



Guide d'entrée en formation **IFAS/IFAP**

Des vidéos
de candidats
et de jurys

Toutes les clés pour réussir son admission

- Bien préparer son dossier d'admission

- CV et lettre de motivation

- L'entretien avec le jury

- Redynamiser ses connaissances



Catherine Guilbert-Laval • Hélène Ceretto

Guide d'entrée en formation

IFAS/IFAP

Toutes les clés pour réussir son admission

Chez le même éditeur

ADVF, Assistant de vie aux Familles – Préparation aux CCP 1, 2 et 3
C. GUILBERT-LAVAL, A. RAMÉ, S. GRÉARD, B. SABLONNIÈRE, 2024

Édition : Julie Grilli

Maquette, mise en pages et couverture : Caroline Verret

Tous droits réservés. Aucune partie de cet ouvrage ne peut être reproduite, ni utilisée sous quelque forme que ce soit, par aucun moyen — graphique, électronique ou mécanique, comprenant la photocopie, l'enregistrement, la mémorisation sur bande ou autre système de stockage et de reproduction d'informations — sans l'autorisation écrite de l'éditeur.

ISBN : 978-2-7080-1740-5

© Éditions Ophrys, 2026

Éditions Ophrys

5 avenue de la République

75011 Paris

www.ophrys.fr

Un grand merci à Sami, Antonin et Cédric pour leurs conseils.

*Merci à Sandra, Isabelle, Adrien, Nathalie, Farida, Clara, Henri et Sally
qui ont participé avec enthousiasme à l'enregistrement des vidéos et
au Greta de Joinville pour nous avoir accueillis.*

Sommaire

Prêt à embarquer 11

1-Tout savoir avant de se lancer 13

A. Tout savoir sur les modalités

d'admission 13

1. L'arrêté du 7 avril 2020 13

2. La composition du dossier 14

3. Conseils pour les candidats

d'origine étrangère 14

B. Le contenu de la formation AS ou AP 15

1. La formation d'aide-soignant 16

2. La formation d'auxiliaire

de puériculture 18

3. Le portfolio 20

4. Le double cursus aide-soignant/

auxiliaire de puériculture 20

C. Financer sa formation en IFAS et en IFAP... 22

D. Choisir des écoles : conseils pratiques 24

1. Les questions à se poser 24

2. D'autres pistes pour vous aider dans

vos choix 24

E. Et pourquoi pas un stage ? 25

2-Le CV et la lettre de motivation 27

1. La rédaction du CV : conseils et erreurs à éviter 27

A. Les conseils pour rédiger votre CV 28

1. La synthèse préalable 28

2. Utiliser les bons outils numériques : quel

logiciel utiliser pour taper votre CV ? .. 29

3. L'organisation du CV 30

B. Le CV : les erreurs à éviter 35

1. Éviter les mises en page qui

se veulent « originales » 35

2. La photo non professionnelle 36

3. L'adresse électronique non

professionnelle 37

4. Attention aux fautes d'orthographe ! 37

5. Embellir vos expériences

professionnelles 37

6. Ne pas confondre compétences

et qualités 37

7. Bannir les centres d'intérêt

« passe-partout » 38

C. Les exemples de CV fictifs 38

2. La lettre de motivation 41

A. Les conseils pour rédiger votre lettre

de motivation 41

1. La rédaction manuscrite de la lettre

de motivation 41

2. La lettre de motivation personnalisée 42

3. L'en-tête de la lettre de motivation 42

4. La structuration des motivations :

le fond 42

B. Boîte à outils : les mots-clés 44

C. Les erreurs à éviter dans la rédaction

de la lettre de motivation 45

1. Les fautes d'orthographe 45

2. Les phrases « fourre-tout » 45

3. Répéter les informations du CV 45

4. Donner des détails trop personnels ... 45

D. Deux exemples de lettre de motivation ... 45

3 - La rédaction du document manuscrit 49

1. La situation personnelle vécue 50

A. L'approche méthodologique 50

B. Les conseils, les écueils, la boîte à outils 52

1. Conseils 52

2. Écueils 53

3. Boîte à outils 53

2. La situation professionnelle vécue 54

A. Le contexte 54

Exemple de contexte : acquérir

de nouvelles compétences 55

B. Votre rôle et les actions entreprises 56

C. Qualités et compétences 57

D. Le lien avec le métier 57

E. La conclusion 58

F. Les conseils, les écueils, la boîte à outils... 58

3. Le projet professionnel 59

A. Parcours et contexte 60

B. Motivations pour le métier d'AS/AP 61

1. Le bilan de compétences

en quelques mots 61

2. Une immersion dans le milieu du soin . 61

3. Une formation appropriée 62

4. Zoom sur un exemple concret de motivation	62
C. Lien entre compétences acquises et compétences du métier AS /AP	64
D. Les valeurs du métier et moi	65
E. Objectifs et conclusion	66

