

83 Fiches de Révision

BTS ESF

Économie Sociale et Familiale

- ✓ Fiches de révision
- ✓ Fiches méthodologiques
- ✓ Tableaux et graphiques
- ✓ Retours et conseils



Conforme au Programme Officiel



Garantie Diplômé(e) ou Remboursé

4,7/5 selon l'Avis des Étudiants



www.btsesf.fr

Préambule

1. Le mot du formateur :



Hello, moi c'est **Laura Rousseau** 🙋

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir en choisissant www.btsef.fr.

Si tu lis ces quelques lignes, saches que tu as déjà fait le choix de la **réussite**.

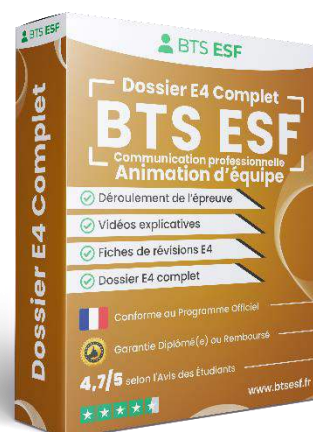
Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **BTS ESF** avec une moyenne de **16.63/20** grâce à ces **fiches de révisions**.

2. Pour aller beaucoup plus loin :

Étant donné la spécificité de l'examen de l'épreuve E4 "Communication professionnelle – Animation d'équipe", Paul et moi avons décidé de créer une **formation vidéo ultra-complète** pour t'assurer au moins 16/20 à l'examen.

En effet, cette épreuve est l'une des plus importante de l'examen : Elle a un coefficient de 4 et influe pour 15 % de la note finale.

C'est d'ailleurs une matière à double tranchant car si tu maîtrises la **méthodologie** et les **notions à connaître**, tu peux être sûr(e) d'obtenir une excellente note. À l'inverse, si tu n'as pas les clés pour mener à bien cette épreuve cruciale, tu risques d'avoir une note assez limitée.



3. Contenu du Dossier E4 :

1. **Vidéo 1 – Présentation de l'épreuve** : 15 minutes de vidéo pour expliquer en détail le déroulement de l'épreuve E4 « Communication professionnelle – Animation d'équipe ».
2. **Vidéo 2 – Les situations de communication en équipe** : Courte vidéo pour évoquer toutes les notions à maîtriser et être 100% prêt pour le jour J.

3. **Vidéo 3 – Le processus de communication :** 7 minutes de vidéo pour t'expliquer toutes les subtilités sur le processus de communication, primordial pour réussir l'épreuve.
4. **Vidéo 4 – Techniques d'animation d'équipe :** 8 minutes de vidéo abordant toutes les informations à connaître à ce sujet.
5. **Fichier PDF – 18 Fiches de Révision :** E-Book de 18 Fiches de Révision spécialement conçu pour le Dossier E4 « Communication professionnelle – Animation d'équipe » afin que tu puisses t'entraîner et obtenir la meilleure note possible 🚀

Découvrir le Dossier E4

Table des matières

E1 : Expertise et conseil technologiques en vie quotidienne 5

Chapitre 1 : Introduction à la biologie.....7

Chapitre 2 : Fonction de relation12

Chapitre 3 : Fonction de respiration & nutrition.....15

Chapitre 4 : Maintien de l'organisme & besoins nutritionnels17

Chapitre 5 : L'élaboration des menus 20

E2 : Organisation technique de la vie quotidienne dans un service, dans un établissement 23

Chapitre 1 : Les critères de choix d'un logement..... 26

Chapitre 2 : Le poste budgétaire du logement 28

Chapitre 3 : L'aménagement des locaux..... 29

Chapitre 4 : La réglementation31

Chapitre 5 : La lutte contre les logements insalubres32

Chapitre 6 : La notion de démarche qualité 34

Chapitre 7 : Les outils de la démarche qualité 36

Chapitre 8 : Le circuit des repas & du linge 39

Chapitre 9 : Les espaces et leur fonction.....41

Chapitre 10 : Les codes de représentation de l'espace..... 42

Chapitre 11 : Organiser l'espace intérieur 44

Chapitre 12 : L'espace et la couleur 46

Chapitre 13 : Le design de produit..... 48

Chapitre 14 : Méthodologie d'un projet d'aménagement 49

E3 : Animation, formation dans les domaines de la vie quotidienne 50

Chapitre 1 : La nutrition, un enjeu majeur de santé publique 52

Chapitre 2 : La sociologie 54

Chapitre 3 : Les principes de l'animation dans les domaines de la vie quotidienne 56

Chapitre 4 : Guide pour savoir animer et former57

E4 : Communication professionnelle - Animation d'équipe 59

Chapitre 1 : Accès au dossier E4

E5 : Participation à la dynamique institutionnelle et partenariale 60

Chapitre 1 : Organisation et fonctionnement de l'entreprise 62

Chapitre 2 : Définir la structure de l'entreprise 65

Chapitre 3 : L'organisation des politiques de santé publique en France..... 66

Chapitre 4 : Gestion des problèmes de santé publique.....	68
Chapitre 5 : Les plans d'action.....	69
E6 : Communication en langue vivante étrangère	70
Chapitre 1 : Compréhension de l'écrit.....	71
Chapitre 2 : Expression écrite	72
Chapitre 3 : Comment organiser ses pensées ?	73
Chapitre 4 : Les expressions dans un débat.....	75
Chapitre 5 : Les pronoms relatifs.....	77
Chapitre 6 : Les verbes irréguliers.....	78

E1 : Expertise et conseil technologiques en vie quotidienne

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve E1 « Expertise et conseil technologiques en vie quotidienne » se déroule sous forme de CCF (Contrôle en Cours de Formation) au travers de 2 situations d'évaluation.

Conseil :

Étant donné qu'il s'agit de la matière comptant le plus représentée à l'examen avec un coefficient de 6 et une influence de 22 % sur la note finale de l'examen, il est très important de ne pas la délaissier.

Tu dois maîtriser par cœur tous les concepts de cette matière pour l'examen. Pour cela, n'hésite pas à t'y prendre bien à l'avance et à réviser régulièrement environ 3h par semaine.

Enfin, il s'agit d'une matière pilier : Les notions abordées dans cette partie devront être réutilisées pour les autres épreuves du BTS ESF.

Table des matières

Chapitre 1 :	Introduction à la biologie	7
1.	Les constituants de l'organisme	7
2.	Les biomolécules - Les protéines	7
3.	Les fonctions biologiques des protéines	7
4.	Les propriétés physico-chimiques des protéines	7
5.	Les biomolécules - Les lipides	8
6.	Les biomolécules - Les glucides	9
7.	La cellule	9
8.	Les différents tissus de l'organisme	11
Chapitre 2 :	Fonction de relation	12
1.	Le système nerveux	12
2.	La fonction des neurones	12
3.	L'activité nerveuse	13
4.	L'appareil squelettique	13
5.	L'appareil musculaire	14
Chapitre 3 :	Fonction de respiration & nutrition	15
1.	L'appareil respiratoire	15

2.	L'appareil circulatoire et la circulation sanguine	15
3.	L'appareil digestif et la digestion	16
Chapitre 4 : Maintien de l'organisme & besoins nutritionnels.....		17
1.	La régulation du milieu intérieur et le système endocrinien.....	17
2.	Les besoins énergétiques	17
3.	Les besoins en eau et en éléments minéraux.....	18
Chapitre 5 : L'élaboration des menus.....		20
1.	Les références nutritionnelles à l'élaboration des menus.....	20
2.	Les menus et le plan alimentaire	20
3.	L'alimentation des adolescents	21
4.	L'alimentation des personnes âgées.....	21

Chapitre 1 : Introduction à la biologie

1. Les constituants de l'organisme :

Les différents niveaux d'organisation du corps humain :

Les atomes s'associent dans le but de former des biomolécules. En s'associant de nouveau, les biomolécules forment alors les composants cellulaires constituant les êtres vivants.

La diversité des constituants de l'organisme :

- Les constituants minéraux : L'eau, les éléments minéraux ;
- Les constituants organiques : Les lipides, glucides, protéines, les vitamines, l'ATP (adénosine), les acides nucléiques.

2. Les biomolécules – Les protéines :

Les acides aminés :

Il y a présence d'un atome de carbone lié simultanément à un groupe carboxyle et à un groupe amine. Les protéines sont constituées à partir d'une vingtaine de types d'acides aminés.

Les polypeptides et les protéines :

Les acides aminés se lient entre eux grâce à des liaisons nommées « peptidiques ». Lorsque le nombre d'acides aminés est important, on parle de polypeptides.

3. Les fonctions biologiques des protéines :

Les 2 types de protéines :

- Protéines de structure
- Protéines fonctionnelles

Les protéines de structure :

Les protéines de structure ont un rôle structural au niveau des cellules. On les nomme également « protéines fibreuses ».

Les protéines fonctionnelles :

Les protéines fonctionnelles interviennent à différentes étapes du processus biologiques :

- Les hormones,
- Les anticorps,
- Les enzymes.

4. Les propriétés physico-chimiques des protéines :

La solubilité dans l'eau :

Les protéines ne forment pas de véritables solutions lorsqu'elles sont mélangées à l'eau, mais plutôt la formation d'une solution colloïdale présentant un visuel visqueux.

L'action d'un acide :

Les acides provoquent la coagulation des protéines se traduisant par la formation d'un gel.

L'action de la chaleur :

La chaleur provoque la coagulation de la plupart des protéines tel que la coagulation du blanc et du jaune d'œuf.

L'action de l'alcool :

L'éthanol (alcool) provoque la coagulation des protéines.

5. Les biomolécules – Les lipides :

Les acides gras :

Les acides gras sont des molécules constituées d'une longue chaîne carbonée comprenant une fonction « acide carboxylique ».

Les 3 catégories d'acides gras :

- Acides gras saturés,
- Monoinsaturés,
- Polyinsaturés.

Acides gras saturés :

- Structure : Liaisons simples entre les atomes de carbone,
- Sources d'alimentation : Graisses d'origine animale,
- Rôles biologiques : Molécules constitutives du tissu adipeux permettant un rôle d'isolant thermique.

Acides gras monoinsaturés :

- Structure : Liaison double au sein de leur chaîne carbonée présents dans les corps gras d'origine végétale,
- Sources d'alimentation : Aliments d'origine végétale ou animale,
- Rôles biologiques : Identiques à ceux des acides gras saturés.

Acides gras polyinsaturés :

- Structure : Présence de 2 doubles liaisons au sein de leur chaîne carbonée (oméga 6, oméga 3),
- Sources d'alimentation : Corps gras d'origine végétale,
- Rôles biologiques : Identiques aux acides gras saturé mais ont un rôle dans la prévention des maladies cardiovasculaires.

Acides gras trans :

- Structure : Acides gras insaturés ayant une forme spatiale leur conférant des propriétés spécifiques,
- Sources d'alimentation : Ces acides gras saturés sont recherchés par les industriels de l'industrie agroalimentaires car ils sont présents dans tous les produits alimentaires transformés,
- Rôles biologiques : Acides gras insaturés se comportant comme des acides gras saturés.

6. Les biomolécules – Les glucides :

Les oses :

Les oses sont des molécules glucidiques simples comportant 3 à 7 atomes de carbone.

Structure :

Les oses étudiés sont des hexoses ayant pour structure $C_6H_{12}O_6$.

Les principaux oses :

- Le glucose : Le glucose est présent dans le miel, les fruits et le sucre. Il s'agit de la molécule responsable de l'ATP.
- Le fructose : Également présent dans le miel, les fruits et le sucre et participant à la formation d'ATP.
- Le galactose : Présent dans le lait sous la forme de lactose.

Les diholosides :

- Structure : Les diholosides sont constitués par l'association de 2 oses par une liaison osidique et présentent la formule brute $C_{12}H_{22}O_{10}$.
- Principaux diholosides : Saccharose, maltose et lactose.

Propriétés physico-chimiques :

- Hydrolyse : Rupture de la liaison osidique et obtention de 2 hexoses,
- Solubilité dans l'eau : Les diholosides sont solubles dans l'eau,
- Effet de la chaleur humide : La chaleur humide aboutit à la formation d'un sirop de sucre (pour le cas du saccharose),
- Effet de la chaleur sèche : Le sucre caramélise.

Les polyholosides :

- Structure : La structure générale comprend plusieurs oses reliés par des liaisons osidiques.
- Principaux polyholosides : Amidon, glycogène, cellulose, hydrocolloïdes.

7. La cellule :

Les éléments constitutifs de la cellule :

Éléments constitutifs de la cellule	Caractéristiques	Fonctions
La membrane plasmique	Formation d'une bicouche de lipides nommée « phospholipides ».	La membrane plasmique délimite la cellule et intervient dans les échanges avec le milieu extra-cellulaire.
Le cytoplasme	Constitution d'une substance gélifiée.	Le cytosquelette et les organites cellulaires composent le cytoplasme.
Les organites cellulaires	Compartiments cellulaires spécialisés.	
Les mitochondries	Organites délimités par une double membrane plasmique formant les « crêtes mitochondriales ».	Les mitochondries synthétisent l'ATP.
Le réticulum endoplasmique rugueux	Organite délimité par une simple membrane.	Le réticulum endoplasmique rugueux joue un rôle dans la synthèse des protéines.
Le réticulum endoplasmique lisse	Organite délimité par une simple membrane.	Le réticulum endoplasmique lisse joue un rôle dans le métabolisme des lipides.
L'appareil de Golgi	Ensemble de petits sacs nommés « saccules ».	Lieu de maturation des protéines.
Les ribosomes	Organites non-délimités par une membrane contenant de l'ARN.	Joue un rôle dans la synthèse des protéines.
Les lysosomes	Organites délimités par une simple membrane.	Interviennent dans le catabolisme des déchets cellulaires.
Le noyau	Noyau délimité par la membrane nucléaire double.	La membrane nucléaire permet les échanges entre le noyau et le cytoplasme. Le nucléole permet la synthèse des ARN.
Le centrosome	Formé par 2 centrioles.	Joue un rôle dans la division cellulaire.
Le cytosquelette	Réseau filamenteux se trouvant à l'intérieur d'une cellule.	Propriétés mécaniques à la cellule.

