travail,

si après le débat sur votre EI,

vous réussissez votre EI,

alors vous avez la possibilité de la publier

« *pour de vrai* » votre œuvre sur le site dédié aux EI.



Outil n° 18 : Comment préparer ma présentation orale ?

Vous avez déposé votre EI au secrétariat et sur www.lereservoir.eu (cf. [outil](#) n° 17). La date de présentation est fixée et le programme est [en ligne](#). Nous organisons aussi une séance d'exercices à la présentation. Il s'agit d'une présentation « pour du beurre » devant les accompagnants EI et un groupe d'étudiants.

Le déroulement de la séance est détaillé dans la balise α . Vous présentez d'abord votre EI puis des questions vous seront posées par les membres du jury. Le public éventuel n'intervient pas. Veillez à adopter une tenue et, plus encore, une attitude professionnelle devant le jury. Nous pourrions comparer ce moment à un entretien d'embauche dans un endroit où vous avez envie de travailler !

➤ Votre présentation orale :

Soyez présents avant l'heure. Vous avez dix minutes pour présenter certains points de votre travail. Vous n'aurez pas le temps de tout dire, donc faites des choix. Il s'agit de montrer que vous êtes professionnel(le). Vous pouvez utiliser des notes voire un diaporama, un tableau, une affiche ou ... Entraînez-vous pour éviter de lire, pour diminuer le stress, pour mesurer le timing ! Regardez les membres du jury et le public.

➤ Le débat :

Anticipez les éventuelles questions du jury. Gardez toujours une attitude professionnelle. Répondez aux questions en faisant référence à votre EI, à votre formation, à votre métier. Ce moment reste pédagogique et est nécessaire pour évaluer le degré de maîtrise de votre EI.

Comme à l'écrit, sont appréciées à l'oral :

- votre capacité à faire des liens entre les différents points de votre travail,
- votre capacité à faire des liens entre la situation-problème et les cours théoriques,
- votre capacité à faire des liens entre la situation-problème et vos stages,
- votre capacité à faire des liens entre la situation-problème et votre futur métier,
- votre capacité à communiquer vos valeurs professionnelles,
- votre capacité à répondre aux questions de manière professionnelle,
- votre capacité à élargir le débat,
- votre capacité à argumenter et à nuancer votre propos.

Venez aux EI !