

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

#### Arrêté du 27 novembre 2024 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Orthoprothésiste »

NOR : ESRS2432417A

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministre auprès du Premier ministre, chargé des outre-mer,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 643-1 à D. 643-35-1 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 4364-1 à L. 4364-8, D. 4364-1, D. 4364-2, D. 4364-7, D. 4364-8 et D. 4364-10-1 à R. 4365-2 ;

Vu l'arrêté du 9 mai 1995 relatif au positionnement en vue de la préparation du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions d'obtention de dispenses d'unités au brevet de technicien supérieur ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> février 2011 modifié relatif aux professions de prothésiste et orthésiste pour l'appareillage des personnes handicapées ;

Vu l'arrêté du 3 décembre 2015 relatif à la délivrance des orthèses de série par les orthoprothésistes, les podorthésistes et les orthopédistes-orthésistes ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'avis du Haut Conseil des professions paramédicales en date du 15 octobre 2024 ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « Cohésion sociale et santé » en date du 17 octobre 2024 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 7 novembre 2024 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 12 novembre 2024,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – La définition et les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Orthoprothésiste » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Sa présentation synthétique est définie en annexe I du présent arrêté.

**Art. 2.** – Le référentiel des activités professionnelles et le référentiel de compétences sont définis respectivement aux annexes II et III du présent arrêté.

Le référentiel d'évaluation fixé à l'annexe IV du présent arrêté comprend les unités constitutives du diplôme, les unités communes au brevet de technicien supérieur « Orthoprothésiste » et à d'autres spécialités de brevet de technicien supérieur, le règlement d'examen et la définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation qui sont définis respectivement aux annexes IVa, IVb, IVc et IVd du présent arrêté.

L'horaire hebdomadaire des enseignements en formation initiale et le stage en milieu professionnel sont définis respectivement aux annexes Va et Vb du présent arrêté.

**Art. 3.** – Pour chaque session d'examen, la date de clôture des registres d'inscription et la date de début des épreuves pratiques ou écrites sont arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Chaque candidat s'inscrit à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions des articles D. 643-14 et D. 643-20 à D. 643-23 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, le candidat précise les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session à laquelle il s'inscrit.

La liste des pièces à fournir lors de l'inscription à l'examen est fixée par chaque recteur.

Le brevet de technicien supérieur « Orthoprothésiste » est délivré aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 643-13 à D. 643-26 du code de l'éducation.

**Art. 4.** – Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisées conformément à l'arrêté du 28 juillet 1997 modifié portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur

« Prothésiste orthésiste » et les épreuves de l'examen organisées conformément au présent arrêté sont précisées en annexe VI du présent arrêté.

La durée de validité des notes égales ou supérieures à 10 sur 20 aux épreuves de l'examen subi selon les dispositions de l'arrêté du 28 juillet 1997 précité et dont le candidat demande le bénéfice dans les conditions prévues à l'alinéa précédent est reportée dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, à compter de la date d'obtention de ce résultat, conformément à l'article D. 643-15 du code de l'éducation.

**Art. 5.** – La première session du brevet de technicien supérieur « Orthoprothésiste » organisée conformément aux dispositions du présent arrêté a lieu en 2028.

La dernière session du brevet de technicien supérieur « Prothésiste orthésiste » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 28 juillet 1997 précité a lieu en 2027. A l'issue de cette session, l'arrêté du 28 juillet 1997 précité est abrogé.

**Art. 6.** – Le présent arrêté est applicable dans les îles Wallis-et-Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Pour l'application de l'article 3 du présent arrêté, la référence au recteur est remplacée par la référence au vice-recteur.

**Art. 7.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 27 novembre 2024.

*Le ministre de l'enseignement supérieur  
et de la recherche,*

Pour le ministre et par délégation :

*La sous-directrice de la stratégie  
et de la qualité des formations,*

M. POCHARD

*Le ministre auprès du Premier ministre,  
chargé des outre-mer,*

Pour le ministre et par délégation :

*La cheffe de service, adjointe  
du directeur général des outre-mer,*

K. DELAMARCHE

*ANNEXES*BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
BTS ORTHOPROTHÉSISTE**Sommaire**

ANNEXE I – PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU DIPLÔME (TABLEAU DE SYNTHÈSE – ACTIVITÉS/BLOCS/UNITÉS)

ANNEXE II – RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

ANNEXE III – RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

ANNEXE IV – RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

ANNEXE IV<sub>a</sub> – UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

ANNEXE IV<sub>b</sub> – DISPENSES D'UNITÉS

ANNEXE IV<sub>c</sub> – RÈGLEMENT D'EXAMEN

ANNEXE IV<sub>d</sub> – DÉFINITION DES ÉPREUVES

ANNEXE V – ORGANISATION DE LA FORMATION

ANNEXE V<sub>a</sub> – GRILLE HORAIRE

ANNEXE V<sub>b</sub> – STAGES OU PÉRIODES EN MILIEU PROFESSIONNEL ET ACTIONS PROFESSIONNELLES

ANNEXE VI – TABLEAUX DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES ET UNITÉS DE L'ANCIEN DIPLÔME ET DU NOUVEAU DIPLÔME

## ANNEXE I

## PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU DIPLÔME

TABLEAU DE SYNTHÈSE Pôles d'activités – Blocs de compétences – Unités BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « ORTHOPROTHÉSISTE »		
Pôles d'activités	Blocs de compétences	Unités
<p><b>Pôle d'activités 1 - Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse</b></p> <p>A1.1 Accueil et prise en charge de la personne prise en soins, réalisation de l'entretien et de l'examen clinique visant au diagnostic en orthoprothèse et formalisation des objectifs thérapeutiques d'appareillage</p> <p>A1.2 Information et conseil thérapeutique de la personne prise en soins et de son entourage</p> <p>A1.3 Apport de conseils et d'expertise auprès des professionnels de santé</p> <p>A1.4 Intégration du numérique en santé dans le projet thérapeutique</p>	<p><b>BC1 - Elaborer un projet thérapeutique en orthoprothèse</b></p> <p>C1.1 Prendre en soins la personne</p> <p>C1.2 Elaborer le diagnostic en orthoprothèse</p> <p>C1.3 Formaliser des objectifs thérapeutiques d'appareillage</p> <p>C1.4 Informer la personne prise en soins et son entourage</p> <p>C1.5 Apporter des conseils et une expertise auprès des professionnels de santé</p> <p>C1.6 Intégrer le numérique en santé dans le projet thérapeutique</p> <p>C1.7 Utiliser des outils numériques en santé</p>	<p><b>U3 - Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse</b></p>
<p><b>Pôle d'activités 2 - Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste</b></p> <p>A2.1 Conception de l'appareillage sur mesure</p> <p>A2.2 Fabrication de l'appareillage sur mesure</p> <p>A2.3 Adaptation, délivrance à la personne prise en soins et suivi de l'appareillage</p>	<p><b>BC2 - Mettre en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste</b></p> <p>C2.1 Elaborer le dossier médico-technique</p> <p>C2.2 Réaliser la prise d'empreinte, le moulage ou les mesures</p> <p>C2.3 Réaliser l'appareillage sur mesure</p> <p>C2.4 Essayer, adapter, délivrer et suivre l'appareillage sur mesure ou de série</p>	<p><b>U4 - Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste</b></p>
<p><b>Pôle d'activités 3 - Veille professionnelle, formation et étude dans le domaine de l'orthoprothèse</b></p> <p>A3.1 : Veille professionnelle et participation à des études dans le domaine de l'orthoprothèse</p> <p>A3.2 : Information et formation des professionnels et des futurs professionnels</p> <p>A3.3 : Application des règles de cybersécurité en santé</p>	<p><b>BC3 - Assurer la veille professionnelle, la formation et mener une étude dans le domaine de l'orthoprothèse</b></p> <p>C3.1 Chercher de l'information probante en santé</p> <p>C3.2 Mettre à jour ses connaissances</p> <p>C3.3 Mettre en œuvre une démarche d'étude</p> <p>C3.4 Elaborer une communication à destination de différents publics</p> <p>C3.5 Concevoir et maintenir sécurisé son environnement numérique de travail</p> <p>C3.6 Se prémunir et réagir face aux incidents numériques</p>	<p><b>U5 - Veille professionnelle et étude dans le domaine de l'orthoprothèse</b></p>
<p><b>Pôle d'activités 4 - Organisation des activités et gestion des ressources</b></p> <p>A4.1 Organisation des activités concernant l'appareillage et le suivi de la personne prise en soins</p> <p>A4.2 Gestion des ressources humaines et matérielles</p>	<p><b>BC4 - Organiser les activités et gérer des ressources</b></p> <p>C4.1 Participer à la gestion administrative du dossier patient</p> <p>C4.2 Elaborer le devis</p> <p>C4.3 Participer à la gestion administrative de la structure</p> <p>C4.4 Manager les équipes</p> <p>C4.5 Collaborer à la gestion juridique et comptable</p> <p>C4.6 Gérer les ressources matérielles</p> <p>C4.7 Accéder aux données de santé numériques dans le respect de la réglementation</p>	<p><b>U6 - Organisation des activités et gestion des ressources</b></p>
	<p><b>BC 5 - Culture générale et expression</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'exprimer à l'oral en interaction en s'adaptant au contexte</li> <li>- S'exprimer à l'oral en continu en s'adaptant au contexte</li> <li>- Argumenter à l'écrit</li> <li>- Recourir efficacement aux écrits de travail</li> <li>- Comprendre et interpréter un texte</li> <li>- Tisser des liens entre des textes</li> <li>- Développer une réflexion sur la langue pour améliorer et réviser ses productions écrites et orales</li> </ul> <p>Mobiliser de manière personnelle une culture commune</p>	<p><b>U1 - Culture générale et expression</b></p>
	<p><b>BC6 - Langue vivante étrangère A : Anglais</b></p> <p>Compréhension et expression orales de niveau B2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre des productions orales ou des documents enregistrés</li> <li>- S'exprimer à l'oral en continu et en interaction</li> </ul> <p>Compréhension de l'écrit de niveau B2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer une veille documentaire dans la presse et la documentation spécialisée de langue anglaise</li> </ul>	<p><b>U2</b></p> <p>Langue vivante étrangère A : Anglais</p>

TABLEAU DE SYNTHÈSE Pôles d'activités – Blocs de compétences – Unités BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « ORTHOPROTHÉSISTE »		
Pôles d'activités	Blocs de compétences	Unités
	<b>BC facultatif – Langue vivante étrangère B</b> Compétences de niveau B1 du CECRL : – S'exprimer oralement en continu – Interagir en langue étrangère – Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère	<b>UF1</b> Langue vivante étrangère B : LVB
	<b>BC facultatif – Engagement étudiant</b> – Approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E5 (unité U5) – Développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve E5 (unité U5)	<b>UF2</b> Engagement étudiant

## ANNEXE II

## RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

## Préambule

Les référentiels d'activités et de compétences du métier d'orthoprothésiste ne se substituent pas au cadre législatif et réglementaire qui est le seul à pouvoir fonder en droit ce que le professionnel est légalement autorisé à réaliser dans le cadre de son exercice professionnel. En effet, un référentiel n'a pas vocation à déterminer des responsabilités ou créer des droits. Il s'agit de décrire les activités du métier, puis les compétences. Celles-ci sont rédigées en termes de capacités devant être maîtrisées par les professionnels et attestées par l'obtention du diplôme. Cette description s'inscrit dans la réglementation figurant au code de la santé publique.

L'orthoprothésiste est un professionnel de santé dont l'exercice est réglementé par le code de la santé publique.

La profession est régie par les articles L. 4364-1 à L. 4364-8 et D. 4364-1 D. 4364-2, D. 4364-7, D. 4364-8, D. 4364-10-1 à R. 4365-2 du code de la santé publique. D'après l'article L. 4364-1, ils réalisent, sur prescription médicale, l'appareillage nécessaire aux personnes handicapées.

L'article D. 4364-2 du code de la santé publique dispose que « *Est considérée comme exerçant la profession d'orthoprothésiste toute personne qui procède à l'appareillage orthopédique externe sur mesure avec prise d'empreinte ou moulage d'une personne malade ou handicapée présentant soit une amputation de tout ou partie d'un membre, soit une déficience ostéoarticulaire, musculaire ou neurologique.*

*L'appareillage recouvre la conception, la prise de mesure avec prise d'empreinte ou moulage, la fabrication, l'essayage, l'adaptation, la délivrance de l'appareil, le contrôle de sa tolérance et de son efficacité fonctionnelle immédiate, le suivi de l'appareillage, de son adaptation, sa maintenance et ses réparations.*

*L'orthoprothésiste peut adapter, dans le cadre d'un renouvellement, les prescriptions médicales initiales d'orthèses plantaires datant de moins de trois ans, sauf opposition du médecin prescripteur mentionnée expressément sur l'ordonnance. L'orthoprothésiste informe le médecin prescripteur et, le cas échéant, un autre médecin désigné par le patient, du renouvellement et, s'il y a lieu, de l'adaptation de la prescription, médicale initiale.*

*La définition des appareillages réservés aux orthoprothésistes est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé (1).*

*La liste des orthèses de série pouvant être délivrées par les orthoprothésistes est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé. » (2).*

## 1. Description du champ d'activités et cible professionnelle

### 1.1. Objectifs et contexte professionnel de la certification

L'orthoprothésiste prend en charge une personne malade ou handicapée présentant soit une amputation de tout ou partie d'un membre, soit une déficience ostéoarticulaire, musculaire ou neurologique.