4. L'entretien avec le jury 69

1. Se préparer et s'entraîner	70
A. Apprivoiser son stress	70
1. Le bon et le mauvais stress	70
2. Apprivoiser le stress oui mais comment ?	71
B. Les questions les plus fréquentes	71
1. Questions générales	72
2. Les questions plus personnelles	73
3. Les questions de culture sanitaire sociale et de calculs	76
2. Les écueils à éviter	78
A. Une présentation non adaptée le jour de l'oral	78
B. Un manque d'entraînement en amont de l'épreuve	78
C. Une insuffisance de connaissances et de recherche sur le métier	79
D. Une vision fausse du métier	79
E. Un manque d'écoute active face au jury ..	80
F. Un manque d'argumentation	80

5. Redynamiser ses connaissances sanitaires et sociales 83

Fiche 1 - L'enfant	83
L'enfant et la santé	83
1. L'obésité de l'enfant	83
2. Les accidents domestiques	85
3. La maltraitance des enfants	86
Enfant et risques	90
1. L'enfant et la précarité	90
2. Une dépendance aux jeux vidéo et aux écrans	91
3. L'enfant et le harcèlement	92
Fiche 2 - L'adolescent	94
Zoom sur l'adolescent	94
1. Les marqueurs de l'adolescence	94
2. Les conduites à risques chez l'adolescent	95
L'adolescent et les risques	96
1. Le suicide de l'adolescent	96

2. Les remèdes et autres préventions	97
--	----

Fiche 3 - La personne âgée

Le phénomène du vieillissement	98
1. Les raisons de l'allongement de l'espérance de vie de la population	98
2. Les atouts du vieillissement	99
3. Les problèmes engendrés par le vieillissement	100
Les risques liés à l'âge	101
1. La maltraitance des personnes âgées ..	101
2. Les accidents domestiques	104
3. La maladie d'Alzheimer	105
4. Le suicide de la personne âgée	106
En conclusion	108

Fiche 4 - Les exclusions

Les exclusions : approche générale	109
1. Données chiffrées sur les exclusions ...	109
2. Quels sont les vecteurs des exclusions ?	110
3. Les conséquences sur l'être humain sont importantes et graves	111
4. Les moyens de lutte contre les exclusions	111

Une exclusion passée au crible : les discriminations

1. Les sources de discriminations sont nombreuses	112
2. Les moyens de lutte	113

Fiche 5 - Le handicap

1. La notion de handicap	114
2. La loi du 11 février 2005	114
3. Des difficultés persistantes	116

Fiche 6 - Environnement et santé

1. Les différents problèmes environnementaux	117
2. L'impact de l'environnement sur la santé de l'homme	119
3. Une prise de conscience face aux effets à court et long terme du dérèglement climatique	120

Fiche 7 - La santé et les enjeux bioéthiques

La santé aujourd'hui	121
1. L'hygiène de vie ou la santé au quotidien	121
2. La pratique d'une activité physique ...	123
3. Le sommeil, un facteur d'hygiène de vie	124

La santé publique illustrée	126
1. Les indicateurs de la santé publique	126
2. Des exemples de santé publique.....	127
Les axes majeurs de la bioéthique.....	129
1. Le don d'organes	129
2. La procréation médicalement assistée (PMA)	129
3. La gestation pour autrui (GPA)	129
4. Le droit de mourir dans la dignité.....	130

Fiche 8 - L'Homme et l'IA	132
1. L'IA et la prescription médicale	133
2. L'IA en médecine prédictive et en santé mentale	133
3. L'IA et la chirurgie et la prévention ...	133
4. L'IA et les examens médicaux	133
5. L'IA conversationnelle	133

6. Redynamiser ses connaissances en mathématiques 135

Fiche 1 Les opérations de base : addition, soustraction, multiplication, division	136
L'addition	136
1. L'addition : à quoi ça sert ?.....	136
2. Méthode et astuces	136
3. Exemples	137
La soustraction	138
1. La soustraction : à quoi ça sert ?	138
2. Méthode et astuces	138
3. Exemples	139
La multiplication	139
1. La multiplication : à quoi ça sert ?.....	139
2. Méthode et astuces	140
3. Exemples	140
La division	141
1. La division : à quoi ça sert ?	141
2. Méthode et astuces	141
3. Exemples	142

Fiche 2 - Les conversions des principales unités de mesure en mathématiques..	143
1. Les unités de mesure	143
2. La conversion d'une unité de mesure	143
3. Convertir des unités de masse	144
4. Convertir des unités de longueur	145
5. Convertir des unités de capacité (volume)	145

Fiche 3 - La proportionnalité ou les produits en croix

1. Définition de la proportionnalité	147
2. À quoi sert la proportionnalité ?	147
3. Calculer en utilisant le produit en croix.....	147

Fiche 4 - Les pourcentages

1. Définition	149
2. Méthode de calcul du pourcentage d'une quantité.....	149
3. Autres astuces pour calculer des pourcentages	150
4. Astuce visuelle.....	150
5. Exemples de questions de jury.....	151
6. Méthode de calcul du pourcentage d'une augmentation ou d'une réduction	151

Bonus 153

Le B.A. – BA des gestes d'urgence	153
Arrivée à bon port	157

Prêt à embarquer



1

Cet ouvrage est né de notre expérience et de notre envie de vous accompagner dans votre parcours professionnel vers les métiers d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture.

