



Clinique Saint-André
un établissement du Groupe Vitalia

**LIVRET D'ACCUEIL
A L'INTENTION DES ETUDIANTS**

Modifié en novembre 2009

CLINIQUE SAINT-ANDRÉ

102. avenue Jean Jaurès
54500 Vandœuvre

Tél : 0 826 399 928

LIVRET D'ACCUEIL DES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

Vous êtes stagiaire à la Clinique Saint-André : ce livret a été conçu spécialement à votre intention. Il doit être lu avant le début de votre stage.

Vous y trouverez un descriptif de la clinique : ses activités, ses services...

Vous trouverez également des renseignements pratiques pour votre quotidien au sein de notre établissement (les tenues, le restaurant, les vestiaires ...).

Nous espérons que ce livret vous aidera à vous intégrer rapidement et facilement dans votre nouvel environnement de travail. S'il vous paraît utile d'y intégrer d'autres informations, n'hésitez pas à soumettre vos suggestions oralement à votre tuteur, à la direction des soins ou par écrit dans le questionnaire de satisfaction à remplir en fin de stage. Merci !

Pour obtenir des renseignements complémentaires, quelque soit le sujet, n'hésitez pas à contacter notre cadre de santé, Madame SCHOCKMEL, ou l'assistante DRH, Marie ALT-DELALANDE.

Bienvenue à la Clinique Saint-André !

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA CLINIQUE SAINT-ANDRÉ	4
1. LA CLINIQUE SAINT-ANDRE DANS L'HOSPITALISATION PRIVEE DE L'AGGLOMERATION NANCEIENNE.....	4
2. LES ACTIVITES DE LA CLINIQUE	5
3. PLAN DETAILLE	6
RENSEIGNEMENTS PRATIQUES	7
1. SITUATION GEOGRAPHIQUE, ACCES A LA CLINIQUE	7
2. PRISE EN CHARGE, VESTIAIRES, TENUES	8
3. REPAS, MISE EN SITUATION PROFESIONNELLE	9
4. LES INTERVENTIONS CHIRURGICALES, ACCES AUX SALLES DE SOINS ET A LA PHARMACIE	10
5. LE DRH, VOS OBLIGATIONS, ANNEXES	10
ANNEXES	12
1. CHARTE DU PATIENT HOSPITALISE	Erreur ! Signet non défini.
2. CONSIGNES DE SECURITE INCENDIE SIMPLIFIEES.....	15
3. ABREVIATIONS ET INTERVENTIONS.....	16
4. Grille d'autoévaluation pour les stagiaires IDE	17
5. Grille d'autoévaluation pour les stagiaires AS	18
6. CHARTE D'ENCADREMENT	19
des étudiants en soins infirmiers en Lorraine	19
7. Les différentes étapes de l'accueil des étudiants (ancienne et nouvelle réglementation) de 8 h 30 à 9 h 15	23
8. PARCOURS DES ETUDIANTS LORS DE CHAQUE STAGE => L1 – L2 - L3	25
9. Actes et activités proposés à l'étudiant.....	27
10. Compétences qui pourront être développées	36
par l'étudiant au cours du stage.....	36
11. La liste de tous les actes de soins qui peuvent être effectués couramment dans les différents secteurs de chirurgie, soins continus et ambulatoire	42
12. Les missions du maître de stage	43
13. QUESTIONNAIRES DE SATISFACTION POUR LES ETUDIANTS	44
14. GUIDE D'AUTOEVALUATION DU DISPOSITIF D'ENCADREMENT EN STAGE DES ETUDIANTS INFIRMIERS	45

PRESENTATION DE LA CLINIQUE SAINT-ANDRÉ

1. LA CLINIQUE SAINT-ANDRE DANS L'HOSPITALISATION PRIVEE DE L'AGGLOMERATION NANCEIENNE

La clinique Saint-André est un établissement privé du groupe Vitalia.

Le Directeur régional Vitalia est Monsieur le Docteur Jacques DELFOSSE.

Le Directeur d'exploitation et le Directeur Des Ressources Humaines est Monsieur Mickaël MUNIER.

Elle emploie 150 salariés et a une capacité d'accueil de 124 lits et places (90 lits de chirurgie, 10 de médecine et 24 d'ambulatoires). La clinique est répartie en 6 secteurs :

- au RDC, le secteur Ambulatoire accueillant les patients pour la journée
- au 1er étage, les secteurs A, B, et les soins continus
- au 2ème étage, les secteurs C et C'

Le cadre de santé, responsable des secteurs d'hospitalisation, du secteur de chirurgie ambulatoire et de l'unité de soins continus, est Madame Claude SCHOCKMEL aidée à mi-temps de l'assistante des Ressources Humaines, Madame Marie ALT-DELALANDE.

La clinique dispose d'un plateau technique :

- un bloc opératoire avec 9 salles
- une salle d'endoscopie
- un service de stérilisation
- une salle de Surveillance Post Interventionnelle de 15 postes
- des salles d'explorations fonctionnelles et de radiologie

Le cadre de santé responsable du bloc opératoire est Madame Sylvie Château.

Le cadre de santé responsable de la stérilisation est Monsieur Alain MATTEI.

Le cadre responsable du service bionettoyage, des services réception et standard est Madame Maria MARMELO.