L'objectif de l'orthoprothésiste est de contribuer à la compensation du handicap, de corriger des troubles des fonctions et des déficiences.

Ses missions principales sont de :

- permettre à la personne amputée de recouvrer les fonctions des membres inférieurs et supérieurs (verticalisation, marche, posture, gestuelle, préhension...);
- permettre à la personne atteinte de pathologies ou de troubles fonctionnels de suppléer ou recouvrer les fonctions relatives aux membres, au tronc et à la tête ;
- maintenir et positionner la personne pour soulager, prévenir, corriger ou éviter des déformations et de compenser des troubles posturaux ;
- prévenir, traiter ou stabiliser une déformation ou une malformation du tronc ou des membres ;
- rétablir l'esthétique et l'image corporelle de la personne.

La finalité est, pour les personnes prises en soins, de trouver, recouvrer ou conserver une autonomie, de participer pleinement à la vie sociale et de prévenir, réduire ou supprimer les situations de handicap en tenant compte de leurs habitudes, de leur projet de vie et de leur environnement.

Pour accomplir ses missions, l'orthoprothésiste réalise un ensemble d'activités professionnelles :

- accueil de la personne, recueil des besoins et des attentes de la personne prise en soins et des données spécifiques à son domaine d'activité, réalisation de l'examen clinique visant au diagnostic en orthopédie ;
- conception, fabrication, adaptation et délivrance des appareillages orthopédiques sur mesure et suivi de la personne prise en soins ;
- préconisation, adaptation et délivrance des appareillages orthopédiques de série, des prothèses mammaires externes, des aides techniques et suivi de la personne prise en soins ;
- information, conseil et accompagnement de la personne prise en soins et de son entourage et apport d'expertise auprès des équipes pluridisciplinaires et des différents professionnels de santé ;
- intégration du numérique en santé dans le projet thérapeutique ;
- organisation des activités concernant l'appareillage et le suivi de la personne prise en soins ;

- gestion des ressources humaines et matérielles ;
- veille professionnelle, formation tout au long de la vie, participation à des études dans le domaine de l'orthopédie ;
- information et formation des professionnels et des futurs professionnels ;
- application des règles de cybersécurité en santé.

Dans le cadre de ses principales missions, l'orthoprothésiste pose un diagnostic dans le domaine de l'orthoprothèse, conçoit, fabrique et délivre des appareillages orthopédiques.

Il intervient principalement sur les dispositifs médicaux sur mesure suivants :

- les prothèses du membre supérieur ou inférieur ;
- les orthèses du membre supérieur ou inférieur, du tronc, de la tête et du cou ;
- les orthèses du tronc destinées à prévenir, contenir ou à corriger des déformations du rachis ;
- les orthèses de positionnement du corps.

Il conseille, adapte et délivre :

- des appareillages orthopédiques de série et des prothèses externes non orthopédiques (prothèses mammaires) ;
- des aides techniques.

L'orthoprothésiste intervient sur prescription médicale et travaille en collaboration avec le médecin prescripteur, les différents professionnels de santé et autres partenaires.

Il apporte son expertise notamment dans le cadre de consultations pluridisciplinaires dans le respect des règles de bonnes pratiques définies aux articles 13 à 26 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> février 2011 modifié relatif aux professions de prothésiste et orthésiste pour l'appareillage des personnes handicapées.

### 1.2. Secteurs d'emploi

L'orthoprothésiste exerce son activité au sein :

- d'établissements de santé par exemple au sein de services de médecine physique et de réadaptation, de soins médicaux et de réadaptation (SMR) ;
- d'entreprises privées ;
- d'organismes de protection sociale (Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail [CARSAT]) ;
- d'associations notamment du secteur humanitaire.

Le titulaire de ce BTS peut envisager de poursuivre ses études en s'orientant vers un diplôme universitaire ou vers un titre de niveau 6, soit directement après l'obtention du BTS, soit dans le cadre de son parcours professionnel et de la formation tout au long de la vie.

## 2. Tableau de synthèse des pôles d'activités

<p><b>Pôle d'activités 1 : Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse</b></p> <p><u>Activité 1.1</u> : Accueil et prise en charge de la personne prise en soins, réalisation de l'entretien et de l'examen clinique visant au diagnostic en orthoprothèse et formalisation des objectifs thérapeutiques d'appareillage</p> <p><u>Activité 1.2</u> : Information et conseil thérapeutique de la personne prise en soins et de son entourage</p> <p><u>Activité 1.3</u> : Apport de conseils et d'expertise auprès des professionnels de santé</p> <p><u>Activité 1.4</u> : Intégration du numérique en santé dans le projet thérapeutique</p>
<p><b>Pôle d'activités 2 : Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste</b></p> <p><u>Activité 2.1</u> : Conception de l'appareillage sur mesure</p> <p><u>Activité 2.2</u> : Fabrication de l'appareillage sur mesure</p> <p><u>Activité 2.3</u> : Adaptation, délivrance à la personne prise en soins et suivi de l'appareillage</p>
<p><b>Pôle d'activités 3 : Veille professionnelle, formation et étude dans le domaine de l'orthoprothèse</b></p> <p><u>Activité 3.1</u> : Veille professionnelle et participation à des études dans le domaine de l'orthoprothèse</p> <p><u>Activité 3.2</u> : Information et formation des professionnels et des futurs professionnels</p> <p><u>Activité 3.3</u> : Application des règles de cybersécurité en santé</p>
<p><b>Pôle d'activités 4 : Organisation des activités et gestion des ressources</b></p> <p><u>Activité 4.1</u> : Organisation des activités concernant l'appareillage et le suivi de la personne prise en soins</p> <p><u>Activité 4.2</u> : Gestion des ressources humaines et matérielles</p>

**Pôle d'activités 1 : Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse**
**Activité 1.1 : Accueil et prise en charge de la personne prise en soins, réalisation de l'entretien et de l'examen clinique visant au diagnostic en orthoprothèse et formalisation des objectifs thérapeutiques d'appareillage**

- Accueil et installation de la personne prise en soins dans des conditions de sécurité, de confort et de respect de son intimité
- Prise de connaissance de la prescription médicale
- Recueil des besoins et des attentes de la personne prise en soins et des données spécifiques à son domaine d'activité, traitement des informations et anamnèse
- Réalisation d'un examen clinique visant au diagnostic en orthoprothèse
- Elaboration du diagnostic en orthoprothèse
- Formalisation des solutions thérapeutiques d'appareillage
- Constitution et actualisation du dossier patient

**Moyens et ressources**

- Prescription médicale
- Dossier patient
- Logiciels métiers et suite bureautique
- Code de la santé publique
- Code de la sécurité sociale
- Réglementation professionnelle
- Matériels et documents nécessaires à l'examen clinique
- Outils et protocoles d'évaluation
- Connaissances médicales
- Recommandations issues d'instances institutionnelles, professionnelles, scientifiques et associatives
- Nomenclature

**Résultats attendus**

- Personne prise en soins accueillie et installée conformément aux exigences réglementaires, de sécurité et de bonnes pratiques
- Résultats de l'anamnèse, des différents bilans et examens complémentaires formalisés
- Diagnostic posé en orthoprothèse
- Consentement de la personne prise en soins recueilli
- Solutions thérapeutiques en orthoprothèse formalisées
- Dossier patient complété et actualisé

**Activité 1.2 : Information et conseil thérapeutique de la personne prise en soins et de son entourage**

- Information sur le parcours de soins en orthoprothèse
- Information sur la finalité et les bénéfices attendus de l'appareillage
- Information, conseil et formation de la personne prise en soins et de son entourage sur l'utilisation de l'appareillage
- Sensibilisation de la personne prise en soins et de son entourage à la surveillance cutanée, trophique, vasculaire, sensitive et algique

**Moyens et ressources**

- Analyse quantifiée de la marche
- Logiciel d'analyse du mouvement
- Logiciels métiers et suite bureautique
- Protocole d'utilisation des appareillages
- Réglementations européenne et nationale
- Recommandations des institutions médicales
- Recommandations de bonnes pratiques professionnelles
- Dossier patient
- Outils d'accès aux données de la personne prise en soins

**Résultats attendus**

- Explications comprises par la personne prise en soins et son entourage
- Adhésion de la personne prise en soins ou de son entourage à l'appareillage
- Limites d'utilisation et contraintes de l'appareillage comprises par la personne prise en soins et son entourage
- Qualité de vie de la personne prise en soins améliorée
- Prévention effective des complications chez les personnes prises en soins à pathologie évolutive

**Activité 1.3 : Apport de conseils et d'expertise auprès des professionnels de santé**

- Recueil des avis de l'équipe pluridisciplinaire sur la prise en charge de la personne prise en soins
- Conseil sur la prise en charge de la personne prise en soins pour son appareillage dans le cadre de consultations pluridisciplinaires
- Participation à la planification des actes de soins et de rééducation de la personne prise en soins
- Conseil technique au prescripteur sur les possibilités d'appareillage
- Apport de précisions pour la rédaction de la prescription en tant que spécialiste de l'appareillage

**Moyens et ressources**

- Dossier patient
- Outils d'accès aux données de la personne prise en soins
- Logiciels métiers et suite bureautique
- Protocoles de soins
- Code de la santé publique
- Réglementations professionnelles
- Protocoles d'utilisation d'appareillage

**Résultats attendus**

- Informations entre professionnels de santé partagées dans le respect de la réglementation et du secret professionnel
- Actes de soins et de rééducation de la personne prise en soins planifiés efficacement
- Prise en charge pluridisciplinaire de la personne prise en soins effective
- Conseil technique au prescripteur effectué
- Participation effective à l'aide à la décision
- Conseil formalisé en vue de la rédaction d'une prescription
- Prescription proposée en adéquation avec le projet d'appareillage et la pathologie de la personne prise en soins



**Activité 1.4 : Intégration du numérique en santé dans le projet thérapeutique**

- Accès aux données de santé en respectant la réglementation
- Utilisation d'outils numériques en santé dans le respect de la réglementation
- Pratique de la télésanté en lien avec l'équipe de soin et adaptée à la personne prise en soins

**Moyens et ressources**

- Recommandations issues d'instances institutionnelles, professionnelles et associatives
- Réglementation sur le numérique en santé
- Formation professionnelle continue
- Outils numériques professionnels

**Résultats attendus**

- Utilisation des données de santé en respectant la réglementation et les exigences professionnelles
- Sélection et usage pertinents des outils numériques en santé
- Mise en œuvre de la télésanté dans le respect de la réglementation de l'éthique et de la déontologie

**Pôle d'activités 2 : Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste****Activité 2.1 : Conception de l'appareillage sur mesure**

- Etablissement du cahier des charges spécifique à chaque appareillage
- Elaboration du dossier médico-technique

**Moyens et ressources**

- Examen clinique, dossier patient et prescription
- Catalogues fournisseurs
- Données cliniques
- Réglementation et nomenclature en vigueur
- Ressources internes et externes
- Logiciels métier et suite bureautique

**Résultats attendus**

- Choix efficient du type d'appareillage et de ses composants
- Cahier des charges conforme à la réglementation en vigueur et à la nomenclature
- Dossier médico-technique correctement instruit

**Activité 2.2 : Fabrication de l'appareillage sur mesure**

- Réalisation de la prise d'empreinte, du moulage ou des mesures
- Rectification de la prise d'empreinte ou du moulage
- Mise en œuvre de l'appareillage en vue de l'essayage
- Réalisation de la finition de l'appareillage en vue de la délivrance

**Moyens et ressources**

- Prise d'empreinte ou moulage
- Protocoles de fabrication
- Equipements, outillage
- Matières d'œuvre
- Protocole de gestion des déchets
- Fiche de retour d'essayage
- Dossier médico-technique
- Logiciels métier et suite bureautique

**Résultats attendus**

- Prise d'empreinte adaptée à la morphologie de la personne prise en soins et aux objectifs d'appareillage
- Prise de moulage adaptée à la morphologie de la personne prise en soins et aux objectifs d'appareillage
- Prise de mesures adaptée à la morphologie de la personne prise en soins et aux objectifs d'appareillage
- Rectification de la prise d'empreinte ou du moulage adaptée aux objectifs d'appareillage
- Appareillage réalisé conformément au dossier médico-technique