Les réformes successives des études et des modalités d'admission dans les IFAS et les IFAP nous ont conduites à concevoir ce guide pratique et complet, qui vous propose :

- un accompagnement méthodologique illustré d'exemples concrets, de conseils et d'une boîte à outils ;
- des séquences vidéo donnant la parole à des candidats et des professionnels ;
- des annexes en bonus regroupant des documents, des ressources institutionnelles et associatives pour aller plus loin et compléter vos connaissances dans le domaine sanitaire et social.

Autant d'outils simples, utiles et dynamiques pour mettre toutes les chances de votre côté pour réussir votre entrée en institut.

Le format a été pensé pour être pratique, nomade et facile à glisser dans une poche ou un sac. Le ton se veut clair, vivant et enthousiaste afin de rendre votre lecture agréable et efficace.

En un mot, vous avez entre les mains un véritable « partenaire » pour avancer sereinement vers votre projet professionnel !

Catherine Guilbert-Laval et Hélène Ceretto



N° 1 • Catherine et Hélène, formatrices – Présentation de l'ouvrage. Prêt à embarquer !



TOUT SAVOIR AVANT DE SE LANCER

A Tout savoir sur les modalités d'admission

C'est en 2020 qu'ont été modifiées les procédures d'admission en IFAS et IFAP. En effet, le concours a disparu avec la suppression des épreuves écrites de Français, Maths, Biologie, des Tests Psychotechniques (pour les auxiliaires de puériculture) et de l'épreuve orale.



Attention

Plus de concours ne veut pas dire plus de sélection !

1. L'arrêté du 7 avril 2020

L'arrêté du 7 avril 2020 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'État d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture précise que :

Télécharger



Arrêté synthétisé



La sélection des candidats est effectuée par un jury de sélection sur la base d'un dossier et d'un entretien destinés à apprécier les connaissances, les aptitudes et la motivation du candidat à suivre l'une des formations visées au premier alinéa de l'article 1^{er}.

Les pièces constituant ce dossier sont listées à l'article 6*

L'ensemble fait l'objet d'une cotation par un binôme d'évaluateurs composé, selon la formation concernée, d'un aide-soignant ou d'un auxiliaire de puériculture en activité professionnelle ou ayant cessé celle-ci depuis moins d'un an et d'un formateur infirmier ou cadre de santé d'un institut de formation paramédical. L'entretien d'une durée de quinze à vingt minutes est réalisé pour permettre d'apprécier les qualités humaines et relationnelles du candidat et son projet professionnel. Il peut être réalisé à distance.

*Les candidats déposent leur dossier directement auprès de l'institut ou des instituts de formation de leur choix. En cas de regroupement d'instituts, les candidats déposent un seul dossier auprès de l'institut de formation pilote et priorisent les instituts de leur choix au sein du groupement.

2. La composition du dossier

Le dossier comporte les pièces suivantes, qui doivent impérativement être présentées dans cet ordre pour que le dossier soit recevable :

- une pièce d'identité ;
- une lettre de motivation manuscrite ;
- un curriculum vitae ;
- un document manuscrit de deux pages relatant, au choix du candidat :
 - soit une situation personnelle,
 - soit une situation professionnelle vécue,
 - soit son projet professionnel en lien avec les attendus de la formation ;
- selon la situation du candidat, les attestations de travail, accompagnées éventuellement des appréciations et/ou recommandations de ou des employeur(s).



Candidats en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent demander, lors du dépôt de leur dossier, un aménagement des conditions de déroulement de l'entretien qui est prévu par les textes.

Si le dossier complet et dûment rempli est retenu, un entretien avec le jury est organisé.

3. Conseils pour les candidats d'origine étrangère

Le fait de ne pas avoir la nationalité française ne constitue en aucun cas un obstacle à la réussite de votre projet professionnel : vous pouvez bien évidemment envisager de devenir aide-soignant ou auxiliaire de puériculture, même si vous êtes de nationalité étrangère.

L'arrêté du 7 avril 2020 modifié prévoit que les ressortissants étrangers doivent être munis d'un titre de séjour valide à l'entrée en formation. Lorsque le niveau de français à l'écrit et à l'oral ne peut être vérifié à travers les pièces produites dans le dossier d'inscription (au regard notamment de leur parcours scolaire, de leurs diplômes et titres ou de leur parcours professionnel), les candidats joignent à leur dossier une attestation de niveau de langue française égal ou supérieur au niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues du Conseil de l'Europe (CECRL). À défaut, ils produisent tout autre document permettant d'apprécier les capacités et les attendus relatifs à la maîtrise du français à l'oral.