Les autres services composant la clinique sont :

- la pharmacie (Mme DUVAL),

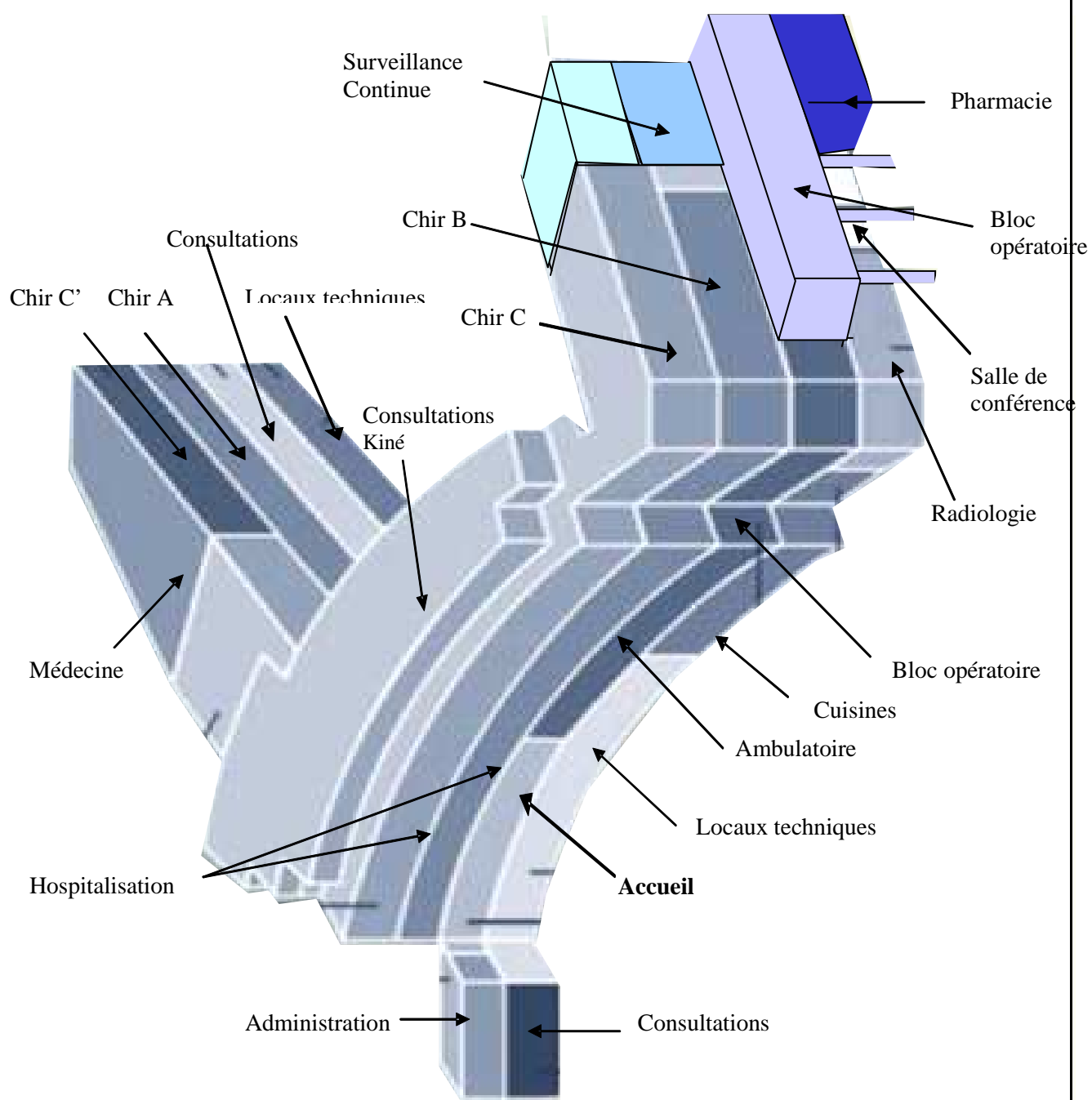
- le service Qualité (Mme BAILLIART - responsable qualité, Docteur Olivier MARTIN et Sylvie N'GUYEN assistante qualité et gestionnaire des risques),
- le PMSI (Dr PELTIER),
- la restauration (M. POULLET),
- le service technique et biomédical (Mme BAILLIART).
- l'administration (M.MUNIER/Mme MARMELO)