**Activité 2.3 : Adaptation, délivrance à la personne prise en soins et suivi de l'appareillage**

- Essayage et adaptation de l'appareillage sur mesure
- Délivrance de l'appareillage sur mesure
- Essayage, adaptation et délivrance de l'appareillage de série
- Contrôle de l'état et de la conformité de l'appareillage dans le temps

**Moyens et ressources**

- Appareillage
- Notices d'utilisation
- Certificats de livraison
- Dossier médico-technique

**Résultats attendus**

- Appareillage essayé et adapté
- Eléments d'adaptation repérés et répertoriés dans le dossier médico-technique
- Proposition de réparation de l'appareillage adaptée et conforme aux objectifs d'appareillage
- Adaptations éventuelles réalisées conformément à la morphologie et aux besoins de la personne prise en soins pour l'appareillage de série
- Validité du choix de l'appareillage de série
- Appareillage délivré conformément à la prescription, aux objectifs de l'appareillage et à la réglementation

**Pôle d'activités 3 : Veille professionnelle, formation et étude dans le domaine de l'orthoprothèse****Activité 3.1 : Veille professionnelle et participation à des études dans le domaine de l'orthoprothèse**

- Lecture d'articles scientifiques, d'études et de travaux de recherches
- Recherche, traitement et analyse des données professionnelles et scientifiques dans les domaines de la santé et du soin
- Exploitation des données numériques en santé
- Actualisation des pratiques professionnelles, participation à des groupes de travail professionnels, séminaires, congrès
- Réalisation de protocoles et procédures
- Participation à la rédaction d'articles scientifiques et professionnels
- Communication de travaux scientifiques et professionnels
- Participation aux actions de formations notamment dans le cadre du développement professionnel continu (DPC)
- Veille réglementaire

**Moyens et ressources**

- Code de la santé publique
- Recommandations et bonnes pratiques
- Formations réglementaires dans le cadre du développement professionnel continu
- Articles scientifiques, études et travaux de recherches
- Congrès, colloques, séminaires
- Protocoles et procédures
- Suite bureautique et logiciel d'enquêtes
- Base de données professionnelles

**Résultats attendus**

- Veille informationnelle actualisée
- Bonnes pratiques professionnelles mises en œuvre
- Participation effective aux actions de formation
- Participation effective à un programme de recherche ou d'innovation
- Article scientifique publié ou présenté
- Bibliographie réalisée conformément aux normes en vigueur
- Obligations du DPC respectées

**Activité 3.2 : Information et formation des professionnels et des futurs professionnels**

- Mise en œuvre des actions d'information ou de formation à destination des pairs ou des autres professionnels de santé
- Accueil, intégration et accompagnement de futurs professionnels et des nouveaux arrivants
- Valorisation de la profession

**Moyens et ressources**

- Congrès, colloques, séminaires
- Réunions interdisciplinaires
- Formations réglementaires (DPC)
- Suite bureautique et outils numériques de présentation et de communication
- Référentiels de formation
- Portfolio de l'apprenant
- Tutorat

**Résultats attendus**

- Information au destinataire pertinente et adaptée
- Formation de l'apprenant pertinente et adaptée
- Objectifs de formation atteints
- Compétences professionnelles de l'apprenant valorisées et optimisées
- Documents de communication réalisés et diffusés

**Activité 3.3 : Application des règles de cybersécurité en santé**

- Maintien de son environnement numérique de travail sécurisé
- Prévention et réaction appropriées face aux incidents

**Moyens et ressources**

- Référentiels de référence en cybersécurité
- Processus et outils de cybersécurité
- Formation professionnelle continue
- Moyens de protection contre les virus et les actes malveillants

**Résultats attendus**

- Maintien d'un environnement numérique de travail sécurisé
- Mise en œuvre de moyens de prévention efficaces contre les actions malveillantes
- Réaction appropriée en cas d'incident

**Pôle d'activités 4 : Organisation des activités et gestion des ressources****Activité 4.1 : Organisation des activités concernant l'appareillage et le suivi de la personne prise en soins**

- Constitution du dossier administratif de la personne prise en soins
- Communication en santé
- Prise en charge administrative et financière
- Remise des documents obligatoires à la personne prise en soins ou à l'entourage
- Archivage des documents
- Gestion et contrôle de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des matériels

**Moyens et ressources**

- Documents administratifs de la personne prise en soins
- Documents réglementaires
- Outils d'accès aux données usagers
- Logiciels métiers et suite bureautique
- Compte rendu de l'anamnèse
- Dossier médico-technique de fabrication
- Fiche fournisseur sur la matériovigilance et traçabilité
- Réglementation professionnelle
- Code de la santé publique
- Nomenclature

**Résultats attendus**

- Protection effective des données de la personne prise en soins
- Dossier administratif complété
- Dossier médico-technique complété
- Devis rédigé conformément à la nomenclature et au projet d'appareillage
- Formalités administratives de prise en charge de la personne prise en soins réalisées
- Archivage conforme à la réglementation

**Activité 4.2 : Gestion des ressources humaines et matérielles**

- Management des équipes et gestion des ressources humaines
- Collaboration à la gestion administrative, juridique et comptable de la structure
- Gestion et maintenance des matériels et des dispositifs médicaux
- Gestion des stocks
- Gestion des risques et contrôle de l'hygiène et de la sécurité des locaux, des matériels et des personnes
- Gestion des déchets
- Participation à la démarche qualité, gestion des risques et matériovigilance

**Moyens et ressources**

- Responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)
- Réglementations fiscale, du travail, sociale et environnementale
- Logiciels métier et suite bureautique
- Protocoles de la démarche qualité, gestion des risques et matériovigilance

**Résultats attendus**

- Gestion efficiente de l'équipe
- Activités de la structure planifiées dans le respect des transitions écologiques
- Réglementations respectées
- Conditions d'hygiène et de sécurité respectées
- Gestion et maintenance des matériels et des dispositifs médicaux effectuées
- Gestion efficiente des stocks
- Gestion efficiente des déchets
- Démarches qualité, gestion des risques et matériovigilance respectées

- (1) Arrêté du 1<sup>er</sup> février 2011 relatif aux professions de prothésiste et orthésiste pour l'appareillage des personnes handicapées.
- (2) Arrêté du 3 décembre 2015 relatif à la délivrance des orthèses de série par les orthoprothésistes, les podoprothésistes et les orthopédistes-orthésistes.

ANNEXE III  
RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

**Bloc de compétences 1**

<b>BC1 - Elaborer un projet thérapeutique en orthoprothèse</b>	
<b>Compétences</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>Compétence 1.1</b> Prendre en soins la personne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personne prise en soins accueillie et installée conformément aux exigences réglementaires et aux bonnes pratiques</li> <li>- Posture professionnelle adaptée</li> <li>- Règles éthiques et de bonnes pratiques respectées</li> </ul>
<b>Compétence 1.2</b> Elaborer le diagnostic en orthoprothèse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations recueillies lors de l'anamnèse pertinentes, fiables et sélectionnées</li> <li>- Examen clinique pertinent</li> <li>- Exactitude des bilans réalisés</li> <li>- Pertinence de l'analyse</li> <li>- Formulation cohérente du diagnostic</li> </ul>
<b>Compétence 1.3</b> Formaliser des objectifs thérapeutiques d'appareillage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs thérapeutiques pertinents</li> <li>- Elaboration du parcours de soins en orthoprothèse conforme à la solution d'appareillage retenue</li> <li>- Dossier patient complété</li> </ul>
<b>Compétence 1.4</b> Informar la personne prise en soins et son entourage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apport d'informations pertinentes sur le parcours de soins en orthoprothèse</li> <li>- Argumentation adaptée en vue de l'adhésion de la personne prise en soins à la solution d'appareillage proposée</li> <li>- Apport de conseils thérapeutiques adaptés</li> </ul>
<b>Compétence 1.5</b> Apporter des conseils et une expertise auprès des professionnels de santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse et synthèse pertinentes des avis de l'équipe pluridisciplinaire</li> <li>- Apport de conseils pertinents aux professionnels de santé</li> <li>- Apport de conseils techniques pertinents au prescripteur</li> <li>- Posture professionnelle adaptée</li> </ul>
<b>Compétence 1.6</b> Intégrer le numérique en santé dans le projet thérapeutique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils de télésanté utilisés de manière adaptée</li> <li>- Réglementation de la télésanté maîtrisée</li> <li>- Télésanté mise en œuvre en lien avec l'équipe de soins et la personne prise en soins</li> <li>- Acteurs du numérique en santé identifiés</li> </ul>
<b>Compétence 1.7</b> Utiliser des outils numériques en santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation permettant d'interagir avec les usagers utilisés en respectant la réglementation</li> <li>- Utilisation maîtrisée des logiciels métiers et des services numériques</li> <li>- Paramétrage et utilisation des objets connectés ou applications mobiles maîtrisés</li> <li>- Utilisation adaptée des outils et services socles</li> <li>- Articulation entre différents dossiers partagés identifiée</li> <li>- Procédure de télétransmission maîtrisée</li> </ul>

<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de savoirs</b>
<b>Enseignement professionnel</b>	
Posture professionnelle	Application de la réglementation Mise en œuvre de l'identitovigilance Compétences psychosociales adaptées à la relation soignant personne prise en soins
Hygiène hospitalière	Application des procédures
Exercice professionnel en santé	Professions de santé et médico-sociales Etablissements de santé et structures médico-sociales
Numérique en santé	Aspect réglementaire régissant les bonnes pratiques de communication avec l'ensemble des acteurs Notion de responsabilité professionnelle Outils et moyens de communication numérique en santé
Télésanté	Connaissances du cadre légal, réglementaire et conventionnel de la télésanté Connaissances des rôles et des responsabilités des différents acteurs dans un parcours de soin Identification des différentes modalités de télésanté Identification des risques et enjeux de la télésanté Utilisation des outils de télésanté adaptés à sa pratique et selon les préférences des patients et des usagers Information et accompagnement de la personne prise en soins et de ses aidants
<b>Sciences médicales</b>	
Anatomie, physiologie et pathologie humaine	Connaissances spécifiques en terminologie médicale Connaissances spécifiques en anatomie descriptive : méthodologie, vocabulaire, cinésiologie et implication fonctionnelle Connaissances spécifiques en biomécanique Connaissances spécifiques en pathologie Fondamentaux de la pharmacologie Fondamentaux de la physiologie

Savoirs associés	Limites de savoirs
Diagnostic clinique	Maîtrise de la méthodologie du raisonnement clinique Réalisation et analyse des bilans fonctionnels et situationnels Analyse des bilans complémentaires Formulation d'une synthèse en vue d'un projet d'appareillage
<b>Sciences sanitaires et sociales</b>	
Concept de santé et de soins	Fondamentaux des différentes approches de la santé et modèles conceptuels de soin, du parcours de soins et des parcours de santé de la personne prise en soins
Connaissance des publics	Différents âges de la vie Personne en situation de handicap

## Bloc de compétences 2

BC2 - Mettre en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste	
Compétences	Indicateurs d'évaluation
<b>Compétence 2.1</b> Elaborer le dossier médico-technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix efficient de l'appareillage et de ses composants</li> <li>- Cahier des charges conforme aux objectifs d'appareillage</li> <li>- Cahier des charges conforme à la réglementation en vigueur</li> <li>- Cahier des charges conforme aux préconisations des fournisseurs</li> <li>- Processus de fabrication élaboré</li> <li>- Dossier médico-technique correctement réalisé</li> </ul>
<b>Compétence 2.2</b> Réaliser la prise d'empreinte, le moulage ou les mesures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technique de prise d'empreinte, de moulage ou de mesures choisie de façon pertinente</li> <li>- Prise d'empreinte, de moulage ou des mesures conforme à la morphologie de la personne prise en soins et aux objectifs d'appareillage</li> </ul>
<b>Compétence 2.3</b> Réaliser l'appareillage sur mesure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rectification de la prise d'empreinte ou du moulage adaptée aux objectifs d'appareillage</li> <li>- Appareillage réalisé ou réparé conforme au dossier médico-technique</li> </ul>
<b>Compétence 2.4</b> Essayer, adapter, délivrer et suivre l'appareillage sur mesure ou de série	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appareillage essayé</li> <li>- Analyse critique de l'appareillage</li> <li>- Eléments d'adaptation repérés lors de l'essayage avec la personne prise en soins répertoriés dans le dossier médico-technique</li> <li>- Adaptations réalisées conformément aux indications mentionnées dans le dossier médico-technique</li> <li>- Validité du projet d'appareillage</li> <li>- Appareillage suivi</li> <li>- Proposition de réparation de l'appareillage adapté et conforme aux objectifs d'appareillage</li> <li>- Dossier médico-technique mis à jour</li> </ul>