Trois conseils pour les candidats d'origine étrangère

- 1 Soyez attentif à la date de validité de votre titre de séjour ; en effet, même s'il est bien valide au début de votre parcours, il serait dommage qu'il arrive à échéance durant votre formation. Les délais d'obtention d'un rendez-vous à la préfecture pour le renouvellement des titres de séjour sont parfois très longs (et ils le sont de plus en plus), aussi anticipez le plus possible afin de ne pas être obligé d'interrompre votre formation si vous vous retrouvez sans titre de séjour valide.
- 2 Les formations d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture sont des formations exigeantes, qui nécessitent d'être à l'aise en français à l'oral et surtout à l'écrit (prise de notes, rédaction du portfolio, etc.). Si vous pensez être fragile en français, là aussi anticipez, et n'hésitez pas à prendre des cours de remise à niveau (certaines communes et associations en proposent, renseignez-vous auprès de votre mairie ; le bouche-à-oreille fonctionne aussi très bien pour trouver des adresses !).
- 3 Pour tous les renseignements concernant le test de niveau de langue française, rendez-vous sur le site de France Éducation international (<https://www.france-education-international.fr/>), où vous trouverez toutes les informations utiles pour bien vous préparer aux examens et aux tests, ainsi que la liste des centres d'examen (attention, le test est payant : entre 100 et 300 € en fonction des centres). Il est primordial d'anticiper, car les sessions d'examens ne sont pas fréquentes et sont rapidement complètes.

B Le contenu de la formation AS ou AP

La réforme porte sur les points suivants.

- La durée de formation passe de 10 à 12 mois, soit 1 540 heures réparties de la façon suivante : 770 heures de formation théorique et pratique et 770 heures (soit 22 semaines de 35 heures) en milieu professionnel sur la base de quatre stages.
- Le niveau de la formation passe du niveau 3 au niveau 4 équivalent baccalauréat.
- Le contenu est revu : cinq blocs de compétences, décomposés en 11 compétences (10 modules de formation).

3. L'organisation du CV

Un CV doit avoir une présentation claire afin d'être agréable à lire. Une organisation brouillonne ne pourra que rebuter le lecteur, et ce n'est surtout pas ce que vous recherchez ! Mieux vaut un CV simple et bien organisé qu'un CV qui se voudrait original mais qui serait finalement illisible. On évitera donc le CV « Picasso » où le lecteur doit chercher les informations qui l'intéressent et déchiffrer le texte.

Afin de répondre à cette exigence, il convient d'organiser votre CV en différentes rubriques facilement identifiables. En fonction de votre niveau de maîtrise de l'outil informatique, à vous de choisir si vous préférez présenter un CV linéaire (mise en page « classique » ou « verticale ») ou bien en deux colonnes.

Voici les rubriques incontournables qui doivent figurer sur votre CV :

- Coordonnées
- Compétences
- Parcours professionnel ou Expériences professionnelles (au choix)
- Formations et/ou diplômes.

En fonction de la présentation de votre CV et/ou de votre situation, les rubriques suivantes peuvent être facultatives :

- Qualités
- Centres d'intérêt
- Langues (uniquement si vous en parlez plusieurs, et y compris votre langue maternelle)
- Informatique (vous pouvez indiquer les logiciels que vous maîtrisez – type Word – mais aussi les logiciels dont vous avez appris à vous servir lors de vos expériences professionnelles).

À ces rubriques peut s'ajouter une courte présentation de vous.

■ Les éléments de base du CV

a) Les coordonnées

Il s'agit ici de rappeler votre adresse postale, votre numéro de téléphone ainsi que votre adresse électronique (e-mail). Vous pouvez utiliser de petites icônes pour chaque information, mais si vous le faites, veillez à bien en choisir des sobres. Si vous possédez le permis de conduire, pensez à le préciser. Il est à noter que l'âge et la date de naissance sont des mentions facultatives sur un CV (en l'occurrence, l'institut de formation disposera de ces informations dans votre dossier d'inscription).

b) Le titre du CV

Il est toujours préférable de donner un titre à son CV. En général, on considère que l'on doit donner comme titre le nom du poste que l'on vise. Dans votre cas, c'est

l'entrée en IFAS ou en IFAP que vous visez. Le plus simple est donc de l'écrire ainsi : « Candidat à l'entrée en IFAS / IFAP ».



Attention

Vous n'êtes pas encore AS ou AP ! Donc ne donnez pas ce titre à votre CV.