2. LES ACTIVITES DE LA CLINIQUE

- L'ophtalmologie et la chirurgie orthopédique sont les deux pôles d'excellence de la clinique Saint-André où exercent une soixantaine de praticiens.
- Anesthésie – Réanimation : Dr CHANDECLERC, Dr FOISSIN, Dr GODFRIN, Dr KLETCHKA, Dr PERROTEZ, Dr SPAITE, Dr SKORINTSCHOUK, Dr SAVONNIERE, Dr URION
- Cardiologie - Exploration cardio-vasculaire : Dr KOHAN-Dr BRESLER
- Chirurgie :
 - de la face et du cou : Dr ALLAMAGNY
 - de la main : Dr SERRIERE
 - maxillo-faciale : Dr ZAGALA, Dr CHABUT
 - stomatologie : Dr PETIT, Dr MONNE, Dr FRISCH,
 - oculaire et laser : Dr BOWYER, Dr CORDEBAR, Dr EBADI, Dr FAU, Dr GAUDIN-PAYSANT, Dr GUIDAT, Dr HACHET, Dr KISSEL, Dr KRAFFT, Dr LEPORI, Dr SPIELMANN, Dr XENARD
 - O.R.L : Dr ALLAMAGNY, Dr CENDAN, Dr JOSSET, Dr TISSERANT
 - digestive (coelioscopie, sauf cancérologie) : Dr ROUERS
 - plastique et esthétique : Dr BENYACOUB, Dr PABST
 - rachidienne, orthopédique et traumatologique : Dr DELFOSSE, Dr GOUDOT, Dr HABIB, Dr MOREL, Dr TRAVERSARI, Dr VOYDEVILLE, Dr ZABEE
 - urologique : Dr LARCHER
- Maladies de l'appareil digestif - Diabète - Nutrition : Dr SIMON, Dr IOCHUM, Dr DIETERLING, Dr PITOY, Dr MAGNIN, Dr DENJEAN
- Pneumologie : Dr FEINTRENIE, Dr MOUGET, Dr MAADI
- Rhumatologie et maladies de l'appareil locomoteur : Dr MICHEL, Dr KLEIN
- Kinésithérapie : Mr NICOLLE, Mr PACINI, Mr VEIT, Mr ALT
- Radiologie
- Consultations et soins externes

3. PLAN DETAILLE

RAPPEL : IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LOCAUX



RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

1. SITUATION GEOGRAPHIQUE, ACCES A LA CLINIQUE

- Tram : ligne 1 (ou T 1), direction Vandœuvre CHU Brabois, arrêt « Saint-André/Jardin Botanique ».
- Le parking supérieur au n° 106 avenue Jean Jaurès est réservé au personnel (un pass est obligatoire pour y accéder); le parking à l'entrée de la clinique est destiné aux patients et aux visiteurs. Merci de respecter ces répartitions.

Plan général



2. PRISE EN CHARGE, VESTIAIRES, TENUES

Veillez appeler la secrétaire au 03.83.59.46.70 avant le début de votre stage.
En son absence, veuillez appeler Mme SCHOCKMEL au 03.83.59.46.81.

PRISE EN CHARGE :

Votre premier jour à la clinique :

Vous devrez vous présenter à 8 heures 30 au bureau d'accueil au rez de chaussée, puis vous serez pris en charge par Madame SCHOCKMEL Claude pour la visite de l'établissement ou par la secrétaire (poste 4670).

Vos horaires le premier jour sont :

- **Pour tous les étudiants** : de 8 h 30 à 16 h 00

Votre planning ainsi que quelques documents d'informations vous seront communiqués le jour même. La personne qui vous accueillera le 1^{er} jour vous demandera aussi votre numéro de téléphone portable ou fixe.

VESTIAIRES : Les vestiaires des personnels des services de soins (infirmières, aides soignantes, brancardiers, agents de service hospitalier, étudiants) se situent au 3ème étage.

*NB : Pensez à vous munir d'un **cadenas***

TENUES : Chaque profession a sa couleur :

- **infirmière** : tenue blanche avec un liseré bleu marine
- **aide-soignante** : tenue blanche avec un liseré vert émeraude
- **agent de service hospitalier** : tenue verte

ABSENCES : En cas d'absence, appeler au plus vite, Mme Claude SCHOCKMEL au 03.83.59.46.81. ou Mme Marie ALT-DELALANDE au 03.83.59.46.22.

ACCIDENTS DE TRAVAIL : Lorsque vous êtes victime d'un accident de travail, appeler immédiatement Mme SCHOCKMEL pour l'en informer et votre IFSI.

3. REPAS, MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

REPAS : Un restaurant d'entreprise se trouve au sous-sol et offre plusieurs formules :

→ Tous les jours de la semaine, vous avez la possibilité de prendre un repas complet ou une assiette froide.

→ Les tickets sont à retirer auprès de Sylvie BARBA (poste 4655), pendant les heures d'ouverture du service (8 h 00 – 16 h). Les tickets sont à déposer tous les jours dans la boîte aux lettres à côté des cuisines au RDC avant 10 heures. Le montant des tickets achetés sera à payer à la fin de votre stage.

Enfin, vous avez également la possibilité d'apporter votre repas. Des couverts, un réfrigérateur et un micro-onde sont à votre entière disposition dans la salle à manger du personnel.

→ Veuillez respecter **IMPERATIVEMENT** les horaires de déjeuner afin d'éviter un regorgement de la salle à manger du personnel (places limitées) :

- secteur B et soins continus : de 12h à 12h30
- secteur C : de 12h30 à 13h
- secteur C' : de 13h à 13h30

→ **ATTENTION** : vous devez vous changer afin de ne pas manger en tenue blanche dans le réfectoire. Merci de revêtir votre tenue civile.

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE : Quatre personnes évaluent les étudiants (ancienne réglementation) :

- **Madame SCHOCKMEL Claude**, cadre de santé
- **Madame GUALA Anne Sophie**, infirmière
- **Madame EYL Evelyne**, infirmière et infirmière hygiéniste à temps partiel

- **Madame MARY Corinne**, infirmière
- **Madame GEORGE Marcelle**, infirmière
- **Madame ROUSSEL Valérie**, infirmière

Elles sont à votre disposition pour tous renseignements.

Une bibliothèque (cf. liste des documents à consulter sur INTRANET) est à votre disposition. Elle est située dans le bureau de la secrétaire. Vous pouvez emprunter des revues, livres et autres documents au cours de votre stage.