Savoirs associés	Limites de savoirs
<b>Chimie appliquée</b>	
Constitution et transformations de la matière	Description d'un système chimique à l'échelle microscopique et à l'échelle macroscopique Transformations de la matière : modélisations et approche quantitative Applications aux polymères
Chimie et pratiques écoresponsables	Sécurité chimique Toxicité et impact environnemental d'une espèce chimique Gestion durable d'un produit
<b>Physique appliquée</b>	
Mécanique	Lois de Newton appliquées à un point matériel Solide et système déformable Effets d'une force ou d'un ensemble de forces sur un solide Approche qualitative du rôle des forces dans les transferts et les conversions d'énergie
Variabilité et précision de la mesure	Dispersion, histogramme, moyenne, écart-type
<b>Enseignement professionnel</b>	
Technologie des matériaux	Connaissance des procédés de fabrication industrielle Fondamentaux de la résistance des matériaux
Technologies de fabrication	Maîtrise des processus de fabrication des appareillages Maîtrise des protocoles de fabrication Maîtrise des techniques de mise en œuvre Conception et organisation des protocoles de fabrication
Techniques de prise d'empreintes, de moulages et de mesures	Maîtrise des techniques de mise en œuvre

Savoirs associés	Limites de savoirs
Différents types de machines et outils de : - production mécanique ; - production numérique ; - contrôle et de mesures.	Identification des machines et accessoires Identification de l'outillage Connaissance des fonctions et les caractéristiques Connaissance des protocoles de fonctionnement Repérage des informations utiles dans les notices techniques Identification des outils innovants et leur utilisation
Technologie d'appareillage	Identification des appareillages et leurs composants Maîtrise des fonctions et des caractéristiques Maîtrise des principes de fonctionnement Repérage les informations utiles dans les notices techniques
Exploitation de ressources techniques/scientifiques	Sélection et utilisation des documents et techniques appropriés dans un contexte professionnel
Dessin technique	Analyse d'un dessin technique d'appareillage Interprétation d'une notice technique Conception d'un dessin technique en utilisant les logiciels spécifiques

### Bloc de compétences 3

BC3 - Assurer la veille professionnelle, la formation et mener une étude dans le domaine de de l'orthoprothèse	
Compétences	Indicateurs d'évaluation
<b>Compétence 3.1</b> Chercher de l'information probante en santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sites de référence fiables identifiés et sourcés</li> <li>- Sites frauduleux et fausses informations repérés</li> <li>- Requêtes de recherche définies</li> </ul>
<b>Compétence 3.2</b> Mettre à jour ses connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre d'une veille professionnelle active</li> <li>- Pertinence d'une démarche d'analyse critique d'une situation professionnelle</li> <li>- Recherche pertinente de formations répondant aux exigences du développement professionnel continu</li> <li>- Données numériques en santé exploitées</li> </ul>
<b>Compétence 3.3</b> Mettre en œuvre une démarche d'étude	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification pertinente d'une problématique</li> <li>- Pertinence des données recherchées au regard d'une problématique professionnelle</li> <li>- Pertinence de l'analyse des résultats de l'investigation</li> <li>- Pertinence du vocabulaire professionnel et scientifique</li> </ul>
<b>Compétence 3.4</b> Elaborer une communication à destination de différents publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte du contexte et du besoin à l'origine de la communication</li> <li>- Organisation du message ou du discours adaptée aux objectifs à atteindre</li> <li>- Formulation adaptée au destinataire : apprenants, pairs, autres professionnels de santé et grand public</li> <li>- Choix du mode de communication et de transmission cohérent avec le contexte et les interlocuteurs</li> <li>- Elaboration de supports de communication adaptés au public</li> <li>- Méthodes et outils de communication maîtrisés dans le respect de la réglementation</li> </ul>
<b>Compétence 3.5</b> Concevoir et maintenir sécurisé son environnement numérique de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Référentiels de référence en cybersécurité maîtrisés</li> <li>- Environnement numérique de travail configuré et sécurisé</li> <li>- Périphériques amovibles et utilisation nomade du matériel gérés</li> <li>- Principes d'authentification maîtrisés</li> <li>- Messagerie sécurisée</li> <li>- Bonnes pratiques d'envoi et de réception de courriels et de messages respectées</li> <li>- Enjeux de l'identification électronique appliquée au secteur de la santé identifiés</li> </ul>
<b>Compétence 3.6</b> Se prémunir et réagir face aux incidents numériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Types d'actions malveillantes identifiés</li> <li>- Navigation sur internet sécurisée</li> <li>- Protection mise en œuvre contre les virus et les actes malveillants</li> <li>- Violation de données personnelles au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) identifiée</li> <li>- Réaction adaptée à un incident de cybersécurité en santé</li> </ul>

Savoirs associés	Limites de savoirs
<b>Communication en santé</b>	
Communication dans l'environnement professionnel	Repérage des acteurs de la communication Identification des relations entre les acteurs Maîtrise de la communication dans un contexte professionnel
<b>Sciences sanitaires et sociales</b>	
Analyse de pratiques professionnelles	Mise en place d'une démarche d'analyse de pratiques professionnelles
Recherche documentaire, veille professionnelle	Utilisation d'un moteur de recherche Identification de sites et de données fiables
Gestion documentaire	Accès à l'information actualisée Connaissance des différents supports d'enregistrement

Savoirs associés	Limites de savoirs
Veille professionnelle	Recherche d'informations sur les différents sites de référence et dans les congrès, colloques ou séminaires Connaissance de la démarche développement professionnel continu
Démarche d'étude	Méthodologie de la démarche d'étude
<b>Environnement professionnel</b>	
Cybersécurité en santé	Connaissance de la réglementation en cybersécurité en santé Sécurisation matérielle et logicielle Maîtrise des usages numériques Maîtrise des actions à mener face à un incident

### Bloc de compétences 4

BC4 - Organiser les activités et gérer des ressources	
Compétences	Indicateurs d'évaluation
<b>Compétence 4.1</b> Participer à la gestion administrative du dossier patient	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intégration effective des documents obligatoires</li> <li>- Secret professionnel et règles déontologiques respectés</li> <li>- Réglementation relative à la protection des données respectée</li> <li>- Conditions d'archivage et de traçabilité mises en œuvre</li> <li>- Réalisation conforme des formalités administratives de prise en charge</li> <li>- Exactitude et conformité de la facture élaborée</li> <li>- Procédés de facturation et de remboursement par les organismes de prise en charge maîtrisés</li> <li>- Documents obligatoires à remettre à la personne prise en soins ou à l'entourage réalisés</li> <li>- Fondamentaux de la protection sociale maîtrisés</li> </ul>
<b>Compétence 4.2</b> Elaborer le devis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exactitude et conformité au dossier médico-technique du devis élaboré</li> <li>- Exactitude et conformité à la nomenclature du devis élaboré</li> <li>- Devis conforme à la réglementation</li> </ul>
<b>Compétence 4.3</b> Participer à la gestion administrative de la structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation sur les dispositifs médicaux appliquée</li> <li>- Progiciel de gestion intégré utilisé</li> <li>- Planification des activités adaptée</li> </ul>
<b>Compétence 4.4</b> Manager les équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel intégré</li> <li>- Réglementation sociale appliquée</li> <li>- Organisation du travail au sein de la structure expliquée</li> </ul>
<b>Compétence 4.5</b> Collaborer à la gestion juridique et comptable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi effectif des litiges avec la personne prise en soins</li> <li>- Conflits et réclamations traités de manière conforme</li> <li>- Conformité des pièces comptables vérifiée</li> <li>- Responsabilités de l'entreprise et du salarié professionnel de santé explicitées</li> <li>- Réglementation encadrant la profession respectée</li> <li>- Fondamentaux de la politique du handicap maîtrisés</li> <li>- Droit de la propriété intellectuelle respecté</li> <li>- Collaboration effective à la démarche qualité</li> </ul>
<b>Compétence 4.6</b> Gérer les ressources matérielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'une logistique opérationnelle performante dans une démarche d'économie circulaire</li> <li>- Suivi des coûts et des budgets réalisé</li> <li>- Gestion des déchets conforme à la réglementation</li> <li>- Suivi de maintenance réalisé dans le cadre d'une démarche qualité</li> <li>- Suivi des relations avec les parties prenantes mis en œuvre</li> <li>- Règles et recommandations s'imposant aux locaux, installations et matériels respectées</li> </ul>
<b>Compétence 4.7</b> Accéder aux données de santé numériques dans le respect de la réglementation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personne prise en soins ou professionnel de santé identifiés</li> <li>- Données à caractère personnel de santé caractérisées et traitées en appliquant la réglementation</li> <li>- Accès aux données de santé en respectant les exigences professionnelles et légales</li> </ul>

Savoirs associés	Limites de savoirs
<b>Sciences sanitaires et sociales</b>	
Fondamentaux du droit	Fondamentaux du droit appliqué à l'exercice professionnel
Droit de la santé	Connaissances spécifiques de la personne prise en soins et de la personne en situation de handicap Connaissances spécifiques à propos des responsabilités professionnelles Fondamentaux de la déontologie et de l'éthique
Système de santé	Fondamentaux du système de santé Connaissances spécifiques de la protection sociale Connaissances spécifiques relatives aux nomenclatures professionnelles Fondamentaux de l'économie de la santé
<b>Economie gestion</b>	

Savoirs associés	Limites de savoirs
Gestion opérationnelle	Fondamentaux de gestion Fondamentaux du contrôle de gestion Planification des activités administratives Fondamentaux du management opérationnel
Responsabilité sociétale de l'entreprise et développement durable	Connaissance des notions fondamentales Maîtrise de la gestion des déchets Intégration du développement durable dans les activités professionnelles
<b>Enseignement professionnel</b>	
Démarche qualité	Appropriation de la notion de qualité, matériovigilance Utilisation des méthodes et outils Connaissance des principes de l'évaluation des risques et d'amélioration continue Connaissance des normes et réglementations spécifiques

### Blocs d'enseignement général

#### Culture générale et expression

#### 1. Objectifs et contenus de l'enseignement de culture générale et expression

L'enseignement du français dans les sections de techniciens supérieurs répond à deux objectifs essentiels : consolider les compétences langagières des étudiants, notamment leur aisance dans l'expression orale et écrite ; nourrir leur culture générale et humaniste. Ces deux objectifs apporteront des compétences utiles dans la vie professionnelle et favoriseront l'épanouissement des étudiants dans leur vie personnelle et citoyenne.

##### Culture générale :

La culture générale est développée par la découverte et la lecture de tout type de textes et de documents (œuvres littéraires et artistiques, presse, essais, documents iconographiques, œuvres cinématographiques ou audiovisuelles) en relation avec les questions d'actualité rencontrées dans les médias, les productions artistiques, les lieux de débat. Elle peut se nourrir par la fréquentation de manifestations et de lieux culturels (notamment musées, expositions, monuments, etc.)

En première et deuxième années, le choix des thèmes de réflexion, des textes et documents d'étude est laissé à l'initiative du professeur. Ce choix repose sur les principes suivants :

- créer une culture commune chez des étudiants arrivant d'horizons scolaires variés ;
- développer la curiosité des étudiants dans la perspective d'une culture humaniste ouverte sur les problèmes du monde contemporain (questions de société, de politique, d'éthique, d'esthétique) ;
- développer le sens de la réflexion (précision des informations et des arguments, respect de la pensée d'autrui, formation à l'expression d'un jugement personnel) en proposant des œuvres, textes et documents de qualité.

Chaque année, un thème est étudié en troisième année. L'épreuve s'inscrit dans la perspective de ce thème renouvelé annuellement. Il fait l'objet d'une publication au *BO*. Cette publication comprend un intitulé, une problématique et des indications bibliographiques qui orientent et délimitent la problématique de chaque thème.

Le thème de troisième année peut servir de cadre de référence pour le choix des thèmes étudiés en première et seconde années.

##### Expression :

Une expression efficace à l'oral et à l'écrit suppose un bon niveau de maîtrise des compétences langagières. Les domaines de l'expression orale, en continu et en interaction, de l'écriture argumentative et créative, constituent les objectifs prioritaires. Ils ne peuvent toutefois être travaillés sans s'appuyer sur l'enrichissement des compétences de lecture ni la poursuite de l'étude de la langue (grammaire, orthographe et lexicque).

Des exercices et situations d'apprentissage variés concourent donc aux objectifs prioritaires :

productions écrites très régulières, personnelles et collaboratives, créatives ou argumentatives ; travaux réguliers d'enrichissement et de révision orthographique des productions écrites ; projets concourant à la mise en place de débats ou d'exposés à l'oral, en classe ou sur supports enregistrés ; articulation régulière entre travaux de lecture et travaux d'écriture ; recours régulier aux écrits de travail ; lectures variées, en classe et en autonomie, en favorisant les modalités collaboratives et de projet.