■ Les éléments du cursus professionnel : « Parcours professionnel » / « Compétences » / « Formations »

La première question que les candidats se posent souvent concernant ces rubriques est : « Dans quel ordre dois-je les présenter ? ». L'ordre doit être déterminé par votre expérience, les formations suivies et les compétences que vous avez acquises durant votre parcours professionnel. Il s'agit de mettre en avant vos atouts qui rendent pertinent votre projet de devenir AS ou AP. C'est ici que votre tableau récapitulatif doit être utilisé, car il vous offre un aperçu clair de votre parcours. Deux situations sont possibles.

a) 1^{re} situation : vous avez une expérience professionnelle récente en lien direct avec votre projet

Les expériences professionnelles

Vous avez le choix de mettre en avant votre Parcours professionnel ou vos Expériences professionnelles : vous exposerez ici les postes occupés, les périodes et les entreprises où vous avez travaillé (vous pouvez détailler très succinctement vos différentes tâches), de préférence dans l'ordre antéchronologique¹. Si une expérience vous semble trop éloignée du domaine du soin ou qu'elle a peu duré et ne semble pas réellement pertinente, vous n'êtes pas obligé de la mentionner.

Les compétences

Ensuite, vous pouvez détailler les compétences professionnelles que vous avez acquises durant ce parcours professionnel. Nous vous donnons ici des exemples de compétences propres à chaque profession – AS ou AP –, mais à vous de personnaliser cette rubrique et éventuellement de l' étoffer avec d'autres compétences acquises lors d'autres expériences. Voici des exemples de compétences acquises en lien direct avec votre projet.



Pour les AS :

- accompagner la personne dans les soins d'hygiène corporelle ;
- stimuler les capacités affectives, intellectuelles, psychomotrices et sociales d'une personne ;
- préparer, aider à la prise des repas de la personne, etc.

1. C'est-à-dire de votre expérience la plus récente à la plus ancienne.



2. La situation professionnelle vécue

Comme son nom l'indique, le contexte n'est plus du ressort du personnel mais du professionnel. Ce qui suppose que vous allez vous situer dans une relation de travail dans le domaine médico-social, hospitalier, accueil de l'enfant, ou tout autre contexte.

Référez-vous à la rubrique précédente ; l'approche méthodologique, tout comme le plan, seront les mêmes, mais les réponses seront adaptées au champ professionnel. Voici un petit rappel du plan.

- L'environnement professionnel dans lequel vous vous trouviez.
- Le rôle que vous avez eu et les actions entreprises et réalisées.
- Vos qualités et les compétences.
- Le lien avec cette situation et votre motivation à être AS ou AP.
- La conclusion.

A Le contexte



Exemple de contexte AS

- 1 Vous travaillez comme assistante de vie aux familles dans une association en région parisienne et vous intervenez auprès de personnes dépendantes pour les accompagner dans les gestes de la vie quotidienne.
- 2 Vous êtes Agent de soin dans un Ehpad et vous travaillez dans un service fermé accueillant des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées.
- 3 Vous travaillez comme ASH¹ dans une maison d'accueil spécialisée accueillant des personnes adultes handicapées.

Voici rapidement énumérées des situations professionnelles qui peuvent servir de point de départ pour la rédaction de la situation professionnelle vécue en vue d'une entrée en IFAS.

1. Agent des Services Hospitaliers



Exemple de contexte AP

- 1 Titulaire d'un CAP AEPE, vous travaillez comme agent auprès d'enfants dans une mini crèche dans la section des « moyens ».
- 2 Vous êtes ASH en maternité dans le service suite de couches.
- 3 Vous avez effectué un remplacement en tant qu'agent d'entretien au sein d'un service de pédiatrie dans un hôpital.

Ces trois contextes sont de possibles amorces de situation professionnelle vécue pour intégrer un IFAP.

Exemple de contexte : acquérir de nouvelles compétences

La situation professionnelle vécue part d'une expérience rencontrée sur le terrain ; il peut s'agir d'une aide, d'un accompagnement, d'une relation de confiance, d'une difficulté rencontrée aussi, où vous n'avez pas pu intervenir ou pu aider plus que vos compétences ne vous le permettaient. Dans ce cas précis c'est l'envie, le désir d'aller plus loin pour acquérir plus de connaissances, pour développer plus de compétences qui vous motivent à vouloir être AS ou AP. Voici un exemple pour illustrer.



Exemple AS. Assistante de vie auprès de Mme R, âgée de 87 ans, vous avez constaté de toutes petites taches rouges au niveau du sacrum au moment de la toilette. Vous savez, car vous avez déjà été dans une situation identique, qu'il s'agit d'un début d'escarre. Mais vous ne pouvez pas intervenir. Vous avez alerté l'infirmière pour mettre en place le protocole. C'est parfois le fait de se sentir tenu par le respect des compétences qui motive à vouloir faire plus et à être plus dans les soins sur le terrain.