4. LES INTERVENTIONS CHIRURGICALES, ACCES AUX SALLES DE SOINS ET A LA PHARMACIE

- Si vous désirez assister à une intervention, contactez Mme Sylvie CHATEAU (cadre de santé au bloc opératoire) au 4685. Afin de mieux organiser votre visite au bloc, vous pourrez la rencontrer un jeudi à 14h. Veuillez cependant lui téléphoner le premier jeudi de votre stage à 13 h afin qu'elle puisse organiser cette rencontre.
- Les salles de soins et les pharmacies étant sécurisées, il vous sera remis un badge à votre arrivée vous permettant d'accéder à ces locaux ainsi qu'au parking privé.

NB : Ce badge est à rendre à la fin de votre stage.

5. LE DRH, VOS OBLIGATIONS, ANNEXES

D.R.H. : A la fin de votre stage, vous serez reçu par le Directeur d'exploitation et des Ressources Humaines, Mr MUNIER. Pour cela, nous vous demandons de fixer votre rendez-vous dès le début de votre stage.

Nous vous demandons également de bien vouloir remplir le questionnaire de satisfaction sur INTRANET (logiciel QUALIOS), le plus **objectivement possible**, à l'issue de votre stage. Nous analysons ensuite tous les questionnaires une fois par an et nous apportons des actions correctives si nécessaire.

VOS OBLIGATIONS :

- Vous êtes tenu de prendre vos fonctions aux horaires prévus et d'effectuer les tâches vous incombant.
- Le secteur de la santé exige une certaine déontologie, une bonne conduite et le respect de la confidentialité des informations personnelles, médicales, sociales et de la vie privée des patients.
- Vous êtes soumis au secret professionnel quelle que soit votre fonction dans l'entreprise.
- Vous devez :
 - connaître la charte du patient hospitalisé (**voir annexe 1**),
 - tenir compte du droit à l'information du patient par rapport à son dossier médical entre autres,
 - être à l'écoute de chacun des patients et vous montrer disponible.

ANNEXES

1. Charte du patient hospitalisé
2. Consignes de sécurité
3. Abréviations et interventions
4. Grille d'autoévaluation pour les IDE
5. Grille d'autoévaluation pour les AS
6. La charte d'encadrement des étudiants en soins infirmiers en Lorraine
7. Différentes étapes de l'accueil jusqu'au dernier jour de stage
8. Le parcours de l'étudiant le 1^{er} jour du stage et les jours suivants (dans le cadre de la nouvelle réglementation)
9. Actes et activités proposés à l'étudiant
10. Compétences qui pourront être développées par l'étudiant au cours du stage
11. La liste de tous les actes de soins qui peuvent être réalisés couramment dans les différents secteurs
12. Les missions du maître de stage
13. Questionnaire de satisfaction à remplir en fin de stage dans le logiciel QUALIOS
14. Guide d'autoévaluation du dispositif d'encadrement en stage des étudiants infirmiers

ANNEXE 1



Usagers, vos droits

Charte de la personne hospitalisée

Principes généraux*

circulaire n° D40561/DG5/SD1E/SD1G/SD4A/0006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée



Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



Un **consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



Une personne à qui il est proposé de participer à une **recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. Son **accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



La **personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



Le respect de la **vie privée** est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

Ministère de la Santé (2006) - Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur - Ministère de la Justice - Direction de l'Évaluation et de la Prospective de la Santé - Avril 2006



CONSIGNES DE SECURITE INCENDIE SIMPLIFIEES

En cas de déclenchement de l'alarme incendie

DE JOUR :

L'alarme retentit dans tout l'établissement et le message "FEU" s'affiche sur le pupitre appel malade (présence). Le technicien qui possède le téléphone du service technique (4684), se rend à la centrale de détection incendie et détermine le lieu de déclenchement présumé de l'incendie. Il peut demander par téléphone au personnel du service concerné de procéder à une levée de doute (ou procéder lui-même à la levée de doute en fonction de sa proximité), en respectant les règles de sécurité en vigueur*

DE NUIT :

L'alarme retentit dans tout l'établissement et le message "FEU" s'affiche sur le pupitre appel malade (présence). Une personne de nuit doit accéder à l'accueil et se rendre sur la centrale de détection incendie le lieu de déclenchement présumé de l'incendie. Elle peut demander par téléphone au personnel du service concerné de procéder à une levée de doute ou procéder elle-même à la levée de doute en fonction de sa proximité, en respectant les règles de sécurité en vigueur*



* avant d'ouvrir la porte du local suspecté, vérifier la température de la porte :

Si la porte est chaude avec évacuation de fumée sous la porte NE PAS ENTRER et l'arroser avec un extincteur à eau.

Sinon, ne pas s'exposer lors de l'ouverture de la porte, se baisser et se protéger à l'aide de l'extincteur.



LEVEE DE DOUTE :

- Il n'y a pas d'incendie :

Le technicien ou le personnel de nuit doit procéder au réarmement des centrales de détection incendie. S'il subsiste une odeur de fumée (exemple : fumée de cigarette), veillez à aérer le local concerné de manière à pouvoir réarmer la centrale.