#### 2. Compétences travaillées dans le cadre de l'enseignement de culture générale et expression

Cette annexe propose des situations permettant d'acquérir, d'exercer et d'évaluer les compétences dont la maîtrise constitue l'un des objectifs de l'enseignement du français dans les sections de techniciens supérieurs.



Ces situations ne constituent pas un catalogue exhaustif, impératif ou chronologique. Le professeur de français définit son projet pédagogique, en déterminant ses priorités et sa progression. Il prend en charge, selon les horaires dont il dispose, les exigences professionnelles propres aux sections où il enseigne et répond aux besoins recensés chez ses étudiants ou ses stagiaires.

Chaque fois que cela est possible, il veille à établir des liens entre l'enseignement qu'il dispense et les enseignements généraux et professionnels que ses étudiants reçoivent dans leur section.

#### **S'exprimer à l'oral en interaction en s'adaptant au contexte :**

Dans le cadre des échanges en classe, au sein de travaux en groupe, ou à la faveur de situations spécifiquement proposées (débats préparés, débats interprétatifs), l'attention est portée sur la capacité à écouter et à prendre en considération les idées et les arguments d'autrui, à formuler son approbation, ses réserves ou son désaccord, à présenter, à étayer et à nuancer une opinion personnelle.

#### **S'exprimer à l'oral en continu en s'adaptant au contexte :**

En ayant recours à des modalités et supports variés afin que cet exercice, le plus fréquent possible, puisse permettre une progression, les étudiants présentent des projets conduits seuls ou en groupe : restitution d'une lecture, exposé d'une recherche sur un auteur, un thème culturel ou d'actualité, entraînements aux soutenances de rapports de stage, écoute critique de productions orales en vue d'identifier les points et facteurs d'amélioration.

#### **Argumenter à l'écrit :**

Si l'argumentation écrite constitue une compétence prioritaire, toutes les situations d'écriture proposées en classe concourent à son développement, y compris celles laissant place à l'écriture créative. Peuvent être envisagés : des débats interprétatifs à l'écrit, selon les modalités et les attendus de l'essai (écriture personnelle, structurée, rendant compte d'une réflexion cohérente et nuancée, mais avec peu de contraintes formelles) ; un travail explicite et constant sur l'écart entre les codes de l'oral et ceux de l'écrit, avec des jeux de transposition de la formulation orale à la formulation écrite et inversement ; des travaux réguliers, parfois collaboratifs, d'amélioration et de révision de productions écrites ; des entraînements qui peuvent s'appuyer sur des situations professionnelles (rencontrées en stage, par exemple).

#### **Recourir efficacement aux écrits de travail :**

La capacité à ressaisir rapidement à l'écrit l'essentiel d'un discours entendu ou d'un texte lu, à garder trace à l'écrit d'une réflexion en cours, à planifier un écrit ou une présentation orale, doit être travaillée de manière suivie et parfois par des activités spécifiques : comparaison entre des prises de notes individuelles pour élaborer une synthèse collective ; recours au carnet de lecture pour garder trace des livres lus ou des références et des idées rencontrées, au regard des thématiques du programme.

#### **Comprendre et interpréter un texte :**

L'entraînement à la lecture et à la construction du sens est fréquent. Il prend des formes variées : échanges interprétatifs au sein de groupes et présentation d'une lecture collective à confronter avec d'autres, écrits de type analytique et écrits d'appropriation ou d'intervention, temps réguliers de lecture autonome en classe, attention portée à la langue des auteurs.

#### **Tisser des liens entre des textes :**

La capacité à établir des liens judicieux entre des textes est travaillée à travers l'analyse, mais aussi par des activités de création de corpus par les étudiants ; des productions orales ou écrites rendent compte régulièrement de lectures comparées.

#### **Développer une réflexion sur la langue pour améliorer et réviser ses productions écrites et orales :**

L'étude de la langue relève pleinement du champ de l'enseignement en culture générale et expression.

Loin d'être un simple outil, la langue constitue une richesse : sa maîtrise est un atout professionnel et un facteur d'épanouissement personnel et d'insertion professionnelle. Des temps réguliers, même brefs, d'entraînement à la réflexion linguistique et grammaticale, éventuellement à partir de corpus issus de productions des étudiants, concourent à faire percevoir la langue comme un système et visent à renforcer les compétences langagières.

#### **Mobiliser de manière personnelle une culture commune :**

Les lectures variées, conduites en classe et hors de la classe, les notes de visites, les conférences font l'objet de travaux individuels ou collectifs d'appropriation afin que les étudiants développent la capacité à convoquer des références pour enrichir leur réflexion personnelle.

Langues vivantes étrangères A : Anglais et B

## **1. Objectifs**

L'étude des langues vivantes étrangères contribue à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel de l'individu. A ce titre, elle a plus particulièrement vocation à :

- favoriser la connaissance des patrimoines culturels des aires linguistiques étudiées ;
- susciter le goût et le plaisir de la pratique de la langue ;
- donner confiance pour s'exprimer ;

- former les étudiantes, étudiants à identifier les situations de communication, les genres de discours auxquels ils sont exposés et qu'ils doivent apprendre à maîtriser ;
- favoriser le développement d'une capacité réflexive ;
- développer l'autonomie ;
- préparer les étudiantes et étudiants à la mobilité professionnelle.

*La consolidation de compétences de communication générale et professionnelle en anglais, et, si possible, dans une autre langue vivante, est donc fondamentale pour l'exercice du métier.*

Cette étude contribue au développement des compétences professionnelles attendues de la personne titulaire du BTS. Par ses responsabilités au sein des organisations, la personne titulaire du diplôme est en relation avec les partenaires de l'organisation, de ce fait la communication en langue vivante étrangère peut se révéler déterminante. Au sein même de l'organisation, la personne titulaire du diplôme peut échanger avec d'autres collaboratrices et collaborateurs d'origine étrangère. Que ce soit avec des partenaires internes ou externes à l'organisation, la personne titulaire du diplôme doit en outre tenir compte des pratiques sociales et culturelles de ses interlocutrices et interlocuteurs pour une communication efficace.

La consolidation de compétences de communication générale et professionnelle en anglais, et, si possible, dans une autre langue vivante, est donc fondamentale pour l'exercice du métier.

Sans négliger les activités langagières de compréhension et de production à l'écrit (comprendre, produire, interagir), on s'attachera plus particulièrement à développer les compétences orales (comprendre, produire, dialoguer) dans une langue de communication générale, tout en satisfaisant les besoins spécifiques à l'utilisation de la langue vivante dans l'exercice du métier par une inscription des documents supports et des tâches dans le domaine professionnel et dans l'aire culturelle et linguistique de référence.

**Le niveau visé en fin de formation** est celui fixé dans les programmes pour le cycle terminal des voies générale et technologique (Bulletin officiel spécial n° 1 du 22 janvier 2019) en référence au *Cadre européen commun de référence pour les langues* (CECRL) : **le niveau B2 pour l'anglais et le niveau B1 pour la langue vivante étrangère facultative** dans les activités langagières suivantes :

- compréhension de documents écrits ;
- production et interaction écrites ;
- compréhension de l'oral ;
- production et interaction orales.

Dans le CECRL, le niveau B2 est défini de la façon suivante : l'utilisateur « peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité ; peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre ; peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités ».

Au niveau B1, le CECRL prévoit que l'utilisateur « peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc ; peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée ; peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt ; peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée. »

## 2. Contenus

### 2.1. Grammaire

Au niveau B1, un étudiant peut se servir avec une correction suffisante d'un répertoire de tournures et expressions fréquemment utilisées et associées à des situations plutôt prévisibles.

Au niveau B2, un étudiant a un assez bon contrôle grammatical et ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus.

La maîtrise opératoire des éléments morphologiques, syntaxiques et phonologiques figurant au programme des classes de première et terminale constitue un objectif raisonnable. Il conviendra d'en assurer la consolidation et l'approfondissement.

### 2.2. Lexique

La compétence lexicale d'un étudiant au niveau B1 est caractérisée de la façon suivante :

- **Etendue** : possède un vocabulaire suffisant pour s'exprimer à l'aide de périphrases sur la plupart des sujets relatifs à sa vie quotidienne tels que la famille, les loisirs et les centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité ;
- **Maîtrise** : montre une bonne maîtrise du vocabulaire élémentaire mais des erreurs sérieuses se produisent encore quand il s'agit d'exprimer une pensée plus complexe.

La compétence lexicale d'un étudiant au niveau B2 est caractérisée de la façon suivante.

- **Etendue** : possède une bonne gamme de vocabulaire pour des sujets relatifs à son domaine et les sujets les plus généraux ; peut varier sa formulation pour éviter des répétitions fréquentes, mais des lacunes lexicales peuvent encore provoquer des hésitations et l'usage de périphrases.
- **Maîtrise** : l'exactitude du vocabulaire est généralement élevée bien que des confusions et le choix de mots incorrects se produisent sans gêner la communication.

Dans cette perspective, on réactivera le vocabulaire élémentaire de la langue de communication afin de doter les étudiants des moyens indispensables pour aborder des sujets généraux.

C'est à partir de cette base consolidée que l'on pourra diversifier les connaissances en fonction notamment des besoins spécifiques de la profession, sans que ces derniers n'occultent le travail indispensable concernant l'acquisition du lexique plus général lié à la communication courante.

### *2.3. Eléments culturels*

La prise en compte de la langue vivante étrangère dans le champ professionnel nécessite d'aller bien au-delà d'un apprentissage d'une communication utilitaire réduite à quelques formules stéréotypées dans le monde économique ou au seul accomplissement de tâches professionnelles. Outre les particularités culturelles liées au domaine professionnel, la connaissance des pratiques sociales et des contextes culturels au sein de l'organisation et de son environnement constitue un apport indispensable pour la personne titulaire du diplôme.

On s'attachera donc à développer chez les étudiantes, étudiants la connaissance des pays dont la langue est étudiée (contexte socioculturel, us et coutumes, situation économique, politique, vie des entreprises, comportement dans le monde des affaires, normes de courtoisie, etc.), connaissance indispensable à une communication efficace, qu'elle soit limitée ou non au domaine professionnel.

ANNEXE IV  
RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION  
ANNEXE IVa  
UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

UNITÉS	INTITULÉS
U1	Culture générale et expression
U2	Langue vivante étrangère A : Anglais
U3	Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse
U4	Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste
U5	Veille professionnelle et étude dans le domaine de l'orthoprothèse
U6	Organisation des activités et gestion des ressources
UF1 Unité facultative	Langue vivante étrangère B
UF2 Unité facultative	Engagement étudiant

**ANNEXE IVb****DISPENSES D'UNITÉS****U1 – Culture générale et expression**

Les candidats à l'examen d'une spécialité de brevet de technicien supérieur, titulaires d'un brevet de technicien supérieur d'une autre spécialité, d'un diplôme universitaire de technologie ou d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur sont, à leur demande, dispensés de subir l'unité de "Culture générale et expression".

Les bénéficiaires de l'unité de « Français », « Expression française » ou de « Culture générale et expression » au titre d'une autre spécialité de BTS sont, à leur demande, pendant la durée de validité du bénéfice, dispensés des épreuves correspondant à l'unité U1 « Culture générale et expression ».

**U2 – Langue vivante étrangère A : Anglais**

L'unité U2 « Langue vivante étrangère A : Anglais » du brevet de technicien supérieur Orthoprothésiste et l'unité de « Langue vivante étrangère 1 » des brevets de technicien supérieur relevant de l'arrêté du 22 juillet 2008 (BOESR n° 32 du 28 août 2008) sont communes.

Les bénéficiaires de l'unité « Langue vivante étrangère 1 » au titre de l'une des spécialités susmentionnées sont, à leur demande, dispensés de l'unité U2 « Langue vivante étrangère A » sous réserve que les candidats aient choisi l'anglais.

D'autre part, les titulaires d'un diplôme national de niveau 5 ou supérieur, ayant été évalués en Anglais pour obtenir ce diplôme, sont, à leur demande, dispensés de subir l'unité U2 : « Langue vivante étrangère A : Anglais » du brevet de technicien supérieur Orthoprothésiste.

**ANNEXE IVc**  
**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

<b>BTS ORTHOPROTHÉSISTE</b>				<b>Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilitée, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités</b>		<b>Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités</b>		<b>Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilitée, Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé, enseignement à distance, candidats au titre de leur expérience professionnelle</b>	
Epreuves	Unité	Coef	Crédits européens	Forme	Durée	Forme	Durée	Forme	Durée
Epreuve générale E1 – Culture générale et expression	U1	2	7	Ponctuelle écrite	3h	CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle écrite	3h
Epreuve générale E2 – Langue vivante étrangère A : Anglais	U2	2	7	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	45 min
Epreuve professionnelle E3 – Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprotèse	U3	9	35	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	1h10min
Epreuve professionnelle E4 – Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprotésiste	U4	11	41	CCF 2 situations d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle pratique	3h10 min
Epreuve professionnelle E5 – Veille professionnelle et étude dans le domaine de l'orthoprotèse	U5	4	15	CCF 2 Situation d'évaluation		CCF 2 situations d'évaluation		Ponctuelle orale	30min
Epreuve professionnelle E6 – Organisation des activités et gestion des ressources	U6	4	15	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h	Ponctuelle écrite	3h
EF1 – Langue vivante étrangère B (**)	UF1 (*)			Ponctuelle orale	15min (***)	Ponctuelle orale	15min (***)	Ponctuelle orale	15min(***)
EF2 - Engagement étudiant	UF2 (*)			CCF	20 min	CCF	20 min	Ponctuelle orale	20 min

(\*) Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte.