Exemple AP. Agent auprès d'enfants au sein d'une mini crèche, vous étiez de surveillance de la sieste pendant la réunion hebdomadaire des AP avec la directrice. Un enfant s'est réveillé, les joues rouges, en pleurs, se frottant l'oreille droite. En touchant son front, vous avez constaté qu'il était chaud, MAIS vous n'êtes pas habilitée à prendre la température ni donner un antipyrétique aux enfants, DONC vous avez interrompu la réunion et relaté les faits. Un élément de motivation pour avoir envie de savoir faire plus pour le bien-être des enfants.

Ces deux types de situations se rencontrent souvent lors des oraux : l'envie d'aller plus loin. Faut-il encore savoir le justifier et l'argumenter. Il est possible d'expliquer que vous exercez votre métier depuis un certain temps, que sans en avoir fait le tour, vous avez envie de progresser dans le domaine du soin pour contribuer à améliorer le mieux-être des personnes aidées.

Une fois abordé le contexte professionnel en précisant votre fonction précise, la nature de votre contrat et votre ancienneté, il est temps d'aborder votre rôle et les actions réalisées.



2. Les écueils à éviter

Avant d'aborder l'entretien, voici quelques conseils simples et pertinents pour éviter les écueils devant le jury.

Si vous tenez cet ouvrage dans les mains, c'est que vous avez saisi l'importance de vous préparer à la procédure d'admission en IFAS ou IFAP. Si le mot concours a disparu, l'admission n'en demeure pas moins sélective ; en effet, seules les meilleures notes sont retenues sur la liste principale et les notes inférieures à 10/20 sont éliminatoires. Nous vous présentons dans cette rubrique les principaux écueils à éviter.

A Une présentation non adaptée le jour de l'oral

Dans un entretien, il y a à la fois la communication verbale et la **communication non verbale**, qui englobe la posture, les gestes et le regard par exemple. Le jour de l'oral, choisissez des vêtements dans lesquels vous vous sentez bien : ni trop ni pas assez. Le maquillage sera léger et discret, on évitera les ongles longs et très manucurés même si c'est la mode, car le métier suppose des ongles courts, sans vernis (risque de blessure, hygiène...).

Vous attendrez d'être invité à vous asseoir et ne prendrez la parole que lorsque le jury se sera présenté et vous aura invité à vous présenter et/ou commencera à vous poser des questions. Le vocabulaire sera choisi, le ton sera posé, après sans doute quelques secondes de stress. La posture la plus confortable est généralement de poser les avant-bras sur la table ; évitez les mains sous la table ou les bras croisés. Les gestes maîtrisés qui accompagnent vos réponses apportent un dynamisme apprécié. Le regard sera direct sans être insistant et passera d'un membre de jury à l'autre selon les questions posées ; évitez de vous adresser à une seule personne. Un sourire est toujours le bienvenu, mais pas les larmes, car elles mettent le jury dans une situation délicate. Comme vous aurez lu et relu ces pages avec attention, cela ne devrait pas vous arriver !

B Un manque d'entraînement en amont de l'épreuve

S'exprimer à l'oral s'avère difficile pour nombre de candidats en raison de l'enjeu. Comme nous aimons le dire, **l'oral suppose un entraînement**, tout comme le sportif qui prépare une compétition. Le sujet a déjà été abordé précédemment. Entraînez-vous quelques semaines à l'avance pour vous familiariser avec les termes que vous souhaitez employer, le débit à donner ainsi que l'intonation. Il est inconfortable en tant que jury de se trouver face à un candidat qui perd totalement ses moyens et

n'est plus en mesure de prononcer un mot. Aussi, entraînez-vous devant un miroir, dans votre voiture, devant vos amis ; enregistrez-vous ou filmez-vous à l'aide de votre portable et en vous écoutant, vous serez, à n'en point douter, le jury le plus intransigeant avec vous-même. Les formations de préparation à l'entrée en IFAS/IFAP peuvent aussi aider, que ce soit en présentiel ou en distanciel. Dans ce cas, assurez-vous que vous bénéficierez d'oraux blancs en nombre suffisant pour avoir une marge de progression.

C Une insuffisance de connaissances et de recherche sur le métier

Cette partie-là rejoint un peu le paragraphe ci-dessous. Intégrer un IFAS ou un IFAP suppose de connaître le cursus de la formation, sa composition, les noms des blocs de compétences, les alternances et lieux d'exercice du métier. À défaut, le jury pourrait considérer que votre motivation n'est pas suffisamment approfondie et dans ce cas, préférera un candidat plus investi. De même, il est judicieux d'avoir en mémoire le déroulement type d'une journée d'AS ou d'AP en termes larges. Enfin, un manque de connaissances sur l'actualité sanitaire et sociale peut vous faire perdre des points inutilement.