- Il y a un début d'incendie :

Suivant l'ampleur du sinistre :

- évacuer les personnes présentes en respectant les règles de sécurité en vigueur*,
- refermer la porte du local concerné,
- prévenir dans l'ordre : les pompiers, le technicien et le cadre d'astreinte,
- si les portes coupe feu ne se sont pas déclenchées (exemple : déclenchement dans un local fermé), veillez à les déclencher manuellement de manière à isoler la zone,
- organiser l'évacuation des locaux de manière transversale (évacuation sur un même niveau en éloignant les personnes de la zone sinistrée vers les zones voisines)

Pour des informations complémentaires, vous pouvez vous reporter au classeur de consignes générales et particulières de sécurité incendie présent dans chaque service.



ABREVIATIONS ET INTERVENTIONS

ETR drill	échographie trans rectale drill de prostate
CLE	canal lombaire étroit
HD	hernie discale
HID ou HIG	hernie inguinale droite ou gauche
JJ	pose d'endoprothèses double J (1 partie dans le rein et 1 autre dans la vessie)
LEFORT	curage de prolapsus génito urinaire par voie vaginale
TVT	traitement d'incontinence urinaire d'effort
RTV	résection trans-urétréale de vessie
SCALI	cure de prolapsus génito urinaire par voie abdominale
RTUP	résection trans-urétréale de prostate
ICP	incision cervico-prostatique
FREYER	intervention qui consiste à évider la prostate par voie chirurgicale
LCAE	ligamentoplastie
PTH	prothèse totale de hanche
PTG	prothèse totale de genou
PTE	prothèse totale d'épaule
HA	amygdales
VA	végétations

Nom Prénom :

GRILLE D'AUTOEVALUATION POUR LES STAGIAIRES IDE

SOINS	OBSERVES	REALISES avec (noter le nom de l'IDE)	ACQUIS (signature de l'IDE)
Ablation agrafes			
Ablation Fils			
Ablation de drain de redon			
Accueil du patient			
Aide toilette au lavabo			
Aérosol			
Alimentation par SNG			
Aspiration trachéale			
Bandages			
Bas de contention			
Cathétérisme veineux court			
Changement de canule			
Change de flacon de Redon			
Electrocardiogramme			
Entretien de canule de trachéo			
Epreuve pré transfusionnelle			
Glycémie capillaire			
Hémoculture			
Injection d'insuline			
Injection intra dermique			
Injection intra musculaire			
Injection sous cutanée			
Instillation de collyre			
Pose de mydriasset			
Injection vaginale			
Lavage de mains			
Manipulation de rampe perfusion			
Manipulation robinet 3 voies			
Mesure PVC			
Oxygénothérapie			
Pansement alcoolisé			
Ponction veineuse			
Pose SNG			
Pouls			
Pousse seringue			
Prévention d'escarres			
Préparation de l'opéré			
Préparation et pose de perfusion			
Réfection de lit			
Retour de bloc opératoire			
Sondage vésical			
Température			
Tension artérielle			
Test urinaire par bandelettes			
Toilette au lit			
Toilette génitale aseptique			
Transfusion sanguine			

Nom Prénom :

GRILLE D'AUTOEVALUATION POUR LES STAGIAIRES AS

SOINS	OBSERVES	REALISES avec (noter le nom de l'IDE)	SOINS ACQUIS (signature de l'AS ou l'IDE du secteur)
Accueil du patient			
Aide à la toilette au lavabo			
Aide à la toilette au lit			
Bas de contention			
Désinfection de chambre (sortie Du patient)			
Lavage de mains type 1			
Manipulation SHA			
Prise des paramètres (TA, FC, FR, Température, EN)			
Prévention d'escarres			
Préparation de l'opéré			
Réfection de lit complète			
Retour de bloc opératoire			
Test urinaire par bandelettes			
Toilette au lit			
Transmissions ciblées (cibles et Macrocybles)			



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CHARTRE D'ENCADREMENT DES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS EN LORRAINE

La charte formalise les engagements entre les structures d'accueil et les IFSI à l'égard de la formation clinique des étudiants en soins infirmiers.

Elle constitue un support fondateur obligatoire pour les stages qualifiants.

Elle se décline au sein de chaque service.

Elle s'inscrit dans la politique :

- d'encadrement des étudiants
- des structures d'accueil
- du référentiel de formation

Elle fera l'objet d'une évaluation régionale.

I) Objectifs de la charte d'encadrement

- Permettre au service d'accueil et à l'institut de garantir la qualité de la prestation d'encadrement des étudiants infirmiers en stage.
- Constituer un engagement partagé afin de répondre à tous les critères qualité attendus pour l'acquisition des compétences par les étudiants.

II) Responsabilités des acteurs

La charte est portée à la connaissance et appliquée par l'ensemble des acteurs. Les partenaires de cette charte garantissent le respect et la sécurité de la personne soignée à toutes les étapes de l'encadrement des étudiants.

① La structure d'accueil

La Direction des soins :

Elle est responsable de l'encadrement des étudiants en stage et est garante de l'application de cette charte d'encadrement. Elle est tenue informée des difficultés ou conflits.

Le service d'accueil :

Chaque étudiant

- est placé sous la responsabilité d'un maître de stage ;
- bénéficie d'un tuteur et de professionnels de proximité qui l'encadrent.

Chacune des fonctions est définie et occupée par un professionnel identifié au sein de chaque établissement (cf. livret d'accueil).

