

# Les conseils pour concevoir un contexte professionnel en bac pro ASSP

## Les objectifs du contexte professionnel :

Il doit créer une motivation, permettre un ancrage professionnel et développer un esprit d'analyse et de réflexion.

Il doit être en lien avec les compétences et les savoirs associés définis par le référentiel.

Il permet de développer une démarche pédagogique déclinée en plusieurs situations professionnelles.

### 1. Elaboration d'un contexte professionnel

Le contexte professionnel doit être le plus proche possible de la réalité professionnelle. Il correspond aux conditions dans lesquelles l'élève va travailler et se projeter en tant que futur professionnel.

Il est recommandé d'avoir un contexte qui puisse être utilisé pendant **6 à 7 semaines**, soit 3 à 4 contextes par année de formation.

Les contextes professionnels concernent les trois pôles : ergonomie/soins, animation/éducation à la santé et services à l'utilisateur.

La présentation et l'analyse du contexte doit se faire par un enseignant d'un des pôles.

Le contexte doit au moins contenir :

- Un titre
- L'identification d'une structure locale ou d'un service de proximité :
  - Une adresse ;
  - Des informations inhérentes au service (capacité d'accueil, type de soins, pathologies...);
  - Des informations concernant les professionnels (dénomination, organigramme...);
  - Des informations concernant l'organisation (horaires, particularités...);
  - Des informations concernant les locaux ;
- Eventuellement une image, une photo de la structure ou de la thématique abordée (photos libres de droits).

**Remarque** : le contexte ne se résume pas à la présentation de la plaquette publicitaire de la structure.

Le contexte doit présenter les prémices d'une situation professionnelle.

## 2. Elaboration des situations professionnelles du contexte

La situation du contexte doit permettre aux élèves de l'analyser afin de découvrir les contenus développés dans chacun des trois pôles.

Les situations permettent à l'élève de se projeter dans le milieu professionnel en abordant un ou plusieurs savoirs et/ou techniques professionnels par pôle. L'enseignant pourra développer au besoin cette situation dans sa séquence ou sa séance.

Quel que soit le pôle, la situation doit :

- Placer l'élève en situation professionnelle (Exemple : « Vous êtes aide soignante .... ») ;
- Être réaliste au regard des compétences professionnelles à acquérir ;
- Faire un lien explicite entre savoirs associés et techniques professionnelles ;
- Permettre l'identification et l'analyse d'une problématique. Les contenus abordés dans les séances (techniques professionnelles et savoirs associés) seront les éléments permettant à l'élève de répondre à cette problématique en tant que futur professionnel.

L'analyse du contexte et des situations professionnelles permettront aux élèves de connaître par avance le contenu des séquences. En début de formation, il est préférable de différencier les situations en fonction des pôles, puis, dans un cursus plus avancé, les élèves doivent pouvoir appréhender les trois pôles dans une même situation.

Titre du contexte professionnel				
<b>Biologie/microbiologie</b>		<b>Ergonomie/soins</b>		
<i>Savoirs associés définis par le référentiel (découpage du référentiel permettant de déterminer une progression sur 3 ans)</i>	Connaissances		Compétences	Connaissances
	<i>Au regard du référentiel</i>			
<b>Sciences médico-sociales</b>		<b>Education à la santé/animation</b>		
	Connaissances		Compétences	Connaissances
<b>Nutrition/alimentation</b>		<b>Services à l'utilisateur</b>		
	Connaissances		Compétences	Connaissances

### 3. Les annexes présentes dans le contexte

Le contexte doit contenir des annexes, en lien avec les situations, qui seront des supports utilisables dans les cours. Il faut :

- Limiter le nombre d'annexes en fonction du niveau de formation :
  - 4 à 5 en seconde ;
  - 6 à 8 en première ;
  - 8 à 10 en terminale.
  
- Privilégier des annexes utilisables par plusieurs pôles (les étiquettes de produit, fiches de stock, protocoles, notices d'appareil...)
  
- Choisir des supports variés (fiche de poste, statistiques, schéma, photo, article de presse, article de revue scientifique et technique, protocole, étiquetage, notices d'utilisation, compte rendu d'audit, vidéo, bibliographie, organigramme...)