(\*\*) La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Pour le choix des langues pouvant être choisies dans le cadre de l'épreuve facultative : voir arrêté du 8 juillet 2024 fixant les choix des langues vivantes étrangères autorisées pour les épreuves des examens du brevet de technicien supérieur (JORF n° 0163 du 10 juillet 2024).

(\*\*\*) + 15 min de préparation

## ANNEXE IVd

## DÉFINITION DES ÉPREUVES

**ÉPREUVE E1 – Culture générale et expression***Unité U1 – Coefficient 2***1. Objectifs**

L'objectif visé est de certifier l'acquisition de compétences de lecture et d'expression qui permettent au candidat de communiquer avec efficacité dans la vie courante et dans la vie professionnelle et d'adopter une posture critique, propice à la nuance et à la réflexion, face aux textes et aux discours.

L'évaluation sert donc à vérifier les capacités du candidat à :

- comprendre, interpréter et apprécier des textes de nature variée ;
- tisser des liens entre des connaissances acquises en cours de formation et un texte nouveau ;
- rendre compte d'une culture acquise en cours de formation ;
- raisonner, argumenter, faire part d'une opinion nuancée ;
- formuler ses idées avec clarté et précision.

**2. Formes de l'évaluation****Ponctuelle (écrite, durée : 3 heures)**

On propose deux à trois documents de nature différente (textes littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques, etc.) choisis en référence au thème inscrit au programme de la troisième année de STS. Chacun d'eux est daté et situé dans son contexte.

L'épreuve comporte 2 parties, d'égale importance.

Première partie : questions portant sur le corpus de textes et documents (partie notée sur 10 points).

Le candidat répond de manière nuancée et argumentée à des questions (entre deux et quatre), confrontant les documents et invitant à les interpréter.

Deuxième partie : essai (partie notée sur 10 points)

Deux sujets d'essai sont proposés aux candidats. Ces sujets sont en rapport avec le thème inscrit au programme de la troisième année de STS. Les candidats choisissent l'un des deux et le traitent de manière argumentée et nuancée, en s'appuyant notamment sur leurs connaissances personnelles, sur le corpus proposé dans le sujet ainsi que sur les lectures effectuées et les contenus d'enseignement découverts en cours de « culture générale et expression ».

**Contrôle en cours de formation :**

L'unité de français est constituée de deux situations d'évaluation de poids identique qui sont en relation avec le thème inscrit au programme de la troisième année de STS :

- en lien avec l'argumentation à l'écrit ;
- en lien avec la lecture et l'interprétation et avec la production orale en interaction.

**Première situation d'évaluation (durée indicative : 2 heures)**

Objectif général : évaluer la capacité du candidat à argumenter à l'écrit.

Attendus : le candidat propose un texte clair, cohérent et structuré ; son texte témoigne d'une maîtrise satisfaisante de la langue écrite ; il fait preuve de nuance dans la formulation et dans l'articulation des arguments ; il sait mettre en avant un engagement personnel dans l'argumentation.

Exemple de situation : rédaction de la version finale d'un essai dont le sujet s'inscrit dans le thème inscrit au programme de la troisième année de STS, après amélioration de versions préparatoires ; prise de position dans un débat interprétatif sur un texte ou une oeuvre ; justification écrite du choix d'un texte ou d'un document iconographique dans un corpus.

**Deuxième situation d'évaluation (durée indicative : 1 h, dont 20 minutes d'échanges et 40 minutes de préparation)**

Objectif général : évaluer les compétences de lecture et d'interaction à l'oral des candidats.

Attendus : le candidat expose ses idées dans un discours clair, cohérent et structuré ; la langue choisie est adaptée au contexte ; le candidat propose un discours oral et non un écrit lu ou récité ; il fait preuve de nuances et sait mettre en avant la cohérence de sa réflexion ; le candidat sait reformuler le sens global d'un texte complexe (littéraire ou non littéraire) ; il répond à des questions sur des éléments explicites et implicites ; il sait établir des liens avec un texte lu auparavant ; il prend en compte les interventions des autres et sait y articuler les siennes ; il sait formuler son approbation et son désaccord et justifier sa position.

Exemple de situation : des candidats découvrent un texte en même temps, choisi en référence avec le thème inscrit au programme de la troisième année de STS, et échangent, après une lecture individuelle, entre eux et avec l'enseignant.

## ÉPREUVE E2 – Langue vivante étrangère A

### Unité U2 – Coefficient 2

#### 1. Finalités et objectifs

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- a) Compréhension de l'oral ;
- b) Production et interaction orales.

#### 2. Formes de l'évaluation

##### 2.1. Contrôle en cours de formation : deux situations d'évaluation de poids équivalent

2.1.1. Première situation d'évaluation : évaluation de la compréhension de l'oral – durée 30 minutes maximum sans temps de préparation, au cours du deuxième trimestre (ou avant la fin du premier semestre) de la troisième année.

##### **Organisation de l'épreuve :**

Les enseignants organisent cette situation d'évaluation au cours du troisième trimestre (ou avant la fin du premier semestre) de la troisième année, au moment où ils jugent que les étudiants sont prêts et sur des supports qu'ils sélectionnent. Cette situation d'évaluation est organisée formellement pour chaque étudiant ou pour un groupe d'étudiants selon le rythme d'acquisition, en tout état de cause avant la fin du second trimestre (ou du premier semestre). Les notes obtenues ne sont pas communiquées aux étudiants.

##### **Déroulement de l'épreuve :**

Le titre de l'enregistrement est communiqué au candidat. On veillera à ce qu'il ne présente pas de difficulté particulière. Trois écoutes espacées de 2 minutes d'un document audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement en français.

##### **Longueur des enregistrements :**

La durée de l'enregistrement n'excèdera pas 3 minutes maximum. Le recours à des documents authentiques nécessite parfois de sélectionner des extraits un peu longs (d'où la limite supérieure fixée à 3 minutes) afin de ne pas procéder à la coupure de certains éléments qui facilitent la compréhension plus qu'ils ne la compliquent. Le professeur peut également choisir d'évaluer les étudiants à partir de deux documents. Dans ce cas, la longueur n'excèdera pas 3 minutes pour les deux documents et on veillera à ce qu'ils soient de nature différente : dialogue et monologue.

##### **Nature des supports :**

Les documents enregistrés, audio ou vidéo, seront de nature à intéresser un étudiant en STS sans toutefois présenter une technicité excessive. On peut citer, à titre d'exemple, les documents relatifs à l'emploi (recherche, recrutement, relations professionnelles, etc.), à la sécurité et à la santé au travail à la vie en entreprise ; à la formation professionnelle, à la prise en compte par l'industrie des questions relatives à l'environnement, au développement durable etc. Il pourra s'agir de monologues, dialogues, discours, discussions, émissions de radio, extraits de documentaires, de films, de journaux télévisés. Il ne s'agira en aucune façon d'écrit oralisé ni d'enregistrements issus de manuels. On évitera les articles de presse ou tout autre document conçu pour être lu. En effet, ces derniers, parce qu'ils sont rédigés dans une langue écrite, compliquent considérablement la tâche de l'auditeur. De plus, la compréhension d'un article enregistré ne correspond à aucune situation dans la vie professionnelle.

2.1.2. Deuxième situation d'évaluation : évaluation de la production orale en continu et en interaction – durée 15 minutes maximum sans temps de préparation au cours du deuxième et du troisième trimestre (ou du second semestre) de la troisième année.

##### **Expression orale en continu (5 minutes environ) :**

Cette épreuve prend appui sur trois documents en langue anglaise, d'une page chacun, qui illustrent le thème du stage ou de l'activité professionnelle et annexés au rapport : un document technique et deux extraits de la presse écrite ou de sites d'information scientifique ou généraliste sont fournis par le candidat. Le premier est en lien direct avec le contenu technique ou scientifique du stage (ou de l'activité professionnelle), les deux autres fournissent une perspective complémentaire sur le sujet. Il peut s'agir d'articles de vulgarisation technologique ou scientifique, de commentaires ou témoignages sur le champ d'activité, ou de tout autre texte qui induisent une réflexion sur le domaine professionnel concerné, à partir d'une source ou d'un contexte anglophone. Les documents iconographiques ne représenteront pas plus d'un tiers de la page.

Le candidat fera une présentation structurée des trois documents ; il mettra en évidence le thème et les points de vue qu'ils illustrent, en soulignant les aspects importants et les détails pertinents du dossier (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour la production orale en continu).



**Expression orale en interaction (10 minutes environ) :**

Pendant l'entretien, l'examineur prendra appui sur le dossier documentaire présenté par le candidat pour l'inviter à développer certains aspects et lui donner éventuellement l'occasion de défendre un point de vue. Il pourra lui demander de préciser certains points et en aborder d'autres qu'il aurait omis.

On laissera au candidat tout loisir d'exprimer son opinion, de réagir et de prendre l'initiative dans les échanges (cf. descripteurs du niveau B2 du CECRL pour l'interaction orale).

*2.2. Forme ponctuelle*

Les modalités de passation de l'épreuve, la définition de la longueur des enregistrements et de la nature des supports pour la compréhension de l'oral, ainsi que le coefficient, sont identiques à ceux du contrôle en cours de formation.

**Compréhension de l'oral : 30 minutes sans temps de préparation.**

Modalités : cf. Première situation d'évaluation du CCF ci-dessus.

**Expression orale en continu et en interaction : 15 minutes maximum sans temps de préparation.**

Modalités : cf. Deuxième situation d'évaluation du CCF ci-dessus.

**ÉPREUVE E3 – Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse***Unité U3 – Coefficient 9***Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences professionnelles du bloc de compétences n° 1 « Elaborer un projet thérapeutique en orthoprothèse » et les savoirs associés qui participent à leur construction :

- C1.1 Prendre en soins la personne ;
- C1.2 Elaborer le diagnostic en orthoprothèse ;
- C1.3 Formaliser des objectifs thérapeutiques d'appareillage ;
- C1.4 Informer la personne prise en soins et son entourage ;
- C1.5 Apporter des conseils et une expertise auprès des professionnels de santé ;
- C1.6 Intégrer le numérique en santé dans le projet thérapeutique ;
- C1.7 Utiliser des outils numériques en santé.

Les critères d'évaluation sont ceux définis dans le référentiel de compétences. L'évaluation des candidats sur ces critères s'appuie sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, savoir-être) de la compétence.

**Contenu de l'épreuve :**

Les compétences sont évaluées dans un contexte professionnel conforme aux activités et tâches du pôle d'activités 1 associé à l'unité certificative et sont décrites dans le référentiel des activités professionnelles. Les moyens et ressources associés aux activités professionnelles sont mis à disposition des candidats.

**Modalités d'évaluation :**

Epreuve orale, durée 1 h 10.

L'épreuve se déroule en deux temps de pondération égale :

**– Etude de cas :**

- évaluation des compétences C1.3, C1.4, C1.5, C1.6 et C1.7 ;
- préparation : 30 minutes ;
- entretien : 20 minutes.

**– Présentation d'une situation clinique :**

- évaluation des compétences C1.1 et C1.2 ;
- soutenance : 5 minutes ;
- entretien : 15 minutes.

**Forme ponctuelle :****Etude de cas :**

Une étude de cas comportant un questionnaire professionnel est proposée au candidat sous forme d'un dossier documentaire.

Le candidat échange avec la commission d'évaluation sur l'analyse de la situation.

**Présentation d'une situation clinique :**

Un dossier clinique est élaboré par le candidat à partir de situations professionnelles vécues par le candidat. Ce dossier présente deux situations cliniques anatomo-pathologiques distinctes. Il porte sur les activités du référentiel d'activités professionnelles (RAP) que le candidat a mis en œuvre :

A1.1. – Accueil et prise en charge de la personne prise en soins, réalisation de l'entretien et de l'examen clinique visant au diagnostic en orthoprothèse et formalisation des objectifs thérapeutiques d'appareillage.

A1.2. – Information et conseil thérapeutique de la personne prise en soins et de son entourage.

Ces activités sont menées dans le cadre des actions professionnelles réalisées au cours de la formation ou en milieu professionnel dans le cadre des stages ou d'un contrat de travail.