Les caractéristiques des échanges cellulaires :

Les échanges entre l'intérieur et l'extérieur de la cellule s'effectuent au niveau de la membrane plasmique et permettent la réception des nutriments et l'élimination des déchets.

8. Les différents tissus de l'organisme :

Le tissu épithélial :

- Structure générale : Cellules jointives fortement liées entre elles.
- Tissus épithéliaux de revêtement : Ces tissus sont simples ou stratifiés suivant le nombre de couches cellulaires les composant.
- Tissus épithéliaux glandulaires : Permet la sécrétions à partir des molécules et des minéraux provenant des capillaires sanguins.

Tissu conjonctif :

- Structure générale : Substance fondamentale (eau et glycoprotéines), fibres (collagène et élastine) et cellules (adipeuses, immunitaires et fibroblastes).
- Fonctions : Le tissu conjonctif assure des fonctions de remplissage, de protection et de transport.

Chapitre 2 : Fonction de relation

1. Le système nerveux :

Organisation du système nerveux :

- **Système nerveux central** : Cerveau et moelle épinière ;
- **Système périphérique** : Certains nerfs du système nerveux périphérique ;
- **Système nerveux somatique** : Les nerfs du système nerveux somatique participent à la vie de relation de l'organisme avec son milieu extérieur ;
- **Système nerveux végétatif** : Ce type de nerfs interviennent dans la régulation des fonctions vitales internes.

Les 2 types de cellules composant le tissu nerveux :

- Les neurones ;
- Les cellules gliales.

2. La fonction des neurones :

Rôle des neurones :

Les neurones ont pour rôle de transmettre l'influx nerveux de la périphérie vers les centres nerveux et inversement.

La classification fonctionnelle des neurones :

Types de neurones	Rôles
Neurones sensitifs afférents	Conduisent l'influx nerveux de la périphérie vers les centres nerveux.
Neurones moteurs efférents	Conduisent l'influx nerveux des centres nerveux vers la périphérie.
Neurones d'association	Relient 2 neurones entre eux.

Le développement des neurones :

Le développement des neurones a lieu avant la naissance, pendant le développement du fœtus.

La communication nerveuse - La synapse et les neurotransmetteurs :

La communication nerveuse entre 2 neurones ou entre un neurone et une cellule musculaire s'effectue au niveau des synapses par l'intermédiaire de neurotransmetteurs.

La synapse :

- Correspond à la jonction entre 2 cellules d'un circuit nerveux ;
- La fente synaptique est l'espace entre l'élément pré-synaptique et l'élément post-synaptique.

Les neurotransmetteurs :

- Messagers chimiques de l'influx nerveux synthétisés par le neurone et libérés dans la fente synaptique à l'arrivée de l'influx nerveux.
- Agissent sur l'élément post-synaptique en modifiant la perméabilité de la membrane et en permettant le passage de l'influx nerveux.
- Il existe de nombreux neurotransmetteurs tels que l'adrénaline ou la dopamine.

Éléments d'hygiène du système nerveux :

- **Le sommeil :** Un bon sommeil est indispensable pour le bon fonctionnement du système nerveux.
- **L'alimentation :** Une alimentation équilibrée participe directement au bon fonctionnement du système nerveux et du cerveau, notamment par le biais de l'apport d'acides aminées et de minéraux.
- **L'activité physique et intellectuelle :** Les activités physiques et intellectuelles permettent une bonne oxygénation du cerveau et l'entretien du système nerveux.

3. L'activité nerveuse :

Les différents types d'activités nerveuses :

- **Activité volontaire :** Acte mettant en jeu la volonté et la conscience.
- **Activité réflexe :** Réponse motrice involontaire et automatique suite à une stimulation.
- **Activité sensorielle :** Activité liée aux organes des sens (vue, ouïe, toucher, odorat, goût).

Les différentes phases de l'activité nerveuse :

Peu importe le type d'activité nerveuse, après une stimulation, un message afférent se produit et une phase efférente répond à cette stimulation.

Les 3 types de phases de l'activité nerveuse :

- Phase sensorielle,
- Phase centrale,
- Phase motrice.

4. L'appareil squelettique :

L'organisation du squelette :

- Le squelette axial : Crâne et colonne vertébrale,
- Le squelette appendiculaire : Membres et ceintures.

Les 4 types d'os :

- Les os longs,
- Les os courts,
- Les os plats,
- Les os irréguliers.

La composition du tissu osseux :

Le tissu osseux est composé de 45 % d'eau, de 20 % de matière organique (dont 15 % de collagène) et de 35 % de sels minéraux.

La structure du tissu osseux :

- Tissu conjonctif,
- Substance fondamentale,
- Cellules spécifiques (ostéoblastes, ostéocytes et ostéoclastes).

Les propriétés de l'os :

- **Le remaniement osseux :** Grâce à sa caractéristique de réserve de calcium pour l'organisme, l'os joue un rôle dans le remaniement osseux.
- **La régulation entre ostéogénèse et ostéolyse :** Le remaniement osseux dépend de facteurs hormonaux et nutritionnels.

Le développement, la croissance et le remaniement osseux :

- **Ossification primaire :** Cela correspond à l'ossification au niveau de la diaphyse à partir du cartilage.
- **Ossification secondaire :** Cette ossification se réalise au niveau des épiphyses.
- **Ossification tertiaire :** Remaniement osseux (vu précédemment).

5. L'appareil musculaire :

L'organisation du tissu musculaire :

- **La fibre musculaire :** Chaque fibre correspond à une cellule musculaire géante encore appelée myocyte.
- **Les myofibrilles :** La myofibrille s'étend sur toute la longueur de la fibre musculaire et est formée de 2 types principaux de filaments protéiques.

Caractéristiques de la contraction musculaire :

- Autour de la fibre musculaire, de nombreux capillaires sanguins permettent son approvisionnement en oxygène et en glucose.
- Au niveau de la synapse neuro-musculaire, il y a libération d'acétylcholine provoquant une rupture de molécules d'ATP.
- La contraction musculaire nécessite l'apport de calcium, l'apport de glucose permet la synthèse d'ATP.
- Lors de l'effort d'endurance, les muscles puisent l'essentiel de leur énergie dans les cellules aérobie.
- Lors de l'effort de grande intensité, l'approvisionnement en O₂ peut être insuffisant, la respiration aérobie dans les mitochondries n'est plus possible.

Chapitre 3 : Fonction de respiration & nutrition

1. L'appareil respiratoire :

L'organisation générale de l'appareil respiratoire :

- **Les voies respiratoires** : Conduits assurant le transport de l'air jusqu'aux zones d'échanges pulmonaires. Ces voies comprennent les voies aériennes supérieures (fosses nasales, pharynx et larynx) et les voies aériennes inférieures (trachée, bronches).
- **Les poumons** : Les poumons sont divisés en lobes et sont logés dans la cage thoracique.

La physiologie de l'appareil respiratoire :

- **Les échanges gazeux ou hématose** : Les échanges gazeux s'effectuent au niveau des alvéoles pulmonaires par diffusion grâce à un mécanisme nommé « ventilation pulmonaire ».
- **Le transport des gaz respiratoires** : Transport du dioxygène et du dioxyde de carbone.

2. L'appareil circulatoire et la circulation sanguine :

Le sang et la lymphe – Composition et rôles :

- **Le sang** : Le sang est un liquide rouge composé de plasma et de cellules.
- **La lymphe** : La lymphe est le liquide se formant à partir du sang et a un rôle nutritif, d'épuration du sang et de défense.

Les vaisseaux sanguins – Structure et rôles :

- **La diversité des vaisseaux sanguins** : Les organes et les régions du corps sont vascularisés par des artères et des veines.
- **La structure et le rôle des vaisseaux** : La paroi des vaisseaux sanguins présente toujours la même organisation en 3 couches circulaires superposées (intima, média et adventice).

Le cœur :

- **Anatomie** : 2 oreillettes et 2 ventricules.
- **Division du cœur** : Cœur droit et cœur gauche divisé par une cloison interventriculaire.
- **Myocarde** : Le muscle cardiaque est nommé « myocarde » et permet l'approvisionnement en oxygène et éléments nutritifs du muscle cardiaque.
- **Activité cardiaque** : Les contractions rythmiques du cœur sont au nombre moyen de 70 pulsations par minute et permet de propulser le sang dans les vaisseaux.

La pression artérielle :

La pression artérielle est le résultat de 2 pressions, celle impulsée par la contraction du cœur et celle des artères exercées sur le sang.

3. L'appareil digestif et la digestion :

L'organisation de l'appareil digestif :

- **Le tube digestif** : Série d'organes creux partant de la bouche vers l'anus ;
- **Les glandes annexes** : Liées au tube digestif (notamment les sécrétions permettant la digestion des aliments).

Les 7 organes du tube digestif :

- La bouche,
- Le pharynx,
- L'œsophage,
- L'estomac,
- L'intestin grêle,
- Le côlon,
- Le rectum.

Les 3 groupes de glandes annexes :

1. Les glandes salivaires,
2. Le foie,
3. Le pancréas.

La digestion :

La digestion correspond à un mécanisme ayant pour but de transformer les aliments en molécules. La digestion commence dans la bouche, se poursuit dans l'estomac avant de se terminer dans l'intestin grêle.

L'absorption :

La phase d'absorption correspond au passage des nutriments à travers la paroi de l'intestin grêle vers le sang et la lymphe, notamment au travers de la muqueuse intestinale.

Le développement et le vieillissement de l'appareil digestif :

La maturation de l'appareil digestif n'est pas terminée à la naissance. Les organes digestifs subissent des modifications au cours de la vie.

Chapitre 4 : Maintien de l'organisme & besoins nutritionnels

1. La régulation du milieu intérieur et le système endocrinien :

L'équilibre du milieu intérieur - L'homéostasie :

L'homéostasie correspond au maintien à une valeur normale des différentes constantes physiologiques de l'individu tels que le pH sanguin, la température corporelle, la composition du sang, la tension artérielle, etc.

Le système endocrinien :

Le système endocrinien correspond aux glandes endocrines (cellules ou groupe de cellules sécrétant des substances tels les hormones) ainsi qu'aux hormones.

Les 2 catégories d'hormones :

- Les hormones stéroïdes formées à partir du cholestérol (tels que les hormones sexuelles : testostérone, œstrogène, etc.) ;
- Les hormones protéiques constituées à partir d'acides aminées.

Les 2 types de diabètes :

- **Le diabète de type 1** : Également nommé « diabète maigre », il correspond à une insuffisance de la production d'insuline consécutive à la destruction des cellules B.
- **Le diabète de type 2** : Également nommé « diabète gras », il représente une diminution des récepteurs membranaires spécifiques de l'insuline.

2. Les besoins énergétiques :

Qu'est-ce que la bioénergétique :

- **Les besoins nutritionnels** : Cela représente la moyenne des besoins d'un groupe d'individus pour le maintien de ce dernier en bonne santé.
- **Les références nutritionnelles pour la population française** : Cela représente les quantités indicatives de nutriments préconisées par des experts dans le but de couvrir les besoins du plus grand nombre.

Les unités utilisées pour évaluer le besoin énergétique :

L'unité utilisée pour évaluer le besoin énergétique est le Joule noté « J ». 1 kcal correspond à 4,18 kJ.

Les composantes du besoin énergétique :

- **Le métabolisme de base ou « dépense énergétique de repos »** : Cela représente la quantité d'énergie dépensée mesurée au repos, à jeun, à une température d'environ 22 °C et dans un état émotionnel neutre.
- **Les dépenses du métabolisme de base** : La réparation tissulaire, la croissance et le renouvellement tissulaire, le travail nécessaire à la vie cellulaire, le fonctionnement des appareils circulatoire et respiratoire, le travail musculaire lié à la position du sujet.

Les facteurs de variation du métabolisme de base :

- **Les facteurs de variation :** Le sexe, l'âge, l'état physiologique.
- **Les facteurs de diminution du métabolisme de base :** La sous-alimentation habituelle ou la température extérieure élevée.
- **Les facteurs d'augmentation du métabolisme de base :** La suralimentation habituelle, la température extérieure basse ou l'exercice physique fréquent.

Les 2 facteurs de dépenses énergétiques liées à la thermogenèse alimentaire :

- Le travail digestif,
- L'assimilation métabolique des aliments.

3. Les besoins en eau et en éléments minéraux :

L'importance des besoins en eau :

L'eau est le constituant le plus important de notre organisme. Chez l'adulte, l'eau représente environ 70 % du poids corporel.

Les déperditions en eau :

- **Pertes d'eau par les urines :** Environ 1.5 L/jour.
- **Perte d'eau par les matières fécales :** Environ 100 à 200 mL/jour.
- **Perte d'eau par voies cutanées (transpiration) et par voies respiratoire :** Environ 800 mL/jour.

Les apports en eau :

- **Les apports pour un adulte d'activité moyenne :** Le besoin en eau se situe à environ 2.4 L/jour au travers de liquides et d'aliments.
- **Évolution des besoins hydriques :** Les besoins hydriques sont plus élevés chez un individu en situation d'activité physique et dont sa température corporelle augmente.

Les différents éléments minéraux :

- Le calcium,
- Le magnésium,
- Le chlorure de sodium,
- Le fer.