D Une vision fausse du métier

La vision fausse ou faussée du métier est un réel écueil qui montre l'insuffisance de connaissance et/ou de recherche sur le métier d'AS ou d'AP. Non, l'aide-soignant ou l'auxiliaire de puériculture n'est pas l'assistante du médecin. Non, elle ne fait pas de piqûres ni de pansements. Non, elle n'est pas non plus seule dans le service et ne décide pas des soins à donner. Les plateformes abondent en séries médicales depuis longtemps ; *Grey's Anatomy*, *Dr. House*, *Hippocrate* et tant d'autres donnent souvent une image déformée de la réalité et des compétences. Pour éviter cet écueil, le mieux est d'avoir interrogé des professionnels, des amis exerçant le métier quand vous n'avez pas d'expérience de terrain. Les salons professionnels sont aussi un moyen très efficace pour bien se préparer.



N° 27 • Sally, auxiliaire de puériculture – Être conscient des difficultés du métier.



Fiche 5 Le handicap

En France, le nombre d'enfants et d'adultes handicapés (de 5 ans ou plus) varie de 5,7 millions à 18,2 millions de personnes selon la définition utilisée. En effet, le handicap est multiple, d'abord dans ses formes — il peut être physique, sensoriel, mental, cognitif, psychique, ou être causé par une maladie chronique invalidante — mais également dans ses origines : de naissance, par accident, lié à des pathologies (sclérose en plaques, accident vasculaire cérébral, etc.) ou à des effets iatrogènes (troubles de santé causés par la prise de médicaments).

Objectifs



À l'issue de cette séquence, vous saurez :

- identifier les différentes formes de handicap ;
- citer les droits et grands principes reconnus en faveur des personnes en situation de handicap ;
- identifier les difficultés rencontrées encore aujourd'hui par ces personnes

1. La notion de handicap

Le handicap se caractérise par une triple dimension :

- une **déficience**, à savoir une perte ou une altération d'une fonction psychologique, physiologique ou anatomique, temporaire ou définitive (comme la cécité) ;
- une **incapacité permanente ou non**, c'est-à-dire le fait de ne pas pouvoir réaliser des activités (par exemple, marcher, lever un bras, monter des escaliers, etc.) ;
- un **désavantage social**, qui représente les limitations, voire l'impossibilité, de l'accomplissement d'un rôle dans la société (tel que ne pas pouvoir conduire, travailler, etc.).

2. La loi du 11 février 2005

Le handicap reste une source d'exclusion dans de nombreux domaines tant scolaire que professionnel, tant social qu'économique. La France s'est dotée d'une loi le 11 février 2005, qui entend garantir l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Cette loi repose sur le principe de non-discrimination et pose 5 objectifs.

- **Le droit à la compensation** : il permet la prise en charge des conséquences de son handicap. La Prestation de Compensation du Handicap (PCH) peut notamment financer les aides humaines et techniques, l'aménagement du logement, du véhicule, les aides spécifiques (par exemple, chien d'assistance). Cette prestation de compensation du handicap peut s'ajouter à l'Allocation Adulte Handicapé (AAH).
- **L'intégration scolaire** : pour la première fois, il est affirmé que tout enfant présentant un handicap a le droit d'être scolarisé en milieu ordinaire, c'est-à-dire à l'école du quartier. Il pourra ensuite être accueilli dans un autre établissement, en fonction du projet personnalisé de scolarisation. Sont mises en place les équipes de suivi de la scolarisation et les enseignants référents.
- **L'insertion professionnelle** : l'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap est toujours de 6 % de la masse salariale de l'entreprise, publique ou privée, mais les sanctions financières ont été alourdies pour les entreprises qui ne respectent pas cette obligation.
- **Le renforcement de l'accessibilité** des personnes en situation de handicap aux services publics, aux espaces et transports publics, ainsi qu'au bâti neuf. L'effectivité du droit à l'accessibilité a été reportée à 10 ans après le vote de la loi, et même en 2026, tous les services publics, espaces et transports publics ne sont pas aux normes...
- **La simplification des démarches** et de la prise en charge des personnes en situation de handicap. La loi crée les maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) destinées à être des guichets uniques chargés d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes en situation de handicap dans toutes leurs démarches.

Zoom sur l'AAH

L'AAH et son mode de calcul ont été réformés en 2023 afin d'aboutir à sa « déconjugalisation » : désormais, seules les ressources de la personne en situation de handicap seront prises en compte pour le calcul de l'AAH, et non plus les ressources du foyer. Cela permet à cette personne d'être davantage autonome et donc de limiter sa dépendance financière vis-à-vis de son conjoint.

Fiche 3 La proportionnalité ou les produits en croix

Le jury pose plus rarement des questions de mathématiques faisant appel à des connaissances relatives à la proportionnalité. Toutefois, nous vous proposons ici un rappel concernant les règles applicables à cette notion, en rappelant une fois de plus que si l'on vous demande d'effectuer un calcul, vous serez amené à le faire de tête. Nous allons donc voir ensemble la méthode qui vous permettra d'y arriver sans difficulté. Mais avant tout, un petit rappel s'impose. Qu'est-ce que la proportionnalité ? Et à quoi sert-elle ?