Le maître de stage :

- Représente la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage ;
- Exerce des fonctions de management et de responsabilité sur l'ensemble du stage
- Est le garant de la qualité de l'encadrement ;
- Met en place les moyens nécessaires à ce dernier et veille à l'établissement d'un livret d'accueil spécifique ainsi qu'à la diffusion et à l'application de la charte d'encadrement ;
- Assure le suivi des relations avec l'institut de formation pour l'ensemble des étudiants placés sur le territoire dont il a la responsabilité, et règle les questions en cas de litige ou de conflit ;
- Accueille l'ensemble des étudiants affectés à sa zone d'exercice ;
- Peut être personne ressource à l'occasion de l'évaluation de fin de stage.

Le tuteur de stage :

- Représente la fonction pédagogique du stage. Il peut le faire temporairement et sur une zone à délimiter (pôle, unité...) ;
- Est un professionnel expérimenté, il a développé des capacités ou des compétences spécifiques et de l'intérêt pour l'encadrement d'étudiants ;
- Connaît bien les référentiels d'activités, de compétences et de formation des futurs professionnels qu'il encadre ;
- Assure un accompagnement des étudiants et évalue leur progression lors d'entretiens réguliers ;
- Peut accompagner plusieurs étudiants et les recevoir ensemble lors de leur accueil ou de séquences de travail ;
- Peut proposer aux étudiants, des échanges autour des situations ou des questions rencontrées ;
- Facilite l'accès des étudiants aux divers moyens de formation proposés sur les lieux de stage, les met en relation avec des personnes ressources et favorise, en liaison avec le maître de stage, l'accès aux services collaborant avec le lieu de stage en vue de comprendre l'ensemble du processus de soin ;
- A des relations régulières avec le formateur de l'institut de formation, référent du stage. Il propose des solutions en cas de difficultés ou de conflits ;
- Évalue la progression des étudiants dans l'acquisition des compétences après avoir demandé l'avis des professionnels qui ont travaillé en proximité avec l'étudiant ;
- Formalise cette progression sur le portfolio lors des entretiens avec l'étudiant en cours et à la fin du stage.

Chaque étudiant connaît son tuteur de stage et ses missions.

Les professionnels de proximité :

- Représentent la fonction d'encadrement pédagogique au quotidien ;
- Sont présents avec l'étudiant lors des séquences de travail de celui-ci, le guident de façon proximale, lui expliquent les actions, nomment les savoirs utilisés, rendent explicites leurs actes, etc.... ;
- Accompagnent l'étudiant dans sa réflexion et facilitent l'explicitation des situations et du vécu du stage, ils l'encouragent dans ses recherches et sa progression ;
- Consultent le portfolio de l'étudiant afin de cibler les situations, activités ou soins devant lesquels l'étudiant pourra être placé ;
- Ont des contacts avec le tuteur afin de faire le point sur l'encadrement de l'étudiant de manière régulière ;

Plusieurs personnes peuvent assurer ce rôle sur un même lieu de travail en fonction de l'organisation des équipes.

Les autres professionnels de santé contribuent aux apprentissages de l'étudiant.

② L'étudiant

Il est acteur et responsable de sa formation. Pour préparer son arrivée, il s'informe des spécificités du service dans le livret d'accueil, et :

- S'engage à respecter les modalités d'organisation du stage ;
- Formule les objectifs en cohérence avec le livret d'accueil et son niveau d'acquisition figurant dans le portfolio qu'il présente, complète et fait valider par le tuteur ;
- S'auto évalue dans sa progression au contact des professionnels ;
- Intègre une démarche constructive d'apprentissage : il se donne les moyens d'acquérir des compétences à partir des ressources mises à disposition dans le service ;
- S'inscrit dans une logique de réflexion d'analyse de pratique ;
- Adopte un comportement responsable, attentif aux personnes et aux biens ;
- Est respectueux de la réglementation, des règles professionnelles, ainsi que des règles en vigueur dans la structure d'accueil.

③ Les Instituts de Formation en Soins Infirmiers

Les IFSI désignent un formateur référent pour chacun des stages et en informent la Direction des Soins ainsi que les étudiants.

Le formateur de l'IFSI référent de stage :

- S'engage à maintenir avec le service d'accueil des relations régulières ;
- peut être associé dans les travaux des services ;
- Est en lien avec le maître de stage en ce qui concerne l'organisation générale des stages dans son unité ou sa structure ;
- A accès aux lieux de stage et peut venir encadrer un étudiant sur sa propre demande ou celle du tuteur de stage. Il régule les difficultés éventuelles ;

Dans le champ de cet encadrement, la réalisation d'actes professionnels par l'étudiant ne relève pas de l'initiative du formateur référent. Mais le formateur peut être amené à aider l'étudiant dans la réalisation de ses actes.

Son rôle :

- Assurer la coordination avec l'établissement d'accueil ;
- Accompagner les équipes dans l'utilisation du référentiel de compétences et des outils de suivi de la formation ;
- Contribuer à la formation clinique de l'étudiant et à l'analyse de ses pratiques ;
- Communiquer avec le tuteur et le maître de stage afin de suivre le parcours de l'étudiant ;
- Organiser des rencontres avec les étudiants sur les lieux de stage ou à l'IFSI.

III) Les outils

① Le livret d'accueil

Il est spécifique à chaque lieu de stage, il comporte :

- Les éléments d'information nécessaire à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de services ou d'unités, population soignée, pathologies traitées, orientation médicale du service....) ;
- Les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'étudiant pourra se trouver ;
- Les actes et activités qui lui seront proposés ;
- Les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir ;
- La liste des ressources offertes à l'étudiant dans le stage ;
- Les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'étudiant, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretien à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation ;
- Les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.