Les rôles de chaque élément minéral :

- **Le calcium :** Il joue un rôle dans la minéralisation des os et des dents.
- **Le magnésium :** Il participe à la contraction et à la relaxation musculaire.
- **Le chlorure de sodium :** Il est présent dans tous les liquides de l'organisme.
- **Le fer :** Il est indispensable à la synthèse de l'hémoglobine assurant le transport des gaz respiratoires.

Les sources alimentaires de chaque élément minéral :

- **Le calcium :** Cet élément est essentiellement apporté par les produits laitiers ainsi que par les fruits et légumes frais et secs.

- **Le magnésium :** Apport via les céréales complets, le cacao ou encore le chocolat.
- **Le chlorure de sodium :** Le chlorure de sodium est apporté par la charcuterie, les fromages ou encore les conserves.
- **Le fer :** Le fer est essentiellement contenu dans la viande, le poisson ou encore les œufs. Les légumes secs sont également une source de fer, mais il s'agit de fer non-héminique (et donc moins bien absorbable).

Chapitre 5 : L'élaboration des menus

1. Les références nutritionnelles à l'élaboration des menus :

Définitions :

- **Ration** : La ration correspond à la liste d'aliments classés par groupe avec les quantités moyennes à consommer dans la journée pour suivre les ANC.
- **Menus** : Les menus sont la liste précise des aliments ainsi que leur mode de cuisson.
- **Plan alimentaire** : Le plan alimentaire correspond à la structure de repas prévue (pour une période de 4 jours à 1 mois).

Les 7 groupes alimentaires :

- **Lait et produits laitiers** : 3 portions par jour.
- **Viande, poisson, œuf** : 1 à 2 portions par jour.
- **Féculents, légumineuses (pâtes, riz, pain, etc.)** : 3 à 4 portions par jour.
- **Fruits et légumes** : 5 portions par jour.
- **Corps gras (beurre, crème, huiles, etc.)** : 1 à 2 portions par jour.
- **Produits sucrés** : 100 g par jour.
- **Boissons** : 1 à 1.5 L par jour.

Les étapes de la transposition de la ration en menu :

- **Groupe des produits laitiers** : 250 mL de lait représentent un yaourt ou un verre de lait.
- **Groupe de la viande, du poisson, et des œufs** : Environ 100 à 120 g par portion, 1 portion par jour.
- **Groupe des féculents** : Environ 350 à 400 g par jour (3 à 4 portions par jour).
- **Groupe des fruits et légumes** : Entre 700 et 800 g par jour.
- **Groupe des graisses** : La consommation doit rester modérées.

Les 3 principaux repas :

- Le petit-déjeuner,
- Le déjeuner,
- Le goûter.

Les composantes d'un repas :

Cela correspond au nombre de plats composant un repas ainsi que leur succession au cours du repas.

2. Les menus et le plan alimentaire :

Les modalités d'élaboration des menus pour le déjeuner et le dîner :

- Déterminer les différents plats
- Adapter le menu en fonction du nombre de composantes (3 ou 4)
- Vérifier que le repas est conforme à l'équilibre alimentaire

- Indiquer le mode de cuisson et la préparation
- Prendre en compte certaines caractéristiques

L'évaluation d'un menu :

Possibilité de réaliser un tableau permettant de vérifier la conformité des menus à l'équilibre alimentaire.

Objectifs du plan alimentaire :

Le plan alimentaire correspond à l'élaboration des menus pour une durée de 1 à 4 semaines. Il prend notamment en compte l'équilibre nutritionnel des menus proposés.

3. L'alimentation des adolescents :

Les spécificités nutritionnelles des adolescents :

- **Croissance rapide** : Le jeune peut doubler son poids en 5 ans et grandir de 8 à 12 cm par an.
- **Apparition de la puberté** : Nécessite un apport en fer conséquent.
- **Développement osseux et musculaire** : Induit des besoins en protéines et en calcium.

Les besoins énergétiques :

Les besoins énergétiques se calculent en multipliant le métabolisme de base par le niveau d'activité physique.

Les références nutritionnelles :

Les références nutritionnelles correspondent à celles d'une ration équilibrée (15% de protéines, 35% de lipides et 50% de glucides).

De plus, il faut ajouter un apport en eau de 1.5L par jour et un apport en fibres de 30g par jour.

4. L'alimentation des personnes âgées :

Le processus de vieillissement :

Le vieillissement est un processus physiologique et psychologique modifiant les fonctions de l'organisme ainsi que le comportement alimentaire.

Risques nutritionnels chez les personnes âgées :

- Apports excessifs (notamment en gras),
- Carences (notamment dues à des apports en protéines ou en calcium insuffisants).

Particularité des personnes âgées :

Avec l'âge, on aura tendance à faire des repas de faible quantité, mais plusieurs fois. Ainsi, il est possible de se nourrir au travers de 4 à 5 repas par jour.

Les besoins énergétiques :

- **Énergie** : Les besoins en énergie sont variables selon le sexe, la tranche d'âge et l'activité physique.
- **Protides** : Les protides doivent représenter environ 20% de l'apport énergétique total.
- **Lipides** : Les lipides doivent représenter environ 35% de l'apport énergétique total.
- **Glucides** : Les glucides doivent représenter environ 50% de l'apport énergétique total.
- **Eau** : L'apport en eau doit représenter au moins 1.5L par jour.
- **Fibres** : L'apport en fibres doit représenter au moins 20 g par jour.
- **Calcium** : L'apport en calcium doit représenter au moins 1200 mg par jour.
- **Fer** : L'apport en fer doit représenter au moins 11 mg par jour.

E2 : Organisation technique de la vie quotidienne dans un service, dans un établissement

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve E2 « Organisation technique de la vie quotidienne dans un service, dans un établissement » possède un coefficient de 5 et se déroule sous forme écrite d'une durée de 4h.

Conseil :

Son coefficient de 5 fait de cette épreuve la deuxième ayant le plus d'influence sur la note finale. En effet, cette épreuve influe sur 18 % de la note finale, d'où son importance.

Étant donné qu'il s'agit d'une épreuve écrite te demandera des connaissances acquises par cœur pour la réussir.

Je te recommande de refaire les exercices que tu as fait durant la première et la deuxième année de BTS car il s'agira probablement d'études de cas.

Table des matières

Chapitre 1 :	Les critères de choix d'un logement.....	26
1.	Logement versus hébergement	26
2.	Les différents types de logements	26
3.	Les logements adaptés.....	26
4.	Quels critères pour faire le bon choix d'un logement ?	27
Chapitre 2 :	Le poste budgétaire du logement.....	28
1.	Les coûts liés à l'occupation d'un logement.....	28
2.	Les aides au logement.....	28
Chapitre 3 :	L'aménagement des locaux.....	29
1.	Les circulations horizontales.....	29
2.	Les circulations verticales.....	29
Chapitre 4 :	La réglementation.....	31
1.	Les places de stationnement automobile	31
2.	Les équipes.....	31
3.	Les établissements recevant du public assis.....	31
Chapitre 5 :	La lutte contre les logements insalubres	32
1.	L'évolution des lois et de la politique.....	32
2.	Les logements insalubres	32

3.	Le logement décent	32
Chapitre 6 : La notion de démarche qualité		34
1.	Quelques définitions	34
2.	La qualité, pour qui et pourquoi ?	34
3.	Les étapes de la démarche qualité	34
4.	Les différents acteurs	35
Chapitre 7 : Les outils de la démarche qualité		36
1.	Analyser le fonctionnement	36
2.	Évaluer et réaliser un diagnostic	36
3.	Trouver des solutions	36
4.	La planification & mise en œuvre	37
5.	Surveillance	37
6.	Les méthodes globales	38
Chapitre 8 : Le circuit des repas & du linge		39
1.	Les risques sanitaires liés à l'alimentation	39
2.	La législation française de la restauration	39
3.	Le circuit du linge	39
Chapitre 9 : Les espaces et leur fonction		41
1.	Les espaces publics & privés	41
2.	L'habitat collectif	41
3.	L'habitat individuel	41
Chapitre 10 : Les codes de représentation de l'espace		42
1.	L'échelle	42
2.	La typologie des dessins en design d'intérieur	42
Chapitre 11 : Organiser l'espace intérieur		44
1.	Le cahier des charges	44
2.	Les solutions esthétiques et fonctionnelles	44
3.	La cuisine et ses dispositions possibles	44
4.	La salle de bain	45
Chapitre 12 : L'espace et la couleur		46
1.	La couleur	46
2.	Les accords de couleurs	46
3.	Les tons neutres en aménagement intérieur	46
4.	Les couleurs et leurs fonctions	46
Chapitre 13 : Le design de produit		48

1.	L'objet usuel et les fonctions de l'objet	48
2.	Le mobilier	48
Chapitre 14 : Méthodologie d'un projet d'aménagement		49
1.	Étude de cas.....	49
2.	L'élaboration du projet	49

Chapitre 1 : Les critères de choix d'un logement

1. Logement versus hébergement :

Comment est décrit un logement ?

Le logement est un local utilisé pour l'habitation séparé des parties communes. Sa location doit faire l'objet d'un bail signé entre le propriétaire et le locataire et une rémunération nommée « loyer » doit être versée.

Comment est décrit un hébergement ?

L'hébergement a un caractère provisoire : il ne donne pas droit aux aides au logement, aucun bail n'est établi et aucun loyer n'est à prévoir (bien qu'une compensation financière puisse être demandée).

2. Les différents types de logements :

Les logements vides :

Les logements vides peuvent être loués au travers d'un contrat de location de 3 ans maximum et d'un dépôt de garantie de 1 mois de loyer maximum.

Les logements meublés :

Les logements meublés sont plus souples, ils font l'objet d'un contrat de location de 1 an, un dépôt de garantie de 2 mois maximum sans les charges et une période de préavis plus courte en cas de départ.

La colocation :

La colocation permet de partager les frais d'un logement à plusieurs. Chaque colocataire possède alors une chambre et partage les parties communes avec les autres. La colocation peut prendre la forme d'un bail unique signé par tous les colocataires.

3. Les logements adaptés :

Les personnes à faibles ressources :

Créé en 1948, le logement social (nommé « HLM ») est accessible sous conditions de ressources. Les loyers y sont alors moins chers.

Les jeunes adultes :

Il existe des résidences universitaires réservées aux étudiants sous conditions de ressources. Il existe également des foyers de jeunes travailleurs.

Les personnes âgées :

Les personnes âgées disposent de foyers-logements proposant des appartements autonomes avec des services collectifs facultatifs. De plus, les personnes âgées peuvent

opter pour les Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD).

Les personnes en situation de handicap :

Pour les personnes en situation de handicap, il existe les maisons relais, les résidences d'accueil, l'habitat inclusif ou encore les foyers d'hébergement.

4. Quels critères pour faire le bon choix d'un logement ?

La situation géographique :

L'éloignement entre le lieu de travail et le lieu de résidence, la proximité des transports en commun, la proximité de la famille, etc.

Le logement :

Les revenus du ménage, la taille et la facilité d'aménagement, le nombre d'occupants, la présence d'annexes (garage, cave, jardin, etc.), l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, la qualité de l'isolation acoustique/thermique, etc.

Chapitre 2 : Le poste budgétaire du logement

1. Les coûts liés à l'occupation d'un logement :

Le loyer :

Le propriétaire est libre de fixer le loyer qu'il désire à son locataire sauf exception (zones de foyers encadrés fixées par la loi ALUR). Le loyer peut alors être augmenté soit à l'anniversaire du bail en suivant l'indice de référence des loyers, soit à chaque renouvellement du bail (tous les ans, 3 ans ou 6 ans).

Le remboursement de l'emprunt immobilier :

Dans le cas d'un achat financé tout ou en partie par la banque, il faudra prévoir le remboursement du prêt bancaire au travers de mensualités. Le taux d'intérêt peut alors être fixe ou variable.

Les différentes charges :

La liste des charges, dont le propriétaire peut réclamer le remboursement à son locataire, est fixée par le décret de 26 août 1987. Voici cette liste :

- Les énergies (électricité, gaz, chauffage, etc.) ;
- L'eau ;
- Les ordures ménagères ;
- La taxe d'habitation ;
- La taxe foncière ;
- L'assurance habitation ;
- Les frais d'entretien et de réparation ;
- Les télécommunications.

2. Les aides au logement :

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) :

Plusieurs aides sont proposées par la CAF, notamment les aides au logement, la prime de déménagement, le prêt à l'amélioration de l'habitat, etc.

L'action logement :

L'action logement correspond à la participation des employeurs à l'effort de construction. L'action logement doit représenter 1 % de la masse salariale.

Le fond de solidarité pour le logement :

Le fond de solidarité pour le logement est institué dans chaque département. Il accorde des aides financières aux personnes rencontrant des difficultés pour payer le loyer.

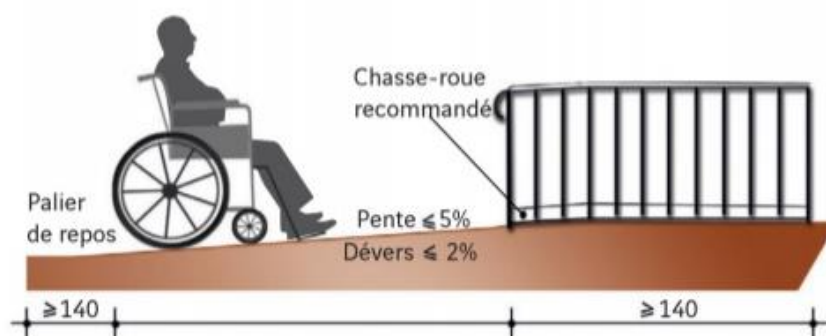
Chapitre 3 : L'aménagement des locaux

1. Les circulations horizontales :

Le cheminement :

Le cheminement doit être le plus usuel et le plus direct. Le sol du cheminement doit être accessible et non-meublé, non-glissant et sans obstacle.

Lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné égale à 5 % doit être aménagée.



Cheminement idéal en fauteuil roulant

Les espaces sans obstacles :

Les personnes concernées par un handicap moteur (personnes en fauteuil roulant ou avec des cannes) ont besoin d'espace libres de tout obstacle pour se reposer, effectuer une manœuvre ou utiliser un équipement quelconque.

Les portes :

Les poignées de portes doivent être facilement accessibles et utilisables en position debout ou assise.

Les couloirs :

Les couloirs doivent posséder une largeur de minimum 1,40 m entre 2 murs.

Les grilles, trous et/ou fentes :

Les grilles, trous et/ou fentes situées dans le sol d'un chemin doivent avoir une profondeur inférieure à 2 cm.

2. Les circulations verticales :

Les ascenseurs :

Tous les ascenseurs doivent pouvoir être utilisés par les personnes handicapées. Les commandes doivent être à une hauteur max. de 1.3 m et la précision d'arrêt, à 2 cm max.

De plus, la mise à disposition d'un ascenseur est obligatoire si l'effectif des étapes supérieurs dépasse 50 personnes.

Les escaliers :

Les escaliers doivent être utilisables par une personne en situation de mobilité réduite, sauf si un ascenseur est présent. Tout comme pour les couloirs, les escaliers doivent posséder une largeur minimale de 1,40 m.

De plus, la hauteur des marches doit être inférieure ou égale à 16 cm.

Chapitre 4 : La réglementation

1. Les places de stationnement automobile :

Introduction :

Les parcs de stationnement automobile intérieur ou extérieur doivent comporter une ou plusieurs places pour les personnes handicapées et réservées à leur usage.

Le nombre :

Les places adaptées destinées aux personnes handicapées doivent représenter minimum 2 % du nombre total de places prévues pour le public.

Le repérage :

Chaque place destinée aux personnes handicapées doit être reconnaissable au travers d'un marquage au sol ainsi que d'une signalisation verticale.

Les caractéristiques dimensionnelles :

Une place de stationnement adaptée doit correspondre à un espace horizontal d'une largeur minimale de 3,30 m.

2. Les équipes :

Les sanitaires :

Les sanitaires doivent être présent à chaque niveau accessible et doivent être aménagé pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant.

L'éclairage :

L'éclairage doit être suffisant pour que l'ensemble des personnes puissent circuler sans gêne visuelle.

3. Les établissements recevant du public assis :

Le nombre :

Les établissements publics doivent compter 2 places aménagées pour 50 personnes.

Les caractéristiques dimensionnelles :

Les établissements recevant du public assis doivent être divisé par des espaces d'usages dont les caractéristiques dimensionnelles sont $L = 1.30$ m et $I = 0.8$ m.

Chapitre 5 : La lutte contre les logements insalubres

1. L'évolution des lois et de la politique :

Introduction :

Le manque de logement se fait sentir au début des années 1950. En parallèle des programmes d'aides à la reconstruction d'après-guerre, le gouvernement met en place des programmes d'action contre les taudis en 1951.

Événement de 1963 :

En 1963, l'état instaure la création de la Sonacotra dans l'objectif de supprimer les bidonvilles et de reloger les travailleurs immigrés.

Événement de 2014 :

En 2014 est apparue la loi « ALUR » (Accès au Logement et un Urbanisme Rénové) qui a pour objectif de favoriser l'accès à un logement décent à toutes personnes.

2. Les logements insalubres :

Introduction :

Les logements insalubres sont caractérisés par la mise en danger de la santé des habitants ou la violation de la sécurité publique. Les arrêtés d'insalubrité suspendent automatiquement le paiement des loyers et il y a obligation de reloger les locataires.

La procédure de péril :

D'après l'article 551-1 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), le maire peut demander la réparation ou la démolition des bâtiments qui pourrait compromettre la sécurité en cas d'effondrement ou qu'ils ne garantissent pas le maintien de la sécurité publique.

L'insalubrité :

La lutte contre les logements insalubres fait partie d'une des missions du préfet. L'action d'insalubrité intervient sur injonction du tribunal.

Exemple d'insalubrité :

Plafonds présentant un risque d'effondrement,

- Escaliers dangereux,
- Garde-corps descellés,
- Pièces dépourvues d'ouverture,
- Canalisations de gaz détériorées,
- Etc.

3. Le logement décent :

Introduction :

Pour qu'il soit décent, le logement doit être salubre, c'est-à-dire qu'il ne doit pas compromettre la sécurité de ses habitants. Pour cela, il doit respecter les caractéristiques techniques minimales.

Liste des caractéristiques techniques minimales :

- Présence d'une pièce principale ayant au moins 9 m² ;
- Présence d'un réseau électrique ;
- Pièces principales devant bénéficier d'un éclairage naturel ;
- Présence d'une installation en eau potable ;
- Possibilité d'obtenir de l'eau froide ou chaude ;
- Présence d'une cuisine ou d'une kitchenette ;
- Présence d'un équipement pour la toilette corporelle.

À quel moment vérifier la décence du logement ?

La vérification de la décence du logement s'effectue au cours de sa visite. S'il y a un litige, ce dernier devra être soumis au tribunal d'instance.

Chapitre 6 : La notion de démarche qualité

1. Quelques définitions :

Qualité :

Ensemble des propriétés et caractéristiques d'un produit ou d'un service permettant satisfaire des besoins exprimés ou implicites.

Démarche qualité :

Processus d'augmentation de la qualité des prestations fournies.

Évaluation interne ou externe :

Mesure du niveau d'atteintes des objectifs fixés par la démarche qualité.

2. La qualité, pour qui et pourquoi ?

La qualité voulue :

La qualité voulue correspond à celle délivrée par un professionnel.

La qualité délivrée :

La qualité délivrée représente celle délivrée par le professionnel pour le client.

La qualité perçue :

La qualité perçue est la qualité attendue par le client.

La qualité attendue :

La qualité attendue correspond à celle attendue par le client à la charge du professionnel.

3. Les étapes de la démarche qualité :

Étape 1 – Information :

Tout changement est vécu douloureusement par les salariés. La communication doit être parfaite avant, pendant et après le changement.

Étape 2 – Formation à la démarche qualité :

Il est nécessaire de constituer une équipe dotée d'un responsable pour chaque département de l'entreprise ou de l'établissement. Chaque équipe aura pour objectif de piloter la démarche sur le long terme.

Étape 3 – Création ou appropriation d'un référentiel :

Le référentiel correspond à une loi, une norme ou un cahier des charges. Il doit permettre d'évaluer la démarche qualité.

Étape 4 – Évaluation :

L'évaluation permet de mesurer les écarts entre la qualité voulue et celle exigée.

Étape 5 – Établissement d'un diagnostic :

L'établissement d'un diagnostic met en avant les points forts et les points faibles.

Étape 6 – Définition des axes d'améliorations :

Les points faibles doivent être classés par ordre de priorité et les plus urgents doivent être réglés en premier.

Étape 7 – Planification des actions :

Les actions à mettre en œuvre doivent être planifiées dans l'espace et le temps.

Étape 8 – Mise en œuvre :

Il est nécessaire de mettre en place des outils, des procédures et des formations pour le personnel et prévoir l'achat ou le remplacement du matériel.

Étape 9 – Évaluation :

L'évaluation doit être interne et externe. Elle peut déboucher sur l'attribution d'un label et peut être suivie d'un diagnostic et d'axes d'améliorations.

Étape 10 – Conservation :

Les documents doivent être conservés afin d'éviter de répéter les mêmes erreurs à l'avenir.

4. Les différents acteurs :

Établir les règles :

Le référentiel peut être une loi. Dans ce cadre, des guides de bonnes pratiques sont réalisés par les professionnels de chaque département. Le référentiel peut être une norme établie par l'ISO (Organisation Internationale de Standardisation).

Certifier :

La certification de produits/services est la procédure par laquelle un organisme donne une assurance écrite d'un produit ou d'un service.

Organisme certificateur :

L'organisateur certificateur doit être accrédité. L'accréditeur peut être le COFRAC (Comité Français d'Accréditation) ou l'ANESM (Agence Nationale d'Évaluation des Établissements Sociaux et Médicaux-sociaux).

Chapitre 7 : Les outils de la démarche qualité

1. Analyser le fonctionnement :

La méthode des 5M :

La méthode des 5M, également nommée « diagramme de causes et effets » est utilisée dans le but d'analyser un système. La méthode des 5M est découpée en 5 parties, à savoir :

- La matière,
- La main-d'œuvre,
- Le matériel,
- Le milieu,
- Les méthodes.

2. Évaluer et réaliser un diagnostic :

La grille d'observation :

La grille d'observation permet une mesure des écarts entre la qualité désirée et celle délivrée. Les écarts doivent alors être triés en fonction du risque encourus à leur usage.

L'enquête de satisfaction-client :

L'enquête de satisfaction-client propose une mesure du niveau de satisfaction de l'utilisateur, et donc une mesure entre la qualité attendue et celle délivrée par l'établissement.

La fiche de dysfonctionnement :

La fiche de dysfonctionnement permet d'obtenir la liste des dysfonctionnements notés par le personnel dans les différents départements.

3. Trouver des solutions :

Les 5 pourquoi :

La méthode des 5 pourquoi permet de trouver la cause principale d'une défaillance. Pour remonter de la défaillance vers la cause, les questions seront alors « comment ».

La méthode QQOCCP :

La méthode QQOCCP propose un questionnement complet afin d'analyser un système ou un fonctionnement en particulier. Voici à quoi cela correspond :

- Q : Qui ?
- Q : Quand ?
- Q : Quoi ?
- O : Où ?
- C : Comment ?
- C : Combien ?
- P : Pourquoi ?

Le brainstorming :

Le brainstorming est une méthode consistant à regrouper le maximum d'idées en un minimum de temps de manière individuelle ou collective et portant sur une problématique spécifique.

4. La planification & mise en œuvre :

Le diagramme de GANTT :

Le diagramme de GANTT est un outil permettant de planifier les actions prioritaires du plan d'action.

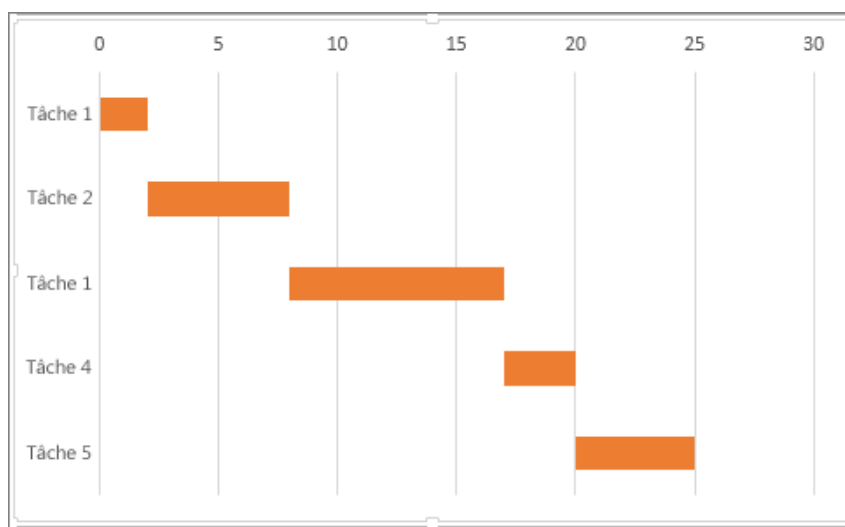


Diagramme de GANTT

Mise en œuvre :

- **Procédure générale :** La procédure générale est stockée dans un classeur.
- **Mode opératoire :** Le mode opératoire complète la procédure générale en détaillant avec précision la façon pour réaliser une tâche. Le mode opératoire peut être rédigé en suivant la méthode QQOCCP.
- **Le planning :** Le planning permet, dans un secteur spécifique, de récapituler les différentes tâches à réaliser.
- **La fiche de vérification :** Enfin, la fiche de vérification permet une vérification d'une donnée mesurable telle que la température, la durée, etc.

5. Surveillance :

Fiche action corrective :

La fiche action corrective permet une connaissance des mesures à mettre en œuvre si la valeur critique de la fiche de vérification a été dépassée.

Fiche anomalie :

La fiche anomalie permet le recensement de chaque anomalie et est construite en suivant la méthode QQOCCP.

6. Les méthodes globales :

La méthode PDCA :

La méthode PDCA est à mettre en œuvre après les étapes d'évaluation et de diagnostic.

Les 4 étapes de la méthode PDCA :

- **P pour Plan** : Il faut planifier les tâches à réaliser dans un délai spécifique.
- **D pour Do** : Il faut mettre en œuvre les modifications.
- **C pour Check** : Il faut vérifier l'amélioration du processus grâce à des évaluations.
- **A pour Act** : Il faut réagir face aux évaluations ou aux KPI (indicateurs de performance).

Chapitre 8 : Le circuit des repas & du linge

1. Les risques sanitaires liés à l'alimentation :

La provenance des risques chimiques :

- Substances légalement ajoutées dans l'alimentation (**Ex. :** Additifs alimentaires, etc.) ;
- Substance entrant dans le conditionnement (**Ex. :** Bisphénol A, etc.) ;
- Substances résiduelles provenant de la chaîne de fabrication (**Ex. :** Pesticides, etc.) ;
- Résidus de produits d'entretien.

Les risques physiques :

Les risques physiques sont dus à la présence non-attendue de corps étrangers tels que des débris de verres.