Chaque situation clinique contient :

- une présentation du contexte de l'activité du candidat ;
- une présentation de la problématique de la personne prise en soins ;
- une description de la mise en œuvre de l'activité du candidat ;
- une analyse de la mise en œuvre de cette activité au regard des résultats attendus précisés dans le RAP.

Le candidat respecte les règles de confidentialité vis-à-vis de la personne prise en soins et de la structure et doit obtenir l'accord écrit de la personne prise en soins. Les données relatives à la personne prise en soins doivent être anonymisées.

Au début de l'épreuve, les examinateurs choisissent une des deux situations cliniques, sur laquelle porte la soutenance. L'entretien prend appui sur la situation clinique choisie et présentée.

Le dossier clinique support de l'épreuve doit être déposé selon les conditions définies par la circulaire nationale. Un contrôle de conformité du dossier est effectué selon les modalités définies par l'autorité académique avant l'interrogation dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 juillet 2008 relatif à la définition et aux conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur.

L'épreuve est évaluée par un binôme d'examinateurs composé d'un enseignant du bloc de compétences n° 1 et d'un professionnel ou d'un autre enseignant du bloc de compétences n° 1.

**Contrôle en cours de formation :**

Le contenu du dossier clinique, le déroulement et les modalités d'évaluation sont identiques à ceux de la forme ponctuelle.

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation (étude d'un cas patient et présentation d'une situation clinique) organisées dans l'établissement de formation au cours de la troisième année de formation.

Les corps d'inspection veillent au bon déroulement du contrôle en cours de formation. Les candidats sont prévenus par convocation à l'avance de la date prévue pour leur évaluation.

A l'issue des deux situations d'évaluation, la commission propose une note. Le jury pourra demander à avoir communication de tous les documents relatifs à l'évaluation. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et cela jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

**EPREUVE E4 – Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste**

*Unité U4 – Coefficient 11*

**Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences professionnelles du bloc de compétences n° 2 « Mettre en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste » et les savoirs associés qui participent à leur construction :

- C2.1 Elaborer le dossier médico-technique ;
- C2.2 Réaliser la prise d'empreinte, le moulage ou les mesures ;
- C2.3 Réaliser l'appareillage sur mesure ;
- C2.4 Essayer, adapter, délivrer et suivre l'appareillage sur mesure ou de série.

Les critères d'évaluation sont ceux définis dans le référentiel de compétences. L'évaluation des candidats sur ces critères s'appuie sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, savoir-être) de la compétence.

**Contenu de l'épreuve :**

Les compétences sont évaluées dans un contexte professionnel conforme aux activités et tâches du pôle d'activités 2 associé à l'unité certificative et sont décrites dans le référentiel des activités professionnelles. Les moyens et ressources associés aux activités professionnelles sont mis à disposition des candidats.

**Modalités d'évaluation :**

Epreuve pratique, durée 3 h 10 min.

**Forme ponctuelle :**

L'épreuve se déroule en deux temps de pondération égale :

**• Mise en situation professionnelle :**

L'évaluation de la compétence C2.2 « Réaliser la prise d'empreinte, le moulage ou les mesures », d'une durée de 2 heures, s'appuie sur une étude de cas, une problématique à résoudre et un patient modèle.

L'évaluation de la compétence C2.4 « Essayer, adapter, délivrer et suivre l'appareillage sur mesure ou de série » consiste en un essai de 10 minutes sur un patient modèle après un temps de préparation de 30 minutes.

Les deux évaluations sont indépendantes et se font au travers des indicateurs d'évaluation de ces compétences.

**• Entretien technique :**

L'entretien technique prend appui sur deux dossiers d'appareillage sur mesure réalisés par le candidat parmi les dispositifs médicaux sur mesure suivants :

- les prothèses du membre supérieur ou inférieur ;
- les orthèses du membre supérieur ou inférieur, du tronc, de la tête et du cou ;
- les orthèses du tronc destinées à prévenir, contenir ou à corriger des déformations du rachis ;
- les orthèses de positionnement du corps.

Chaque dossier d'appareillage comporte au maximum 20 pages (annexes non comprises). Il contient :

- le dossier médico-technique de la personne prise en soins ;
- la description et l'analyse de la mise en œuvre de l'appareillage sur mesure.

Le candidat respecte les règles de confidentialité vis-à-vis de la personne prise en soins et de la structure et doit obtenir l'accord écrit de la personne prise en soins. Les données relatives à la personne prise en soins devront être anonymisées.

Les deux dossiers d'appareillage doivent être déposés en amont de l'épreuve selon les conditions définies par la circulaire nationale. Un contrôle de conformité du dossier est effectué selon les modalités définies par l'autorité académique avant l'interrogation dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 juillet 2008 relatif à la définition et aux conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur.

L'entretien technique, d'une durée de 30 minutes, permet l'évaluation des compétences C2.1 et C2.3 au travers des indicateurs d'évaluation de ces compétences et s'appuie sur un des dossiers d'appareillage tiré au sort par le jury.

L'épreuve est évaluée par un binôme d'examineurs composé d'un enseignant du bloc de compétences n° 2 et d'un professionnel ou d'un autre enseignant.

**Contrôle en cours de formation :**

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées dans l'établissement de formation au cours de la troisième année de la formation.

La première situation d'évaluation porte sur la mise en situation professionnelle et se déroule selon des modalités d'évaluation identiques à celles de la forme ponctuelle.

La deuxième situation d'évaluation s'appuie sur les activités permettant d'établir un suivi et un bilan des compétences C2.1 et C2.3. Les activités sont menées en milieu professionnel ou en centre de formation. Le suivi de l'acquisition des compétences, les bilans intermédiaires et le bilan final sont établis par l'équipe pédagogique du domaine professionnel, le tuteur ou maître d'apprentissage et le candidat dans le cas où l'activité est menée conjointement avec une structure.

Le suivi d'acquisition des compétences requiert l'utilisation d'un portfolio annexé à la circulaire d'organisation de l'examen. Ce document est exploité par les enseignants assurant l'encadrement des candidats au cours de la formation. La fréquence des bilans intermédiaires est à l'initiative de l'équipe pédagogique.

Au cours du dernier semestre de la formation, une commission d'évaluation est réunie sous l'autorité du chef d'établissement. La commission d'évaluation arrête le positionnement de chaque candidat à son niveau de maîtrise des compétences sur la grille nationale d'évaluation de l'épreuve publiée dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen.

A l'issue du positionnement, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- le portfolio du candidat ;
- la grille nationale d'évaluation renseignée ayant conduit à la proposition de note de l'épreuve.

Les corps d'inspection veillent au bon déroulement du contrôle en cours de formation. Les candidats sont prévenus par convocation à l'avance de la date prévue pour leur évaluation.

A l'issue de chaque situation d'évaluation, la commission propose une note. Le jury pourra demander à avoir communication de tous les documents relatifs à l'évaluation. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée et cela jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

## ÉPREUVE E5 – Veille professionnelle et étude dans le domaine de l'orthoprothèse

*Unité U5 – Coefficient 4*

### Objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences professionnelles du bloc de compétences n° 3 « Assurer la veille professionnelle, la formation et mener une étude dans le domaine de l'orthoprothèse » et les savoirs associés qui participent à leur construction :

- C3.1 Chercher de l'information probante en santé ;
- C3.2 Mettre à jour ses connaissances ;
- C3.3 Mettre en œuvre une démarche d'étude ;
- C3.4 Elaborer une communication à destination de différents publics ;
- C3.5 Concevoir et maintenir sécurisé son environnement numérique de travail ;
- C3.6 Se prémunir et réagir face aux incidents numériques.

Les critères d'évaluation sont ceux définis dans le référentiel de compétences. L'évaluation des candidats sur ces critères s'appuie sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, savoir-être) de la compétence.

### Contenu de l'épreuve :

Les compétences sont évaluées dans un contexte professionnel conforme aux activités et tâches du pôle d'activités 3 associé à l'unité certificative et sont décrites dans le référentiel des activités professionnelles. Les moyens et ressources associés aux activités professionnelles sont mis à disposition des candidats.

### Modalités d'évaluation :

Epreuve orale, durée 30 minutes

### Forme ponctuelle ;

L'épreuve prend appui sur un dossier de fin d'études présentant l'analyse réflexive d'un questionnement professionnel et une revue de littérature relative à ce questionnement.

Le dossier comporte un maximum de 15 pages (annexes non comprises).

L'épreuve débute par une présentation en 15 minutes du dossier de fin d'études par le candidat.

Un entretien de 15 minutes se déroule à la suite de la présentation.

L'épreuve est évaluée par un binôme d'examineurs composé d'un enseignant du bloc de compétences n° 3 et d'un professionnel ou d'un autre enseignant du bloc de compétences n° 3.

Le dossier ne fait pas l'objet d'une évaluation.

Le dossier de fin d'études doit être déposé en amont de l'épreuve selon les conditions définies par la circulaire nationale. Un contrôle de conformité du dossier est effectué selon les modalités définies par l'autorité académique avant l'interrogation dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 juillet 2008 relatif à la définition et aux conditions de délivrance de certaines spécialités du brevet de technicien supérieur.

### Contrôle en cours de formation :

Le contenu du dossier de fin d'études et les modalités d'évaluation sont identiques à ceux de la forme ponctuelle.

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation organisées dans l'établissement de formation.

La première situation d'évaluation permet d'évaluer les compétences C3.1 et C3.2. Elle est organisée en fin de deuxième année et consiste en une soutenance orale par le candidat de la revue de littérature relative à son questionnement professionnel (exposé : 5 minutes, entretien : 5 minutes).

La deuxième situation d'évaluation permet d'évaluer les compétences C3.3, C3.4, C3.5 et C3.6. Elle est organisée au cours du deuxième semestre de la troisième année et consiste en une soutenance orale du dossier de fin d'études (exposé : 10 minutes, entretien : 10 minutes).

Les situations d'évaluation sont organisées par l'équipe pédagogique chargée des enseignements du bloc de compétences n° 3, selon les mêmes modalités et les mêmes exigences que l'épreuve ponctuelle.

Les corps d'inspection veillent au bon déroulement du contrôle en cours de formation. Les candidats sont prévenus par convocation à l'avance de la date prévue pour leur évaluation.

A l'issue de chaque situation d'évaluation, la commission propose une note. Le jury pourra demander à avoir communication de tous les documents relatifs à l'évaluation. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée et cela jusqu'à la session suivante. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toutes remarques et observations qu'il juge utiles et arrête la note.

**ÉPREUVE E6 – Organisation des activités et gestion des ressources***Unité U6 – Coefficient 4***Objectifs de l'épreuve**

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences professionnelles du bloc de compétences n° 4 « Organiser les activités et gérer des ressources » et les savoirs associés qui participent à leur construction :

- C4.1 Participer à la gestion administrative du dossier patient ;
- C4.2 Elaborer le devis ;
- C4.3 Participer à la gestion administrative de la structure ;
- C4.4 Manager les équipes ;
- C4.5 Collaborer à la gestion juridique et comptable ;
- C4.6 Gérer les ressources matérielles ;
- C4.7 Accéder aux données de santé numériques dans le respect de la réglementation.

Les critères d'évaluation sont ceux définis dans le référentiel de compétences. L'évaluation des candidats sur ces critères s'appuie sur toutes les dimensions (savoirs, savoir-faire, savoir-être) de la compétence.

**Contenu de l'épreuve :**

Les compétences sont évaluées dans un contexte professionnel conforme aux activités et tâches du pôle d'activités 4 associé à l'unité certificative et sont décrites dans le référentiel des activités professionnelles. Les moyens et ressources associés aux activités professionnelles sont mis à disposition des candidats.

**Modalités d'évaluation :**

Epreuve ponctuelle écrite, durée 3 heures

L'évaluation des compétences s'appuie sur un dossier documentaire contextualisé. L'épreuve vise à mettre le candidat en situation d'analyse et de résolution de problèmes liés à l'organisation des activités et de la gestion des ressources dans le cadre d'une structure du secteur professionnel dont il serait salarié ou responsable.

L'épreuve est évaluée par un enseignant qui intervient dans le bloc de compétences n° 4.

Epreuve EF1  
Langue vivante facultative

Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte

**Finalités et objectifs :**

La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de l'anglais, langue vivante obligatoire.

Il s'agit de vérifier la capacité du candidat à présenter un court propos organisé et prendre part à un dialogue à contenu professionnel dans la langue choisie.

L'évaluation se fonde sur une maîtrise du niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) des activités langagières de réception et de production orale de la langue concernée.

**Formes de l'évaluation :**

L'épreuve consiste en un oral d'une durée maximale de 15 minutes, précédé de 15 minutes de préparation.

L'épreuve s'appuie sur un ou plusieurs documents (texte, document iconographique, document audio ou vidéo) dans la langue vivante étrangère choisie, en relation avec le domaine professionnel.

