



DEAP

Diplôme d'Etat Auxiliaire de Puériculture

Le métier :

Le rôle de l'auxiliaire de puériculture s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.

Elle participe ainsi à la réalisation d'activités d'éveil et de soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant.

L'auxiliaire de puériculture participe aussi à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation d'exclusion.

Elle exerce le plus souvent dans une équipe pluri professionnelle sous la responsabilité de l'infirmier(e) ou de la puéricultrice et dans des structures sanitaires ou sociales (maternités, centres de Protection Maternelle et Infantile, structures d'accueil petite enfance, crèches, pouponnières ...)

Les conditions d'accès à ce métier :

En attente des textes fixant les nouvelles modalités de sélection.

La formation :

La réingénierie de la formation est en cours de modification.

Prise en charge de la formation :

Pour tout renseignement sur **LES TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT DE LA FORMATION**, contacter le **secrétariat** du lundi au vendredi entre 8h et 17h sauf le mercredi 8h-12h30.

L'IFAP a signé une convention avec la région Nouvelle Aquitaine. La formation auxiliaire de puériculture fait partie du schéma régional sanitaire et social (bourses régionales, rémunération région).

Pour les apprentis, l'employeur prend en charge le coût de la formation.



CENTRE DE FORMATION

Unités de Formation	Modules de Formation	Nombres de semaines	Stages cliniques
Unité 1	Module 1 : Accompagnement d'un enfant dans les activités d'éveil et de la vie quotidienne	5 semaines (175 heures)	6 semaines
Unité 2	Module 2 : L'état clinique d'une personne À tout âge de la vie	2 semaines (70 heures)	4 semaines
Unité 3	Module 3 : Les soins à l'enfant	4 semaines (140 heures)	6 semaines
Unité 4	Module 4 : Ergonomie	1 semaines (35 heures)	2 semaines
Unité 5	Module 5 : Relation, communication	2 semaines (70 heures)	4 semaines
Unité 6	Module 6 : Hygiène des locaux	1 semaines (35 heures)	2 semaines
Unité 7	Module 7 : Transmission des informations	1 semaines (35 heures)	Pas de stage
Unité 8	Module 8 : Organisation du travail	1 semaines (35 heures)	Pas de stage

CENTRE DE FORMATION CAP ORME - Secrétariat I.F.A.P- 67 rue de Bel Orme -
33000 Bordeaux