Les risques biologiques :

Les risques biologiques correspondent aux risques les plus importants. Ils sont dus à la présence de micro-organisme ou de toxines, mais également de parasites comme le *Toxoplasma gondii*.

2. La législation française de la restauration :

La nouvelle réglementation :

La nouvelle réglementation fixe les objectifs à atteindre par les professionnels en leur laissant le choix des moyens.

Obligations liées à cette réglementation :

- **Obligation de traçabilité :** Une traçabilité doit permettre l'identification de tous les acteurs (produits, matières, matériel, personnel, etc.) qui interviennent au cours de l'élaboration du produit.
- **Obligation d'information :** Les acteurs ont une obligation d'information auprès des services de contrôle en cas de TIAC.

3. Le circuit du linge :

Les risques sanitaires liés au linge :

Le linge est l'un des facteurs responsables de la propagation d'infections par des germes pathogènes (bactéries, moisissures, etc.).

Les différents types de linge :

- Le petit plat,
- Le grand plat,
- Le linge en forme,

- Le linge contagieux,
- Le linge fragile,
- Le linge des personnes soignées,
- Les tenues du personnel.

Les 2 niveaux de propreté :

- **La propreté sensorielle :** Absence de tâches, d'odeur et agréable au touché.
- **La propreté hygiénique :** Nombre de colonies bactériennes inférieur à 12 pour 25 cm² de linge.

Chapitre 9 : Les espaces et leur fonction

1. Les espaces publics & privés :

Les espaces publics :

Les espaces publics sont des espaces de rencontre et de service fréquentés par le public.

Caractéristiques :

Les espaces publics peuvent être libres d'accès et peuvent appartenir au domaine public (tels que les espaces urbains englobant la ville).

Les espaces privés :

Les espaces privés prennent en compte les intérêts particuliers des individus. Les espaces privés correspondent aux espaces individuels.

2. L'habitat collectif :

L'habitat collectif :

L'habitat collectif est un habitat comportant plusieurs « unités d'habitation ». Pour l'exemple d'un immeuble, l'espace est divisé en espaces privés d'habitation (les logements) et les parties communes (les escaliers, les couloirs, l'éventuel jardin, le parking, etc.).

Cas de l'immeuble de 2 étages ou moins :

Lorsque l'immeuble possède 2 étages ou moins, on parle alors d'« habitation intermédiaire » ou « communautaire » car son organisation est proche de la maison individuelle.

3. L'habitat individuel :

L'habitat individuel :

L'habitat individuel n'est conçu que pour une seule famille. Il peut s'agir d'une maison, d'une villa, d'un pavillon, etc. Tous les espaces intérieurs et extérieurs sont privés.

Coût des terrains :

Le coût des terrains incite les municipalités à réaliser des maisons individuelles groupées en « bande ».

Chapitre 10 : Les codes de représentation de l'espace

1. L'échelle :

Les échelles 1/100^{ème} et 1/50^{ème} :

Ces échelles permettent une représentation globale d'un espace relativement grand et donnent ainsi une vue d'ensemble du projet.

L'échelle 1/20^{ème} :

L'échelle 1/20^{ème} propose une représentation d'une seule pièce, ce qui permet une réflexion plus poussée sur la disposition du mobilier et le cheminement de la pièce.

L'échelle 1/10^{ème} :

L'échelle 1/10^{ème} est l'échelle la plus grande. Elle est réservée aux détails de fabrication (mobilier, architecture, etc.).

2. La typologie des dessins en design d'intérieur :

Le plan :

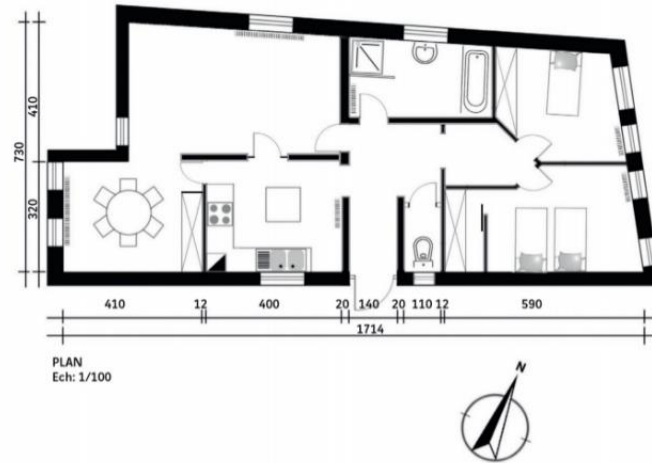
Le plan est une représentation graphique de l'espace coupé à 1 mètre du sol. Il comporte des longueurs et des largeurs précises et permet une vue d'ensemble afin de comprendre la structure de l'espace.

Les caractéristiques du plan :

Le plan doit comporter différents éléments tels que :

- L'emplacement des fenêtres,
- L'emplacement des portes,
- Les radiateurs,
- Les points d'eau,
- Les points lumineux,
- Les structures porteuses,
- L'échelle,
- Les points cardinaux,
- Les lignes de cotation,
- Etc.

Au niveau graphique, si les traits sont épais, cela désigne la structure (murs porteurs, etc.). Si les traits sont fins, cela représente le mobilier.



Exemple de plan

L'élévation :

L'élévation consiste à représenter à plat et sous forme de projection le mur de la pièce.

La coupe :

La coupe correspond aux endroits les plus complexes d'un bâtiment et permet donc une compréhension des volumes internes.

La perspective :

La perspective permet de visualiser l'espace en 3 dimensions sur un support plat. La perspective conique à 1 ou 2 points de fuite est celle donnant l'image la plus représentative de l'espace.

Chapitre 11 : Organiser l'espace intérieur

1. Le cahier des charges :

Qu'est-ce qu'un cahier des charges ?

Un cahier des charges est un document écrit expliquant les besoins et les attentes de l'utilisateur d'un produit/service.

Composition d'un cahier des charges :

- Structure existante de l'enveloppe tels que les obstacles, dimensions, aspects techniques ;
- Activités tel que manger, dormir, se laver, travailler, etc.
- Ressources techniques ;
- Ressources budgétaires ;
- Modes de vie et rapports sociaux envisagés.

2. Les solutions esthétiques et fonctionnelles :

Les solutions esthétiques :

Les solutions esthétiques proposent un ensemble visuellement harmonieux et équilibré :

- Les volumes,
- Les couleurs,
- La lumière,
- Les matériaux.

Il est nécessaire de bien choisir le mobilier, les couleurs et les matériaux afin de créer une sensation de bien-être.

Les solutions fonctionnelles :

Les solutions fonctionnelles proposent un aménagement et une distribution de l'espace afin qu'ils soient fonctionnels et ergonomiques. Pour cela, différents facteurs sont pris en compte :

- Emplacement et sens d'ouverture des portes ;
- Emplacement des fenêtres ;
- Arrivées de gaz, d'eau, d'électricité ;
- Emplacement des évacuations.

3. La cuisine et ses dispositions possibles :

La cuisine :

La cuisine correspond à un espace technique dédié à la préparation des repas et offrant la possibilité d'y manger directement. Une cuisine doit être ergonomique.

Les 3 caractéristiques de la cuisine :

- Le stockage (réfrigérateur) ;

- Le lavage (évier et lave-vaisselle) ;
- La cuisson (four et plaque de cuisson).

La cuisine en I :

La cuisine en I correspond à une cuisine de faible taille incrustée dans un mur. Dans ce cas, la cuisine ne permet la présence que d'une seule personne.

La cuisine en parallèle :

La cuisine en parallèle est une pièce longue et étroite disposant d'une ouverture à chaque extrémité (une porte et une fenêtre). Elle est d'une plus grande dimension que la cuisine en I et permet donc une disposition plus ergonomique.

La cuisine en L :

La cuisine en L occupe 2 murs perpendiculaires dans une pièce de dimension réduite. Cette configuration est pratique car elle est compacte.

La cuisine en U :

Enfin, la cuisine en U est la plus grande. Ce type de cuisine dispose de 3 pans de murs formant un « U ». Elle dispose alors d'un grand espace de rangement et plusieurs personnes peuvent y travailler en même temps.

4. La salle de bain :

La salle de bain :

La salle de bain est un espace dédié à l'hygiène corporelle et composés d'éléments ergonomiques tels que :

- Un lavabo ;
- Une baignoire/douche ;
- Des toilettes ;
- Etc.

Les critères importants de la conception d'une salle de bain :

- **Le choix des matériaux :** Antidérapants et entretien facile ;
- **Le respect des normes de sécurité :** Normes électriques et ergonomiques.

Chapitre 12 : L'espace et la couleur

1. La couleur :

La saturation d'une couleur :

Une couleur est saturée lorsqu'elle est vive sans ajout de blanc, noir, gris ou de couleur complémentaire.

La luminosité d'une couleur :

La luminosité d'une couleur correspond à sa valeur ou à sa clarté selon son niveau de blanc ou de noir.

La tonalité d'une couleur :

La tonalité d'une couleur correspond à la teinte dominante. L'ensemble des tons d'une couleur se nomme « gamme de couleur ».

2. Les accords de couleurs :

Les harmonies colorées dans l'aménagement intérieur :

Créer une harmonie colorée, c'est associer des couleurs s'accordant entre elles dans le but de proposer un intérieur confortable. La couleur doit véhiculer un sentiment de bien-être.

Les règles permettant une harmonie colorée :

- La dimension de la pièce ;
- La luminosité qui y règne ;
- L'utilité de la pièce.

3. Les tons neutres en aménagement intérieur :

Les couleurs neutres :

Les couleurs neutres représentent le gris, le noir et le blanc. En décoloration, la gamme de couleurs neutres s'élargit à toutes les teintes claires (crème, ivoire, etc.).

Cas du gris :

Lorsque le gris est associé à une couleur saturée, s'opère une transformation visuelle.

Cas du noir :

Lorsque le noir est associé à une couleur quelconque, celle-ci paraît plus lumineuse.

Cas du blanc :

Lorsque le blanc est associé à une couleur quelconque, celle-ci paraît plus sombre.

4. Les couleurs et leurs fonctions :

Les couleurs permettent de :

- Créer des illusions d'optique ;
- Délimiter visuellement une zone dans un espace ;
- Diriger et orienter les déplacements ;
- Humaniser certains lieux ;
- Participer à la sécurisation d'un lieu ;
- Rompre avec l'uniformité d'un espace.

Le choix d'une harmonie colorée et la fonction du lieu :

- **Zones de sommeil :** Il est recommandé de privilégier des tons pastel et des couleurs apaisantes ;
- **Zones de restauration et de détente :** Il est recommandé de privilégier des couleurs de saturation moyenne ;
- **Zones de circulation et d'activité physique :** Il est recommandé de privilégier des couleurs vives et intenses liées au mouvement.

Chapitre 13 : Le design de produit

1. L'objet usuel et les fonctions de l'objet :

Qu'est-ce qu'un objet usuel ?

Un objet usuel correspond aux objets qui nous entourent et que nous utilisons au quotidien. C'est celui auquel nous ne prêtons plus vraiment attention tels que le mobilier, les vêtements, les ustensiles ménagers, etc.

La diversification croissante de l'offre entraîne notamment pour l'utilisateur une consommation plus élevée dans un objectif de style ou de mode.

Les différentes fonctions de l'objet :

- **La fonction d'usage :** Cela consiste à améliorer les services rendus par le produit. On va alors se demander ce que l'on demande au produit par rapport au besoin de l'utilisateur.
- **La fonction d'estime :** La fonction d'estime établit un lien affectif entre l'objet et l'utilisateur (Quelles sont les raisons personnelles et émotionnelles incitant l'utilisateur à choisir cet objet ?)
- **La fonction esthétique :** La fonction esthétique correspond à l'aspect visuel de l'objet et le fait de le rendre beau aux yeux des utilisateurs.
- **La fonction symbolique :** Cela consiste à faire référence à la propre culture et vision de l'utilisateur.
- **La fonction technologique :** Cette fonction a pour objectif de mettre en avant les procédés de fabrication et les matériaux utilisés dans la conception de l'objet.
- **La fonction écologique :** Enfin, la fonction écologique est présente dans un souci de réduction des déchets et de recyclage des objets.

2. Le mobilier :

Caractéristiques du mobilier :

Le mobilier doit correspondre à la nature du lieu (espace privé ou public) ainsi qu'à la fonction de ce dernier (cuisine, salle de bain, travail, repos, etc.). Le mobilier doit être en adéquation avec le lieu et la fonction attendue.

Les meubles sur pied :

Les meubles sur pied sont fabriqués industriellement ou en série et sont le plus souvent utilisés car ils comportent de nombreux avantages tels que le déplacement facile ou le changement de style plus régulier.

Les meubles encastrés :

Les meubles encastrés sont réalisés sur mesure par des artisans et ont pour avantage de s'intégrer parfaitement dans l'espace et d'être fixés aux murs.

Chapitre 14 : Méthodologie d'un projet d'aménagement

1. Étude de cas :

Exemple d'étude de cas :

Un technicien supérieur accueille des jeunes mères et leurs enfants en situation de rupture sociale et/ou familiale.

Sphère de l'étude de cas :

- Les usagers,
- Le statut et les missions,
- L'espace requis pour le projet,
- Les moyens financiers,
- La fonction future de l'espace.

2. L'élaboration du projet :

Qu'est-ce que l'élaboration du projet ?

L'élaboration du projet correspond à un processus évolutif permettant de concevoir l'ensemble du projet. Cette élaboration se découpe en différentes phases et consiste à se projeter dans l'espace futur en partant de l'espace existant.

La phase de relevé :

La phase de relevé consiste à faire un tracé à la main de l'espace à aménager avant de relever les vraies mesures à l'aide d'un mètre.