② Le portfolio

- Il sert à mesurer la progression de l'étudiant en stage durant l'ensemble de la formation ;
- Il est centré sur l'acquisition des compétences, des activités et des actes infirmiers ;
- Il est rempli par l'étudiant et le tuteur et est consultable par tous ;
- Il est utilisé par le tuteur pour réaliser l'évaluation de la progression de l'étudiant lors de chacun des stages ;
- Il est utilisé par le formateur de l'IFSI responsable du suivi pédagogique de l'étudiant pour réaliser des bilans semestriels d'acquisition ;

IV) Conclusion

La charte fera l'objet d'une évaluation régionale permettant ainsi une réactualisation en fonction de l'évolution des missions du service d'accueil et/ou des objectifs de formation clinique des étudiants.

Les différentes étapes de l'accueil des étudiants (ancienne et nouvelle réglementation) de 8 h 30 à 9 h 15

1. Accueil à 8h30 des étudiants par la secrétaire ou un professionnel disponible.
1^{er} jour : 8h30 – 16h
Les diriger au vestiaire du « 3^{ème} étage » et leur demander de se munir d'un cadenas.
2. Visite de l'établissement (possibilité d'acheter des tickets repas =} dépôt des tickets repas dans la boîte aux lettres du sous-sol à côté des cuisines tous les jours avant 10h).
3. Remise d'un badge qui leur permettront d'accéder aux offices infirmiers, aux armoires à pharmacie (pour les IDE uniquement) et au parking du personnel =} signature + traçabilité du numéro de téléphone portable ou fixe sur un document prévu à cet effet.
4. Informations diverses :
 - Mme SCHOCKMEL Claude (cadre des secteurs d'hospitalisation et d'ambulatoire) : N° de téléphone « 4681 » → Pour tout complément d'informations
 - Mlle BERNARD Claire (secrétaire) : N° de téléphone : « 4670 ».
 - M. MUNIER Mickaël (DRH) : N° de téléphone « 46 89 » ou Mme ALT-DELANDE Marie (assistante DRH) au « 4622 ».
 - Mme CHATEAU Sylvie (cadre de bloc) : N° de téléphone « 4685 » si vous souhaitez assister à une opération. Veuillez la joindre le 1^{er} jeudi de la première semaine de stage à 14 h. Après votre appel téléphonique, Mme CHATEAU vous demandera de descendre au bloc opératoire le jour même pour la rencontrer
 - Possibilité d'accéder à la bibliothèque « bureau secrétaire » pour emprunter des livres ou revues (listing sur intranet) ;
 - Possibilité de participer à des conférences organisées à la clinique Saint-André
 - [Dans le cadre de l'ancienne réglementation](#) : vous serez affilié à un secteur de chirurgie. Vous aurez l'opportunité de travailler quelques jours en chirurgie ambulatoire et en soins continus. Vous aurez aussi la possibilité de voir des interventions au bloc opératoire (en fonction de vos objectifs personnels). Un planning sera élaboré le 1^{er} jour de votre stage par le cadre de santé de la Clinique Saint André
 - [Dans le cadre de la nouvelle réglementation](#) : vous aurez l'opportunité au cours de votre stage de travailler dans les différents secteurs de chirurgie, en soins continus, en chirurgie ambulatoire ainsi qu'au bloc opératoire. Un planning sera élaboré le 1^{er} jour de votre stage et les tuteurs vous donneront les explications nécessaires au bon déroulement du stage
 - Prise d'un RDV auprès de M. MUNIER avant la fin du stage (regroupement des rendez-vous si possible)
 - Le paiement des tickets repas par chèque dans le bureau de Sylvie Barba à la fin du stage
 - La remise du badge en fin de stage

- [Dans le cadre de l'ancienne réglementation](#) : le remplissage du carnet de stage par les référents et la signature (+ tampon) du carnet de stage par le cadre de santé
 - [Dans le cadre de la nouvelle réglementation](#) : le remplissage de votre livret ou carnet individuel de suivi des compétences acquises et à valider (nommé portfolio) sera effectué par les tuteurs nommés en début de stage et par le maître de stage. Les professionnels de terrain qui auront encadré l'étudiant participeront aussi au remplissage du carnet (appréciations).
 - Le remplissage du questionnaire de satisfaction des étudiants sur QUALIOS en fin de stage (après évaluation par écrit du carnet de stage) : procédure => Liens/Qualios/Satisfaction/Questionnaire Etudiants (mot de passe et identifiant identiques : chirb ou chirc ou chircp). Cliquer sur « ARCHIVER », une fois le questionnaire complété.
5. Remise des fiches de poste (IDE ou/et AS). L'étudiant aura lu le livret d'accueil des étudiants avant le 1^{er} jour du stage => lui prêter le livret si cette tâche n'est pas remplie.
6. [Dans le cadre de la nouvelle réglementation](#) : remise des plannings avec présentation du maître de stage, des tuteurs et des professionnels de terrain vers 9 h 15.