1. Définition de la proportionnalité

La proportionnalité est une notion qui s'applique à deux quantités qui grandissent ou qui diminuent ensemble de manière constante.

Exemple : les gants jetables sont conditionnés dans des boîtes contenant 12 gants. Si l'on commande 1 boîte, on a 12 gants ; si l'on commande 2 boîtes, on a 24 gants, etc. Cette situation de proportionnalité se traduit de la façon suivante :

Nombre de boîtes de gants jetables	1	2	3	4	5
Nombre de gants jetables	12	24	36	48	60

2. À quoi sert la proportionnalité ?

Dans la vie quotidienne comme dans la vie professionnelle, la proportionnalité permet de calculer une valeur manquante quand les deux quantités varient ensemble. Elle sert à adapter, comparer ou prévoir.

- Si l'on connaît le nombre de gants pour 1 boîte, on peut trouver le nombre de gants pour 3 boîtes.
- Si on a besoin de 60 gants, on peut trouver le nombre de boîtes à commander.
- Si un prix est donné pour 1 boîte de gants, on peut trouver le prix pour 3 boîtes.

3. Calculer en utilisant le produit en croix

Le produit en croix est une méthode pour calculer une valeur manquante quand les données sont proportionnelles. Nous allons vous expliquer la méthode qui vous

servira à effectuer un calcul mental simple et rapide en situation d'entretien avec le jury.

Exemple 1

L'animatrice de l'Ehpad souhaite préparer un gâteau pour les résidents. La recette prévoit qu'il faut 200 g de farine pour 6 personnes. Combien faudra-t-il de farine pour 9 personnes ? Cette question correspond au tableau ci-dessous.

Nombre de personnes	6	9
Farine (en grammes)	200	?

La méthode du produit en croix consiste à multiplier puis à diviser ainsi.

Nombre de personnes	6	9
Farine (en grammes)	200	?

$$(9 \times 200) \div 6 = ?$$

$$1800 \div 6 = 300$$

Réponse : pour **9 personnes**, l'animatrice devra utiliser **300 g** de farine.

Exemple 2

À la crèche, une auxiliaire de puériculture doit préparer le biberon d'un enfant. Elle sait que pour 30 ml d'eau, il faut 1 dosette de lait en poudre. Combien de dosettes devra-t-elle mettre dans un biberon contenant 180 ml d'eau ?

Transposons les données dans un tableau afin d'effectuer le calcul.

Nombre de dosettes de lait en poudre	1	?
Eau (en ml)	30	180

$$(1 \times 180) \div 30 = ?$$

$$180 \div 3 = 6$$

Réponse : l'auxiliaire de puériculture devra verser **6 dosettes** de lait en poudre dans **180 ml** d'eau.

Votre objectif est ici, comme pour les conversions, de « photographier » l'image du tableau qui vous permettra d'effectuer un calcul utilisant le produit en croix. Et bien sûr, nous ne pouvons que vous conseiller de vous entraîner avant de passer l'entretien !

Décrochez votre passeport pour l'IFAS ou l'IFAP

L'admission en formation d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture ne s'improvise pas !

La clé de la réussite passe par une préparation sérieuse et méthodique de votre dossier (CV, lettre de motivation, document manuscrit) ainsi que par une bonne connaissance des attendus du jury pour bien vous préparer à l'entretien.



Ce guide « **tout-en-un** » a été conçu comme un véritable **coach nomade** : nombreux conseils pratiques, témoignages de terrain, fiches de révision, le tout dans une langue simple et accessible.

- Par des formatrices à l'**expertise reconnue** dans l'accompagnement de candidats dans le domaine sanitaire et social.
- Plus de **30 vidéos**, retour d'expérience de professionnels, d'anciens candidats, de membres de jury, etc.
- De nombreuses **fiches** pour redynamiser et actualiser vos connaissances **sanitaires et sociales** mais aussi pour consolider et vous entraîner au **raisonnement mathématique**.
- Des conseils pratiques pour **gérer votre stress** et vous préparer avec confiance à l'entretien.

Un indispensable pour vous accompagner au cours des mois précédents les épreuves d'admission afin de mettre toutes les chances de réussite de votre côté !

Diplômée de l'Institut d'Études Politiques (IEP) et formatrice, **Catherine Guilbert-Laval** est l'auteure de plusieurs ouvrages dans le domaine de la santé.

Diplômée de Droit Public de Paris 1 Panthéon-Sorbonne, **Hélène Ceretto** est formatrice au Greta Val-de-Marne dans le domaine sanitaire et social.



ISBN : 978-2-7080-1740-5



www.ophrys.fr 13,50 €