La phase de traçage du plan :

La phase de traçage du plan reprend la phase de relevé tracé à la main et les mesures prises dans le but de réaliser un plan relativement fidèle et dont l'échelle est définie à l'avance.

La phase de recherche documentaire :

La phase de recherche documentaire consiste à s'inspirer de situations similaires. Il ne s'agit pas de reproduire des aménagements ou du mobilier existant mais de s'en inspirer.

La phase de conception :

Pour finir, la phase de conception consiste à trouver une idée générale du projet.

E3 : Animation, formation dans les domaines de la vie quotidienne

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve E3 "Animation, formation dans les domaines de la vie quotidienne" est une épreuve de coefficient 5 se déroulant sous la forme d'une soutenance orale d'une durée de 40 minutes.

Conseil :

Avec l'épreuve E2, l'épreuve E3 est également de la deuxième matière ayant le plus d'influence pour l'épreuve finale avec une influence de 18 % sur la note finale.

À l'inverse des épreuves E1 et E2, l'épreuve E3 nécessite une excellente maîtrise de la méthodologie plutôt que l'apprentissage des notions par cœur car il s'agit d'un oral.

Les modalités d'examen varient d'un établissement scolaire à l'autre, c'est pourquoi je ne peux pas te proposer d'exemples concrets. Apprends en survol les différentes notions abordées dans cette partie car cela t'aidera pour réaliser ton oral et répondre aux questions de ton jury à la fin.

Table des matières

Chapitre 1 :	La nutrition, un enjeu majeur de santé publique	52
1.	Le lien entre santé et nutrition	52
2.	Le PNNS – Un plan d'action national	52
3.	La déclinaison du PNNS pour les publics spécifiques	53
Chapitre 2 :	La sociologie	54
1.	Préambule	54
2.	Les 3 grandes révolutions	54
3.	L'histoire de la sociologie	54
4.	La sociologie compréhensive	55
Chapitre 3 :	Les principes de l'animation dans les domaines de la vie quotidienne	56
1.	Introduction	56
2.	Les caractéristiques intrinsèques liées à l'animation	56
Chapitre 4 :	Guide pour savoir animer et former	57
1.	Définir le style d'animation	57
2.	Définir la nature de l'animation	57
3.	Définir l'objectif de l'animation	57

4.	Définir la durée de l'animation.....	57
5.	Définir le nombre de participants de l'animation	58

Chapitre 1 : La nutrition, un enjeu majeur de santé publique

1. Le lien entre santé et nutrition :

Les études sur la population générale :

De 1998 à 2015, différentes études orchestrées par l'INCA, l'ENNS et l'ESTEBAN ont été menées sur la population générales.

Les différents organismes d'études :

- **INCA** : Études Individuelles Nationales des Consommations Alimentaires ;
- **ENNS** : Études Nationale Nutrition Santé ;
- **ESTEBAN** : Étude de Santé sur l'Environnement, la Biosurveillance, l'Activité physique et la Nutrition.

Facteur de protection :

Les résultats de ces études montrent que la nutrition est un facteur de protection ou de risque des maladies non-transmissibles (cancer, maladies cardiovasculaire, obésité, etc.).

Les études sur un public ciblé :

L'étude ABENA (Alimentation et État Nutritionnel des Bénéficiaires de l'Aide alimentaire) de 2012 montre une prévalence plus importante de certaines pathologies caractérisée par une hypertension, une obésité ou un diabète.

2. Le PNNS – Un plan d'action national :

Qu'est-ce que le PNNS ?

Le PNNS est le diminutif de « Programme National Nutrition Santé ». Il s'agit d'un programme lancé en 2001 ayant pour objectif l'amélioration de l'état de santé de l'ensemble de la population en agissant sur la nutrition.

Les différents objectifs du PNNS :

- La réduction de la prévalence du surpoids et de l'obésité chez l'enfant ;
- La réduction de la consommation de sel ou de sucre ;
- L'augmentation de la consommation de fruits chez les adultes.

Les différents objectifs des recommandations nutritionnelles :

- Augmentation de la consommation d'aliments d'origine végétale riches en fibres (tels que les fruits et légumes) ;
- Consommation de produits de saison et locaux ;
- Focalisation sur la consommation d'huile d'olive et d'aliments riches en oméga 3 ;
- Réduction de la consommation de viandes rouges et de charcuterie au profit de la volaille ;
- Réduction de la consommation d'aliments gras, salés ou sucrés ;
- Réduction de la consommation de boissons sucrées ou alcoolisées ;
- Limitation de la consommation de sel et de produits laitiers.

3. La déclinaison du PNNS pour les publics spécifiques :

Le plan obésité :

Le plan obésité a été spécifiquement mis en place suite à l'évaluation du second PNNS.

L'obésité est responsable de maladies chroniques tels que le diabète, les maladies cardio-respiratoires, les cancers, etc.

Le Plan Alimentation Insertion (PAI) :

Le Plan Alimentation Insertion (PAI) est une démarche sociale visant à améliorer l'état nutritionnel pour les personnes vulnérables, notamment sur le plan financier ou psychosocial.

Chapitre 2 : La sociologie

1. Préambule :

Les différentes sciences humaines :

- Philosophie
- Psychologie
- Géographie
- Histoire
- Langues
- Politique
- Sociologie
- Économie
- Juridiction
- Ethnologie
- Démographie

Les 3 grands domaines d'études :

- **Économie** : Sciences étudiant la manière dont on peut répondre aux besoins humains en matière de production, de répartition, et de consommation.
- **Sociologie** : Science étudiant les groupes d'individus et leurs comportements en société.
- **Sciences politiques** : Science étudiant les rapports de pouvoirs dans une communauté au sein de la société.

2. Les 3 grandes révolutions :

Révolution politique :

À la fin du 18^{ème} siècle, l'ancien régime du clergé, de la noblesse et du tiers-état disparaît afin de laisser place à la bourgeoisie.

Révolution industrielle :

La révolution industrielle correspond à une modification profonde de l'esprit de l'industrie ainsi que la naissance du travail à la chaîne.

Révolution scientifique :

Il s'agit des transformations radicales et des grands progrès des sciences de la nature dans différents domaines tels que les mathématiques, la chimie, la physique, la biologie, etc.

3. L'histoire de la sociologie :

La naissance de la sociologie :

Au 19^{ème} siècle, Auguste Comte est considéré comme un père fondateur de la réflexion sociologique. Il part des sciences naturelles et cherche à créer une science des phénomènes sociaux.

Le développement de la sociologie :

Émile Durkheim parle de sociologie explicative. Pour cela, il définit le fait social comme étant la manière d'agir et de pensée extérieure à l'individu.

Les caractéristiques de la sociologie explicative :

- Extérieur à l'individu (existe avant sa naissance et après sa mort) ;
- Régulier : Mis en évidence statistiquement ;
- S'impose à l'individu sous peine de sanction.

Exemple : Manger avec une assiette, s'habiller, se laver, etc.

4. La sociologie compréhensive :

Qu'est-ce que la sociologie compréhensive ?

La sociologie compréhensive est une science mise en lumière par Max Weber et liée aux actions sociales, soit la conduite d'un individu par rapport à plusieurs autres individus.

Le concept de sociologie infinie :

Selon Max Weber, la sociologie est infinie mais étudie les phénomènes de dépendance à l'intention humaine. Il faut donc rechercher les motivations des individus.

Les 4 types d'actions sociales :

- Action émotionnelle : Pleurer, gifler ;
- Action traditionnelle : Coutume, dormir la nuit ;
- Action rationnelle : Manifester, avoir des valeurs ;
- Action utile : Travailler.

Chapitre 3 : Les principes de l'animation dans les domaines de la vie quotidienne

1. Introduction :

Qu'est-ce que l'animation ?

L'animation consiste à mobiliser les énergies et à communiquer efficacement un groupe de personnes dans l'objectif d'être professionnel dans un domaine de compétence (tels que le domaine de la vie quotidienne).

Prédispositions pour l'animation :

- Avoir un bon relationnel ;
- Avoir une facilité à parler en public ;
- Être dynamique ;
- Être enthousiaste ;
- Être empathique.

Contre-indications pour l'animation :

- Avoir le besoin d'être aimé à tout prix ;
- Être timide ;
- Être antipathique ;
- Avoir un relationnel difficile ;
- Avoir une volonté de pouvoir.

2. Les caractéristiques intrinsèques liées à l'animation :

L'état d'esprit nécessaire pour animer :

- Accepter de prendre des risques ;
- Comprendre que la manière de s'adresser aux personnes est plus importante que ce qui est dit ;
- Comprendre que les personnes compétentes ne sont pas forcément austères ;
- Arriver à se remettre en cause soi-même.

Le talent requis pour l'animation :

- Détenir une grande empathie ;
- Avoir une bonne maîtrise instinctive des équilibres de l'animation ;
- Avoir une capacité à entraîner un groupe.

Chapitre 4 : Guide pour savoir animer et former

1. Définir le style d'animation :

Les différents styles d'animations :

Il existe une multitude de styles d'animations différentes tels que :

- Le débat ;
- Le stage ;
- La convention ;
- La table ronde ;
- Le groupe de travail ;
- La réunion ;
- L'exposé ;
- Etc.

2. Définir la nature de l'animation :

Il existe 4 grands types d'animation :

- La formation ;
- Le groupe de travail ;
- Le débat ;
- La présentation.

Le lien entre la nature et le style d'animation :

La nature de l'animation influence le style d'animation. Dans le cas d'une formation, ce seront nos qualités pédagogiques qui seront les plus sollicitées. En cas de réunion, les capacités de synthèses et de régulation seront utiles.

3. Définir l'objectif de l'animation :

Les différents objectifs possibles d'une animation :

Pour une même nature d'animation, il peut y avoir différents objectifs tels que :

- La présentation d'un comité de pilotage afin d'obtenir l'accord de la hiérarchie pour faire appel à la sous-traitance ;
- La présentation d'une convention de vendeurs dans le but de faire connaître l'évolution du marché ;
- L'explication de l'utilisation de sanitaires à des personnes à mobilité réduite.

4. Définir la durée de l'animation :

La variation de durée d'une animation :

La durée d'une animation varie de quelques minutes à plusieurs jours. L'animateur n'a pas toujours la possibilité de choisir lui-même la durée de son animation.

Les caractéristiques des animations courtes :

Il est important de comprendre que plus une animation est courte et plus elle pousse l'animateur dans ses retranchements car cela nécessite de ne pas commettre d'erreur, de simplifier au maximum et de donner le maximum de soi-même.

5. Définir le nombre de participants de l'animation :

Groupe de participants inférieur à 15 personnes :

Si le groupe est inférieur à 15 personnes, un seul animateur n'est requis et il est possible d'avoir un contact individuel avec chacun des participants.

Groupe de participants inférieur de 15 à 50 personnes :

De 15 à 50 personnes, un effet de masse apparaît et il est souvent nécessaire de faire appel à un co-animateur.

Groupe de participants inférieur de plus de 50 personnes :

Au-delà de 50 personnes, les aspects logistiques sont à prendre en compte et l'animation requiert une équipe d'animateurs sous la responsabilité d'un coordinateur.

E4 : Communication professionnelle – Animation d'équipe

Présentation de l'épreuve :

S'effectuant sous la forme d'une situation d'évaluation en CCF (Contrôle en Cours de Formation), l'épreuve E4 « Communication professionnelle – Animation d'équipe » possède un coefficient de 4.

Conseil :

L'épreuve E4 est capitale pour la réussite du BTS ESF. En effet, bien qu'elle représente « seulement » 15 % de la note finale, il peut s'agir des points qui te feront obtenir le BTS. Il ne faut donc surtout pas la négliger et avoir les bonnes clés entre les mains te permettra d'obtenir une excellente note sans trop de difficulté.

Pour la réussir, tu devras alors t'entraîner sur les différentes notions ayant un attrait avec l'animation et la communication professionnelle. L'apprentissage par cœur de manière « scolaire » n'est donc pas important.

Accès au dossier E4

En vue de l'importance de l'épreuve E4 dans la moyenne finale du BTS et de la facilité à gagner les points lorsqu'on a les bonnes méthodes, nous avons décidé de créer une formation complète à ce sujet : www.btsesf.fr/dossier-e4.

Contenu du Dossier E4 :

1. **Vidéo 1 – Présentation de l'épreuve** : 15 minutes de vidéo pour expliquer en détail le déroulement de l'épreuve E4 « Communication professionnelle – Animation d'équipe ».
2. **Vidéo 2 – Les situations de communication en équipe** : Courte vidéo pour évoquer toutes les notions à maîtriser et être 100% prêt pour le jour J.
3. **Vidéo 3 – Le processus de communication** : 7 minutes de vidéo pour t'expliquer toutes les subtilités sur le processus de communication, primordial pour réussir l'épreuve.
4. **Vidéo 4 – Techniques d'animation d'équipe** : 8 minutes de vidéo abordant toutes les informations à connaître à ce sujet.
5. **Fichier PDF – 18 Fiches de Révision** : E-Book de 18 Fiches de Révision spécialement conçu pour le Dossier E4 « Communication professionnelle – Animation d'équipe » afin que tu puisses t'entraîner et obtenir la meilleure note possible 🚀

Découvrir le Dossier E4

E5 : Participation à la dynamique institutionnelle et partenariale

Présentation de l'épreuve :

S'effectuant sous forme d'un examen écrit, l'épreuve E5 « Participation à la dynamique institutionnelle et partenariale » du BTS ESF est coefficientée à hauteur de 5 (tout comme les épreuves E2 et E3).

Conseil :

L'idée de cette épreuve est d'évaluer ta compréhension des institutions et leurs rapports avec les partenariats. Pour cela, il te faudra comprendre l'ensemble des points abordés dans cette partie pour mener à bien ton examen.