Dans un premier temps le candidat rend compte du ou des documents et réagit au(x) thèmes abordé(s). S'ensuit un échange avec l'examineur, qui prend appui sur les propos du candidat en élargissant à des questions plus générales ou relevant du domaine professionnel. Au fil de cet échange, le candidat est invité à réagir, décrire, reformuler, justifier son propos ou encore apporter des explications.

**ÉPREUVE EF2 – Epreuve facultative : Engagement étudiant**

Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte.

**Modalités :**

Epreuve orale, 20 minutes sans préparation

**Objectifs :**

Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation du BTS Orthoprotésiste. Cela peut concerner :

- l'approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E5 – Veille professionnelle et étude dans le domaine de l'orthoprotèse ;

- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du BTS Orthoprothésiste et plus particulièrement s’agissant des compétences évaluées dans l’épreuve E5 – Veille professionnelle et étude dans le domaine de l’orthoprothèse.

**Critères d’évaluation :**

Les critères d’évaluation sont :

- l’appropriation des compétences liées au domaine professionnel ;
- la capacité à mettre en œuvre les méthodes et outils ;
- la qualité de l’analyse ;
- la qualité de la communication.

**Modalités d’évaluation :***Epreuve ponctuelle :*

Il s’agit d’une situation d’évaluation orale d’une durée de 20 minutes qui prend la forme d’un exposé (10 minutes) puis d’un entretien avec la commission d’évaluation (10 minutes). Cette épreuve prend appui sur une fiche d’engagement étudiant servant de support d’évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l’absence de cette fiche, l’épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (renseignement de la fiche, grille d’évaluation du jury...) seront précisées dans les circulaires nationales d’organisation.

L’exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l’analyse de(s) activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan de(s) activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d’évaluation est la même que celle de l’épreuve E5 – Veille professionnelle et étude dans le domaine de l’orthoprothèse.

*Contrôle en cours de formation :*

Il s’agit d’une situation d’évaluation orale d’une durée de 20 minutes qui prend la forme d’un exposé (10 minutes) puis d’un entretien avec la commission d’évaluation (10 minutes).

Cette épreuve prend appui sur une fiche d’engagement étudiant, servant de support d’évaluation au jury, présentant une ou plusieurs activité(s) conduite(s) par le candidat. En l’absence de cette fiche, l’épreuve ne peut pas se dérouler. Les modalités de mise en œuvre (procédure, calendrier...) seront précisées dans les circulaires nationales d’organisation des spécialités de BTS.

L’exposé doit intégrer :

- la présentation du contexte ;
- la description et l’analyse de la ou des activité(s) ;
- la présentation des démarches et des outils ;
- le bilan d’activité(s) ;
- le bilan des compétences acquises.

La composition de la commission d’évaluation est la même que celle de l’épreuve E5 – Veille professionnelle et étude dans le domaine de l’orthoprothèse.

ANNEXE V  
ORGANISATION DE LA FORMATION

ANNEXE Va

GRILLE HORAIRE

BTS ORTHOPROTHESISTE	Horaires Première année			Horaires Deuxième année			Horaires Troisième année			Cycle 3 ans			
	Total annuel	a (2)	b (2)	c (2)	Total annuel	a (2)	b (2)	c (2)	Total annuel	a (2)	b (2)	c (2)	Total
Bloc de compétences													
BC1 Elaborer un projet thérapeutique en orthoprotèse	275,5	7,5		2	218,5	7,5		2	256,5	7	0,5	2	750,5
BC2 Mettre en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprotésiste	362,5	1,5		11	276	1,5		10,5	324	1,5		10,5	962,5
BC3 Assurer la veille professionnelle, la formation et mener une étude dans le domaine de l'orthoprotèse	72,5	2,5			57,5	2,5			67,5	2	0,5		197,5
BC4 Organiser les activités et gérer des ressources	72,5	2,5			69	3			81	3			222,5
Culture générale et expression	58	1	1		46	1	1		54	2			158
Langue vivante étrangère 1	58	1	1		46	1	1		54	1	1		158
Actions professionnelles	58		2		46		2		54		2		158
TOTAL HORAIRE enseignement	957				759				891				2607
Stages (1)	140		4 semaines		350		10 semaines		210		6 semaines		700
<b>TOTAL HORAIRE ETUDIANT</b>	<b>1097</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>1109</b>	<b>16,5</b>	<b>4</b>	<b>12,5</b>	<b>1101</b>	<b>16,5</b>	<b>4</b>	<b>12,5</b>	<b>3307</b>
TOTAL HORAIRE 33h/semaine	957		29 semaines		759		23 semaines		891		27 semaines		2607
Enseignement facultatif LV2	2				2				2				2

(1) Suggestion de répartition des stages par année. La durée totale est de 20 semaines sur les trois années. Le volume horaire du cycle pour l'étudiant est calculé sur une base théorique de 79 semaines de cours effectif.

(2) a : cours en division (classe entière), b : travaux dirigés, c : travaux pratiques.

## ANNEXE Vb

## STAGES OU PÉRIODES EN MILIEU PROFESSIONNEL ET ACTIONS PROFESSIONNELLES

**Stages****1. Objectifs des stages en milieu professionnel**

Dans le cadre du cycle de formation en trois ans, les étudiants doivent réaliser des stages d'une durée totale de vingt semaines, dont le positionnement temporel et le découpage sont laissés à l'initiative de chaque établissement. Les stages sont obligatoires et nécessaires à l'obtention du diplôme. Les stages se déroulent dans toute structure relevant des secteurs d'activités du technicien supérieur orthoprothésiste (*cf.* référentiel des activités professionnelles).

Ces périodes de formation ont pour objectifs de placer les apprenants en situation d'exercer des activités décrites dans le référentiel des activités professionnelles.

Les activités ont pour objectifs :

- d'acquérir et de renforcer l'ensemble des compétences du référentiel dans un cadre professionnel ;
- d'être un support à l'évaluation des compétences des blocs de compétences 1, 2 et 3 du référentiel de compétences ;
- d'appréhender les réalités et les exigences du milieu professionnel ;
- de développer une posture professionnelle.

**2. Organisation***2.1. Voie scolaire**2.1.1. Réglementation relative aux stages en milieu professionnel*

Les stages, organisés avec le concours des milieux professionnels, sont placés sous le contrôle des autorités académiques dont relève l'étudiant et le cas échéant, des services du conseiller culturel auprès de l'ambassade de France du pays d'accueil pour un stage à l'étranger.

Chaque période de stage en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'étudiant et la ou les structure(s) d'accueil. La convention est établie conformément aux dispositions en vigueur.

Toutefois, cette convention pourra être adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Pendant le stage en milieu professionnel, l'étudiant a obligatoirement la qualité d'étudiant stagiaire et non de salarié. La convention de stage doit notamment :

- fixer les modalités de couverture en matière d'accident du travail et de responsabilité civile ;
- préciser les objectifs et les modalités de formation (durée, calendrier) ;
- préciser les modalités de suivi du stagiaire par les professeurs de l'équipe pédagogique responsable de la formation de l'étudiant.

*2.1.2. Mise en place et suivi du stage*

La recherche des structures d'accueil est assurée par les étudiants, sous la responsabilité du chef d'établissement. Le stage s'effectue dans des structures exerçant des activités du référentiel d'activités professionnelles (RAP) du BTS Orthoprothésiste.

Afin d'assurer le caractère formateur, le stage est placé sous la responsabilité pédagogique des professeurs assurant les enseignements professionnels, mais l'équipe pédagogique dans son ensemble est responsable de l'explication de ses objectifs, de sa mise en place, de son suivi, de son évaluation, de son exploitation.

Les objectifs visés et les activités à conduire pendant les stages sont conjointement définis par un enseignant intervenant dans les enseignements professionnels et le tuteur en entreprise.

A l'issue de chaque stage, un certificat est fourni par la structure d'accueil. Les certificats sont transmis aux autorités académiques en charge de l'organisation de l'examen. L'absence de dépôt de ces pièces justificatives entraîne la non présentation à l'examen.

*2.2. Voie de l'apprentissage*

Pour les apprentis, les certificats de stage sont remplacés par la photocopie du contrat de travail ou par une attestation de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans sa structure d'accueil.

Les objectifs pédagogiques ainsi que les supports de l'épreuve sont les mêmes que ceux des candidats de la voie scolaire.



### 2.3. Voie de la formation continue

*Candidats en situation de première formation ou en situation de reconversion :*

La durée des stages est de vingt semaines. Elle s'ajoute à la durée de formation dispensée dans le centre de formation continue. Les modalités sont celles des candidats « voie scolaire ».

Le candidat rédige les dossiers correspondant aux épreuves E3, E4 et E5.

### 2.4. Candidats en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

## 3. Aménagement de la durée du stage

La durée normale du stage est de vingt semaines. Le code de l'éducation, dans ses articles L. 124-15 et D. 643-10, fixe les mesures à suivre en cas d'absence en stage ou d'interruption de stage pour cause de force majeure, de positionnement ou d'aménagement de la formation. La durée de stage globale ne pourra pas être inférieure à 15 semaines.

## 4. Candidats scolaires ayant échoué à une session antérieure de l'examen

Les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen peuvent actualiser leur précédent portfolio éventuellement modifié après avoir effectué un autre stage.

Les candidats apprentis redoublants peuvent :

- proroger leur contrat d'apprentissage initial d'un an ; ou
- conclure un nouveau contrat avec un autre employeur (en application des dispositions de l'article L. 117-9 du code du travail).

## Actions professionnelles

Les actions professionnelles se concrétisent par un ensemble d'activités réalisées individuellement ou collectivement dans le cadre de situations professionnelles réelles ou simulées.

### 1. Objectifs

Les actions professionnelles développées pendant le temps de formation visent à :

- mettre en œuvre les compétences du référentiel du BTS Orthoprothésiste ;
- découvrir les milieux professionnels : structures locales, nationales, internationales ;
- construire l'insertion professionnelle ;
- développer l'esprit d'équipe, la prise d'initiative, l'autonomie, l'investissement et le sens des responsabilités ;
- acquérir une posture professionnelle ;
- se familiariser avec les exigences du monde professionnel ;
- participer à des activités en partenariat avec le monde professionnel.

Les actions professionnelles permettent notamment de développer un réseau de partenaires et d'enrichir le profil professionnel.

### 2. Modalités de mise en œuvre des actions professionnelles

Les séances consacrées aux actions professionnelles se déroulent de préférence sur des demi-journées pour un volume global de 158 heures sur les trois années de formation. L'équipe pédagogique programme et encadre les actions professionnelles selon le plan de formation. Les actions professionnelles permettent de mettre en œuvre, de manière transversale, les compétences professionnelles du référentiel. En cela, elles participent à la formation des futurs professionnels. L'évaluation des actions professionnelles donne lieu à une mention dans le livret scolaire.

## ANNEXE VI

TABLEAUX DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES  
ET UNITÉS DE L'ANCIEN DIPLÔME ET DU NOUVEAU DIPLÔME

BTS Prothésiste orthésiste défini par l'arrêté du 28 juillet 1997 modifié		BTS Orthoprothésiste défini par le présent arrêté	
ÉPREUVES	UNITES	ÉPREUVES	UNITES
E1 Français	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Langue vivante étrangère	U2	E2 Langue vivante étrangère A : Anglais	U2
E4 Connaissances médicales (*) - E41 Éléments de connaissances médicales - E42 Connaissances médicales appliquées	U41 U42	E3 Elaboration d'un projet thérapeutique en orthoprothèse	U3
E3 Sciences appliquées	U3	E4 Mise en œuvre des appareillages orthopédiques relevant du domaine d'activités de l'orthoprothésiste	U4
E5 Travaux pratiques et technologies (**) E51 Travaux pratiques E52 Technologie	U51 U52		
		E5 Veille professionnelle et étude dans le domaine de l'orthoprothèse	U5
E6 Législation et gestion	U6	E6 Organisation des activités et gestion des ressources	U6
EF1 Psychologie, sociologie, déontologie	UF1		
EF2 Engagement étudiant	UF2	EF2 Engagement étudiant	UF2

(\*) Pour faire valoir un bénéfice sur l'unité U3 du BTS Orthoprothésiste créé par le présent arrêté, la moyenne pondérée des notes obtenues aux épreuves E41 et E42 affectées respectivement des coefficients 2 et 7 du BTS Prothésiste orthésiste créé par l'arrêté du 28 juillet 1997 modifié doit être supérieure ou égale à 10.

(\*\*) Pour faire valoir un bénéfice sur l'unité U4 du BTS Orthoprothésiste créé par le présent arrêté, la moyenne pondérée des notes obtenues aux épreuves E3, E51 et E52 affectées respectivement des coefficients 3, 8 et 7 du BTS Prothésiste orthésiste créé par l'arrêté du 28 juillet 1997 modifié doit être supérieure ou égale à 10.