De plus, son fort coefficient de 5 influençant pour 18 % de la note finale permet un gain important de points en cas de réussite de cette épreuve. Dans les fiches de révision ci-dessous, nous verrons tout ce qu'il y a à connaître ainsi qu'une multitude de schémas explicatifs pour faciliter ton apprentissage.

Table des matières

Chapitre 1 : Organisation et fonctionnement de l'entreprise	62
1. La production et le commerce autour de l'entreprise.....	62
2. La notion de structure.....	62
3. La structure fonctionnelle	62
4. La structure divisionnelle.....	63
Chapitre 2 : Définir la structure de l'entreprise	65
1. Les critères permettant de choisir la structure de l'entreprise	65
2. L'informatique dans l'entreprise	65
Chapitre 3 : L'organisation des politiques de santé publique en France.....	66
1. Quelques définitions	66
2. Déterminer les problèmes de santé publique	66
3. La veille sanitaire au niveau national.....	67
4. La veille sanitaire au niveau régional.....	67
Chapitre 4 : Gestion des problèmes de santé publique.....	68
1. Prévention et promotion de la santé	68
2. Promotion de la santé et rôle de l'ESF.....	68
3. Les différents acteurs de prévention et de promotion de la santé	68
Chapitre 5 : Les plans d'action.....	69

1.	Introduction aux plans d'action	69
2.	Quelques exemples de plans d'action nationaux	69

Chapitre 1 : Organisation et fonctionnement de l'entreprise

1. La production et le commerce autour de l'entreprise :

La production :

La production correspond à l'ensemble des fonctions de production des biens et des services que l'entreprise commercialise.

Le commerce :

Le commerce correspond à l'ensemble des fonctions commercialisant les biens et les services que l'entreprise produit.

2. La notion de structure

Qu'est-ce qu'une structure organisationnelle ?

La structure organisationnelle d'une entreprise définit le mode d'organisation entre les différentes unités composant l'entreprise ainsi que la répartition des moyens humains et matériels.

Définition des tâches :

Il faut alors définir les tâches qui doivent être réalisées dans l'entreprise tout en concevant une structure organisationnelle facilitant la coordination entre les différentes tâches.

Caractéristiques d'une structure :

- **Liens hiérarchiques** : Les liens hiérarchiques impliquent la définition de liens de subordination entre les différents éléments.
- **Liens fonctionnels** : Les liens fonctionnels sont les décisions d'un élément de la structure devant s'appliquer aux autres éléments.
- **Liens de conseil** : Les liens de conseil sont un élément de la structure contribuant au bon fonctionnement d'un autre élément.

Structure de l'entreprise :

Les entreprises peuvent adopter différents types de structures selon la manière de l'organisation de la division interne du travail.

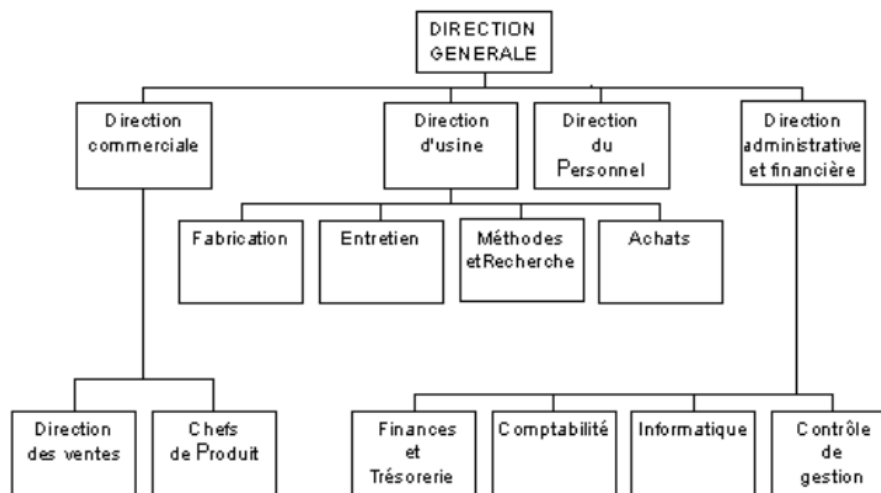
3. La structure fonctionnelle :

Qu'est-ce que la structure fonctionnelle ?

La structure fonctionnelle de l'entreprise repose sur les différentes fonctions exercées au sein de l'organisation tels que :

- Fonctions de production ;
- Fonction commerciale ;
- Fonction financière ;
- Fonction de GRH ;
- Etc.

Exemple de structure fonctionnelle :



Exemple de structure fonctionnelle

Les 2 principes essentiels de la structure fonctionnelle :

- **Unité de commandement** : La voie hiérarchique constituée se traduit par le fait que tout membre de l'entreprise ne dépend que d'un seul supérieur.
- **Modes de communication** : La communication entre les membres est à la fois verticale (selon la vie hiérarchique définie) et horizontale (coopération entre les niveaux hiérarchiques parallèles).

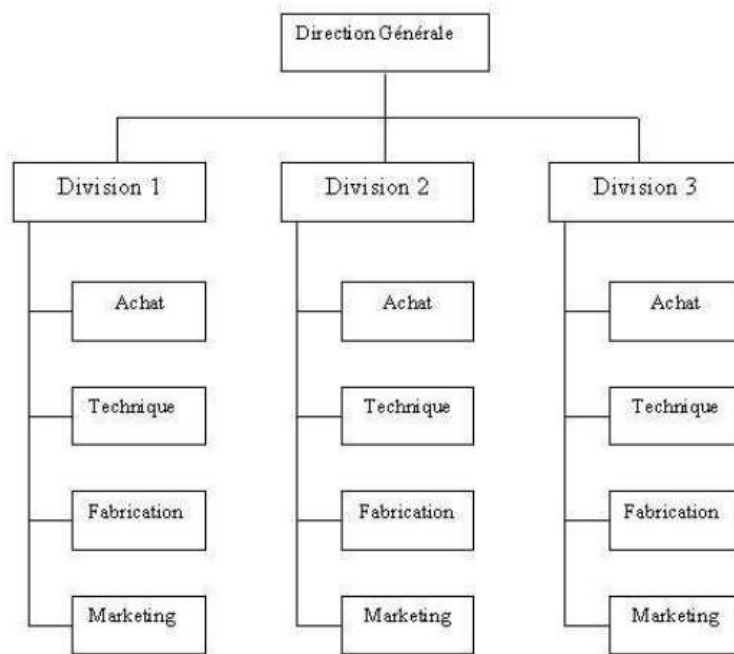
4. La structure divisionnelle :

Qu'est-ce que la structure divisionnelle ?

Une structure divisionnelle est un modèle selon lequel chaque division de la structure organisationnelle de l'entreprise peut à son tour être structurée selon le modèle de la structure fonctionnelle.

L'entreprise est alors organisée autour du produit/service qu'elle propose.

Exemple de structure divisionnelle :



Exemple de structure divisionnelle

4 principes essentiels des structures divisionnelles :

- Focalisation de la structure sur le produit final ;
- Dissociation de la gestion des diverses lignes de produits entre les responsables ;
- Délégation du pouvoir de décision aux responsables de produits ;
- Faire des lignes de produits des centres de profits autonomes.

Chapitre 2 : Définir la structure de l'entreprise

1. Les critères permettant de choisir la structure de l'entreprise :

La taille de l'entreprise :

Plus une entreprise a une taille élevée et plus sa structure va devenir complexe. Les structures fonctionnelles sont adaptées à des petites entreprises ou il n'y a qu'un seul dirigeant capable de gérer l'ensemble de la structure.

La stratégie poursuivie :

La stratégie de l'entreprise rentre en compte dans la définition de la structure (**Ex. :** Structure par projet). La stratégie de l'entreprise peut indirectement mener à une forte bureaucratie.

L'âge de l'entreprise :

Une jeune entreprise aura une structure relativement simple alors qu'une entreprise plus ancienne deviendra plus complexe au niveau de l'organigramme.

La technologie utilisée par l'entreprise :

Une production à l'unité se traduira par une structure simple tandis qu'une production de masse entraînera souvent la mise en place d'une structure par produit.

L'environnement de l'entreprise :

Dans un environnement stable, l'entreprise aura tendance à privilégier une structure formelle centralisée.

2. L'informatique dans l'entreprise :

Comment l'informatique est présente dans l'entreprise ?

L'informatique est aujourd'hui présente à tous les niveaux de l'entreprise. L'organisation d'une entreprise peut désormais être associée aux traitements des données numériques.

Le concept du CIM :

Le CIM (pour « Computer Integrated Manufacturing » ou « Fabrication Intégrée par Ordinateur ») est une représentation conceptuelle très demandée dans le milieu industriel.

Chapitre 3 : L'organisation des politiques de santé publique en France

1. Quelques définitions :

La santé :

D'après l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) la santé est un état complet de bien-être physique, mental et social incluant l'absence de maladie et d'infirmité.

La santé publique :

La santé publique représente l'ensemble des acteurs s'occupant de l'état sanitaire d'une collectivité ainsi que de la santé globale des populations sur les plans curatif, préventif, social et éducatif.

Les politiques de santé publique :

Les politiques de santé publique représentent les choix stratégiques des pouvoirs publics dans le but d'améliorer l'état de santé de la population au travers de la détermination des problèmes de santé publics et de la définition des objectifs à atteindre.

2. Déterminer les problèmes de santé publique :

Les indicateurs de santé :

Les indicateurs de santé sont des données quantitatives variables et mesurables permettant une évaluation de l'état de santé de la population ainsi qu'une identification des éventuels problèmes sanitaires.

Les différents indicateurs de santé :

- **La mortalité** : Ensemble des décès d'une population pour une pathologie donnée par rapport à la population totale ;
- **La morbidité** : La morbidité se définit comme étant le nombre de personnes malades à un moment donné ;
- **L'incidence** : L'incidence représente le nombre de nouveaux cas de malades pour une période donnée ;
- **La prévalence** : Pour finir, la prévalence est le nombre de personnes atteintes par une pathologie à un moment donné et rapporté à la population à risque.

Les déterminants de santé :

Les déterminants de santé sont des facteurs influençant l'état de santé d'une population de manière isolée ou en association avec d'autres facteurs.

Les différents déterminants de santé :

- Les déterminants biologiques ou génétiques ;
- Les déterminants liés aux comportements et au mode de vie ;
- Les déterminants liés à l'état psychologique ;
- Les déterminants liés à l'environnement et au cadre de vie ;

- Les déterminants sociaux.

3. La veille sanitaire au niveau national :

Qu'est-ce que la veille sanitaire ?

La veille sanitaire est un système de surveillance basé sur la collecte et l'analyse régulières d'informations.

La veille sanitaire au niveau national :

Créée en 2016 au travers de la loi de modernisation du système de santé, l'agence « Santé publique France » a plusieurs objectifs tels que :

- La surveillance permanente de l'état de santé de la population ;
- L'analyse et l'actualisation des connaissances sur les risques sanitaires ;
- La gestion des alertes et des crises sanitaires.

L'agence « Santé publique France » publie notamment un Bulletin Épidémiologique Hebdomadaire (BEH) afin de rapporter ses résultats.

Le rôle de l'ANSES :

Le rôle de l'ANSES (ou « Agence Nationale de Sécurité Sanitaire de l'Alimentation, de l'Environnement et du Travail ») a pour objectif d'assurer la sécurité sanitaire dans les domaines de l'environnement, du travail et de l'alimentation.

4. La veille sanitaire au niveau régional :

L'objectif de l'ARS :

L'ARS (ou « Agence Régionale de Santé ») permet d'assurer une veille sanitaire au niveau des différentes régions de France. Le projet régional de santé de chaque ARS comprend notamment un volet spécifique consacré à la veille, l'alerte et la gestion des situations d'urgence sanitaire.

Cas de la Covid-19 :

Dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire de la Covid-19, les ARS de chaque région publient chaque jour un point sur la situation de leur propre région.

Chapitre 4 : Gestion des problèmes de santé publique

1. Prévention et promotion de la santé :

La prévention en matière de santé :

La prévention représente l'ensemble des mesures visant à éviter ou à réduire le nombre ou la gravité des maladies, des accidents ou du handicap.

Les 3 niveaux de prévention :

- **La prévention primaire** : Elle vise à empêcher l'apparition de maladies ;
- **La prévention secondaire** : La prévention secondaire consiste à retarder ou à stopper l'évolution d'une maladie une fois qu'elle a déjà apparue ;
- **La prévention tertiaire** : Pour finir, la prévention tertiaire représente la réduction du risque de rechute et chronicité, notamment au travers d'une réadaptation efficace.

2. Promotion de la santé et rôle de l'ESF :

La promotion de la santé :

L'OMS définit la promotion de la santé comme étant le processus conférant à la population les moyens d'assurer un plus grand contrôle sur leur propre santé.

Rôle de l'ESF :

Dans le cadre de l'ESF, l'objectif est la mise en place d'actions collectives adaptées au groupe de personnes dans un but d'autonomisation du groupe.

3. Les différents acteurs de prévention et de promotion de la santé :

Rôle de Santé publique France :

- Veille sanitaire de la population ;
- Fonction d'expertise et de conseil en matière de prévention sanitaire ;
- Développement de l'éducation pour la santé ;
- Mise en œuvre de programmes nationaux de prévention.

Que sont les IREPS ?

Les IREPS sont les Instances Régionales d'Éducation et de Promotion de la Santé. Leurs missions sont de participer à la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé tout en améliorant la santé de la population.

Outils utilisés par les IREPS :

- **Outils de diffusion** : Brochures et affiches ;
- **Outils d'intervention** : Mallettes pédagogiques, jeux ;
- **Outils scientifiques** : Rapports ; publications.

Chapitre 5 : Les plans d'action

1. Introduction aux plans d'action

Que sont les plans d'action ?

Les plans d'action sont l'ensemble des objectifs, mesures et actions à mener dans un but de résultat au niveau national.

2. Quelques exemples de plans d'action nationaux

Cas du plan national de santé publique :

En mars 2018, le gouvernement a mis en place un plan d'action général dans le but de prévenir et de lutter contre les inégalités sanitaires nommé « plan national de santé publique ». Les objectifs étaient multiples :

- Mieux prévenir les consommations à risque pendant la grossesse ;
- Introduire un programme de dépistage du cancer ;
- Rembourser les aides à l'arrêt du tabac ;
- Prévenir des risques auditifs chez les jeunes.

Les autres plans d'action :

Il existe également d'autres plans d'action mis en place par le gouvernement tels que :

- Le PNNS (Plan National Nutrition Santé) ;
- Le PNSE (Plan National Santé Environnement) ;
- Etc.

E6 : Communication en langue vivante étrangère

Présentation de l'épreuve :

L'épreuve E6 « Communication en langue vivante étrangère » est une matière au coefficient de 2 et se déroule sous la forme de situations d'évaluation en Contrôle en Cours de Formation (CCF).

Conseil :

Ne néglige pas cette matière ayant une influence sur environ 7 % de la note finale de l'examen. De plus, je te conseille de travailler énormément ton vocabulaire et ton écoute.

Pour travailler ton vocabulaire, sollicite tes 3 types de mémoires :

- Mémoire visuelle (lecture)
- Mémoire auditive (écoute)
- Mémoire kinesthésique (écrite)

En sollicitant ces 3 types de mémoires, tu maximiseras ainsi ton apprentissage. Pour ce qui est de l'écoute, regardes des films ou des séries en Anglais et mets les sous-titres en Français.

Table des matières

Chapitre 1 : Compréhension de l'écrit.....	71
1. Définitions de la compréhension de l'écrit	71
2. Règles à respecter.....	71
Chapitre 2 : Expression écrite.....	72
1. Rédaction du mail	72
Chapitre 3 : Comment organiser ses pensées ?	73
1. Introduction	73
2. Connecteurs logiques	73
Chapitre 4 : Les expressions dans un débat.....	75
1. Utilité des expressions	75
2. L'introduction à une idée	75
Chapitre 5 : Les pronoms relatifs.....	77
1. Les pronoms relatifs	77
2. Quelques particularités des pronoms	77
Chapitre 6 : Les verbes irrégulie	78
1. Liste des verbes irréguliers.....	78

Chapitre 1 : Compréhension de l'écrit

1. Définitions de la compréhension de l'écrit :

Objectif :

Montrer que l'essentiel du texte a été compris. Résumé en respectant le nombre de mots (+ / - 10 %).

Introduction :

Type de document, source, thème général.

Corps :

Développer les idées principales avec des mots de liaison.

2. Règles à respecter :

Les règles à respecter :

- Respecter le nombre de mots et l'inscrire à la fin
- Ne pas mettre de Français

À ne surtout pas faire :

- Rédiger le compte-rendu en anglais
- Introduire des informations extérieures au document
- Paraphraser le texte
- Omettre des idées importantes

Chapitre 2 : Expression écrite

1. Rédaction du mail :

Les principes de base de la rédaction du mail :

- Toujours commencer par : "Dear Mr./Ms. ..."
- Exprimer le but du mail : "I am writiting to enquire about..."
- Pour conclure : "Thank you for patience and cooperation. If you have any question or concerns, don't hesitate to let me know."
- Salutation : "Best regards/Sincerely"

Chapitre 3 : Comment organiser ses pensées ?

1. Introduction :

Comment introduire ses pensées ?

Afin de préparer et d'organiser de la meilleure façon les idées et les informations, à l'écrit comme à l'oral, les expressions suivantes peuvent être utilisées.

Expression anglaise	Expression française
To begin with	Pour commencer avec
As an introduction	En introduction

2. Connecteurs logiques :

Exprimer son opinion personnelle :

Expression anglaise	Expression française
In my opinion	À mon avis
To me	Pour moi
I think	Je pense
Personally	Personnellement
According to me	Selon moi
As for the	Comme pour le

Organiser en série d'éléments :

Expression anglaise	Expression française
Firstly	Premièrement
Secondly	Deuxièmement
Thirdly	Troisièmement
Then	Ensuite
After that	Après ça
At the end	À la fin

Ajouter une information :

Expression anglaise	Expression française
Moreover	De plus
Added to that	Ajouté à cela

Donner des exemples :

Expression anglaise	Expression française
For example	Par exemple

Such as	Tel que
Like	Comme

Généraliser :

Expression anglaise	Expression française
All told	En tout
About	À propos

Expliquer une cause :

Expression anglaise	Expression française
Because of	En raison de
Thanks to	Grâce à

Chapitre 4 : Les expressions dans un débat

1. Utilité des expressions :

À quoi servent les expressions dans un débat ?

Les expressions du débat sont intéressantes à étudier puisqu'elles offrent différentes façons d'aborder et de diriger une discussion. Elles peuvent être mises en place le jour de l'oral d'Anglais.

2. L'introduction à une idée :

Exprimer un désaccord :

Expression anglaise	Expression française
My point of view is rather different from	Mon point de vue est assez différent du vôtre
I'm not agree with you	Je ne suis pas d'accord avec vous
It is wrong to say that	C'est faux de dire que

Ajouter une information :

Expression anglaise	Expression française
In addition to	En plus de
In addition	En outre
Not only	Pas seulement

Contraster :

Expression anglaise	Expression française
But	Mais
Yet	Encore
Nevertheless	Néanmoins
Actually	Réellement
On the one hand	D'un côté
On the other hand	D'autre part
In fact	En réalité
Whereas	Tandis que

Pour résumer :

Expression anglaise	Expression française
In a word	En un mot
To sum up	Pour résumer

Pour justifier :

Expression anglaise	Expression française
That's why	C'est pourquoi
For example	Par exemple

Chapitre 5 : Les pronoms relatifs

1. Les pronoms relatifs :

Les différents pronoms relatifs existants :

Expression anglaise	Expression française
Where	Où
What	Qu'est-ce que
When	Quand
Whom	Que
Whose	À qui
Who	Qui (pour un humain)
Which	Qui (pour un animal/objet)

2. Quelques particularités des pronoms :

Les particularités du pronom "which" :

Le pronom "which" désigne un animal ou un objet.

Exemple :

Expression anglaise	Expression française
The dog which is here very aggressive.	Le chien qui est ici est très agressif.

Les particularités du pronom "who" :

Le pronom "who" désigne un humain.

Exemple :

Expression anglaise	Expression française
The girl who is looking at us is called Sarah.	La fille qui nous regarde s'appelle Sarah.

Les particularités du pronom "whose" :

Le pronom "whose" permet d'indiquer la possession.

Exemple :

Expression anglaise	Expression française
The singer whose name I don't remember has a beautiful voice.	Le chanteur dont je ne me souviens plus du nom a une belle voix.

Chapitre 6 : Les verbes irréguliers

1. Liste des verbes irréguliers :

Base verbale	Prétérit	Participe passé	Expression française
abide	abode	abode	respecter / se conformer à
arise	arose	arisen	survenir
awake	awoke	awoken	se réveiller
bear	bore	borne / born	porter / supporter / naître
beat	beat	beaten	battre
become	became	become	devenir
beget	begat / begot	begotten	engendrer
begin	began	begun	commencer
bend	bent	bent	plier / se courber
bet	bet	bet	parier
bid	bid / bade	bid / bidden	offrir
bite	bit	bitten	mordre
bleed	bled	bled	saigner
blow	blew	blown	souffler / gonfler
break	broke	broken	casser
bring	brought	brought	apporter
broadcast	broadcast	broadcast	diffuser / émettre
build	built	built	construire
burn	burnt / burned	burnt / burned	brûler
burst	burst	burst	éclater
buy	bought	bought	acheter
can	could	could	pouvoir
cast	cast	cast	jeter / distribuer (rôles)
catch	caught	caught	attraper
chide	chid / chode	chid / chidden	gronder
choose	chose	chosen	choisir
cling	clung	clung	s'accrocher
clothe	clad / clothed	clad / clothed	habiller / recouvrir
come	came	come	venir
cost	cost	cost	coûter
creep	crept	crept	ramper
cut	cut	cut	couper
deal	dealt	dealt	distribuer
dig	dug	dug	creuser
dive	dived	dived / dove	plonger

do	did	done	faire
draw	drew	drawn	dessiner / tirer
dream	dreamt / dreamed	dreamt / dreamed	rêver
drink	drank	drunk	boire
drive	drove	driven	conduire
dwell	dwelt	dwelt / dwelled	habiter
eat	ate	eaten	manger
fall	fell	fallen	tomber
feed	fed	fed	nourrir
feel	felt	felt	se sentir / ressentir
fight	fought	fought	se battre
find	found	found	trouver
flee	fled	fled	s'enfuir
fling	flung	flung	lancer
fly	flew	flown	voler
forbid	forbade	forbidden	interdire
forecast	forecast	forecast	prévoir
foresee	foresaw	foreseen	prévoir / pressentir
forget	forgot	forgotten / forgot	oublier
forgive	forgave	forgiven	pardonner
forsake	forsook	forsaken	abandonner
freeze	froze	frozen	geler
get	got	gotten / got	obtenir
give	gave	given	donner
go	went	gone	aller
grind	ground	ground	moudre / opprimer
grow	grew	grown	grandir / pousser
hang	hung	hung	tenir / pendre
have	had	had	avoir
hear	heard	heard	entendre
hide	hid	hidden	caler
hit	hit	hit	taper / appuyer
hold	held	held	tenir
hurt	hurt	hurt	blesser
keep	kept	kept	garder
kneel	knelt / knelled	knelt / kneeled	s'agenouiller
know	knew	known	connaître / savoir
lay	laid	laid	poser
lead	led	led	mener / guider
lean	leant / leaned	leant / leaned	s'incliner / se pencher
leap	leapt / leaped	leapt / leaped	sauter / bondir
learn	learnt	learnt	apprendre

leave	left	left	laisser / quitter / partir
lend	lent	lent	prêter
let	let	let	permettre / louer
lie	lay	lain	s'allonger
light	lit / lighted	lit / lighted	allumer
lose	lost	lost	perdre
make	made	made	fabriquer
mean	meant	meant	signifier
meet	met	met	rencontrer
mow	mowed	mowed / mown	tondre
offset	offset	offset	compenser
overcome	overcame	overcome	surmonter
partake	partook	partaken	prendre part à
pay	paid	paid	payer
plead	pled / pleaded	pled / pleaded	supplier / plaider
preset	preset	preset	programmer
prove	proved	proven / proved	prouver
put	put	put	mettre
quit	quit	quit	quitter
read	read	read	lire
relay	relaid	relaid	relayer
rend	rent	rent	déchirer
rid	rid	rid	débarrasser
ring	rang	rung	sonner / téléphoner
rise	rose	risen	lever
run	ran	run	courir
saw	saw / sawed	sawn / sawed	scier
say	said	said	dire
see	saw	seen	voir
seek	sought	sought	chercher
sell	sold	sold	vendre
send	sent	sent	envoyer
set	set	set	fixer
shake	shook	shaken	secouer
shed	shed	shed	répandre / laisser tomber
shine	shone	shone	briller
shoe	shod	shod	chausser
shoot	shot	shot	tirer / fusiller
show	showed	shown	montrer
shut	shut	shut	fermer
sing	sang	sung	chanter
sink	sank / sunk	sunk / sunken	couler

sit	sat	sat	s'asseoir
slay	slew	slain	tuer
sleep	slept	slept	dormir
slide	slid	slid	glisser
slit	slit	slit	fendre
smell	smelt	smelt	sentir
sow	sowed	sown / sowed	semmer
speak	spoke	spoken	parler
speed	sped	sped	aller vite
spell	spelt	spelt	épeler / orthographier
spend	spent	spent	dépenser / passer du temps
spill	spilt / spilled	spilt / spilled	renverser
spin	spun	spun	tourner / faire tourner
spit	spat / spit	spat / spit	cracher
split	split	split	fendre
spoil	spoilt	spoilt	gâcher / gâter
spread	spread	spread	répandre
spring	sprang	sprung	surgir / jaillir / bondir
stand	stood	stood	être debout
steal	stole	stolen	voler / dérober
stick	stuck	stuck	coller
sting	stung	stung	piquer
stink	stank	stunk	puer
strew	strewed	strewn / strewed	éparpiller
strike	struck	stricken / struck	frapper
strive	strove	striven	s'efforcer
swear	swore	sworn	jurer
sweat	sweat / sweated	sweat / sweated	suer
sweep	swept	swept	balayer
swell	swelled / sweated	swollen	gonfler / enfler
swim	swam	swum	nager
swing	swung	swung	se balancer
take	took	taken	prendre
teach	taught	taught	enseigner
tear	tore	torn	déchirer
tell	told	told	dire / raconter
think	thought	thought	penser
thrive	throve / thrived	thriven / thrived	prosperer
throw	threw	thrown	jeter
thrust	thrust	thrust	enfoncer
typeset	typeset	typeset	composer

undergo	underwent	undergone	subir
understand	understood	understood	comprendre
wake	woke	woken	réveiller
weep	wept	wept	pleurer
wet	wet / wetted	wet / wetted	mouiller
win	won	won	gagner
wind	wound	wound	enrouler / remonter
withdraw	withdrew	withdrawn	se retirer
wring	wrung	wrung	tordre
write	wrote	written	écrire