6 tuteurs ont été nommés en Commission de Soins Infirmiers :

- Evelyne EYL
- Marcelle GEORGE
- Anne Sophie GUALA
- Laetitia MARTINAGE
- Corinne MARY
- Valérie ROUSSEL

7. [Dans le cadre de l'ancienne réglementation](#) : remise des plannings avec présentation du maître de stage et des professionnels de terrain vers 9 h 15

PARCOURS DES ETUDIANTS LORS DE CHAQUE STAGE => L1 – L2 - L3

I) Prise en charge de l'étudiant par le tuteur vers 9 h 15

9 h 15 : rencontre avec le maître de stage et le tuteur

Puis prise en charge des étudiants par 1 tuteur (les tuteurs seront nommés par le maître de stage sur le planning) :

- ❖ Présentation équipe de soins : 1 IDE, 1 AS, 1 ASH par secteur – 1 secrétaire par étage – 4 kinésithérapeutes pour l'ensemble des secteurs
- ❖ Présentation des secteurs : chaque secteur comprend des pathologies différentes. Le personnel soignant est polyvalent. Il a été formé pour prendre en charge tout type de pathologies chirurgicales.

Les missions principales sont les soins à visée éducative, diagnostique et curative, préventive.

- ❖ Présentation dans le service :

- Planification murale
- Rangements du matériel
- Chariot d'urgence
- Intranet (planning, dossier patient version papier ou informatisé, prescriptions médicales, INTRANET, logiciel QUALIOS pour protocoles et procédures, N° de téléphones, etc.)
- Chariot IDE (dossiers patient et plaquettes médicaments)
- Locaux : circuit linge sale, linge propre, décontamination, sécurisation des DASRI et autres déchets, toilettes, offices alimentaires, douches, salle d'attente
- Bureaux de Mme SCHOCKMEL, de sa secrétaire et de Mme MARMELO.
- Armoire à pharmacie et coffre à stupéfiants
- Ascenseurs, leur code et utilité

- ❖ Organisation des services :

- Présentation des profils de poste : IDE, ASD, ASH, Brancardier, kiné
- Horaires de travail :

IDE de jour : 7h15 → 19h30 (transmissions à 7 h 15 précises)

IDE de nuit : 19h15 → 7h30 (transmissions à 19 h 15 précises)

ASD : 7h30 → 19h30

La 1^{ère} semaine, l'étudiant travaille en 7h30 (avec 30 minutes de pause repas + le temps d'habillage et de déshabillage donc 45 minutes maximum) :

- ❖ 7h15 → 14h45
- ❖ 12h30 → 19h30

Les autres semaines de stage, l'étudiant travaille en 12 h et suivra en partie le planning de deux tuteurs (jour, nuit et services différents).

La 1^{ère} semaine, l'étudiant travaille le matin avec les ASD puis collaborera avec les différentes catégories de professionnel.

❖ Dossier de soins infirmiers :

- Présentation complète du dossier version papier ou informatisé (recueil de données obligatoires pour les hospitalisations de plus de 48 h, étiquetage des feuilles pour le dossier version papier, classement, archivage)
- Présentation des différents documents du dossier de soins infirmiers (DSI) :
 - Compte-rendu d'admission
 - Recueil de données
 - Consentement éclairé
 - Personne de confiance
 - Cibles et macro cibles
 - Diagramme de soins
 - Echelle NORTON
 - Feuille de surveillance de la glycémie
 - Prescriptions médicales informatisées (validation des administrations)
 - Bon Rx, laboratoires

L'étudiant doit tracer son nom en entier sur le DSI suivi de la fonction (étudiant infirmier 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} année).

❖ Présentation des protocoles importants à connaître + mise en pratique le 1^{er} jour si possible

- L'accueil d'un patient
- La préparation préopératoire
- Le remplissage d'un DSI
- Le retour de bloc opératoire
- La prise en charge de la douleur (les échelles numériques)
- La sortie du patient (+ éducation)
- La planification murale
- Le pansement et les ablations de drains de Redon
- L'étudiant devra exposer ses objectifs de stage ainsi que ses acquis, etc...

II) Planning des étudiants pour les autres jours

L'étudiant en 12h sera encadré par les professionnels de terrain (ASD et IDE, y compris les tuteurs) et sera évalué au cours du stage par ses tuteurs accompagnés des professionnels de santé (mi-stage et dernière semaine) afin de remplir les documents en fin de stage (portfolio)

ACTES ET ACTIVITES PROPOSES A L'ETUDIANT

Cocher dans le référentiel d'activité IDE ci-dessous, **celles qui sont réalisables dans l'unité**

1. OBSERVATION ET RECUEIL DE DONNEES CLINIQUES	
<p>Observation de l'état de santé d'une personne ou d'un groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen clinique de la personne dans le cadre de la surveillance et de la planification des soins, • Observation de l'apparence générale de la personne (hygiène, contact visuel, expression...), • Observation du niveau de conscience, • Observation de signes pathologiques et de symptômes, • Lecture de résultats d'examens. 	X
<p>Observation du comportement relationnel et social de la personne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observation du comportement sur les plans psychologique et affectif, • Observation des modes de vie des personnes sur les plans sociologiques et culturels, • Observation de la dynamique d'un groupe, • Observation des réactions face à un évènement de la vie, à la maladie, à l'accident, ou à un problème de santé, • Observation des interactions sociales, • Observation des capacités de verbalisation, • Observation du niveau d'inquiétude ou d'angoisse. 	X
<p>Mesure des paramètres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesure des paramètres vitaux : pression artérielle, ... • Mesure des paramètres corporels : poids, taille, etc., ... • Mesure des paramètres complémentaires : saturation en oxygène, 	X
<p>Mesure du degré d'autonomie ou de la dépendance de la personne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans les activités de la vie quotidienne, • Dans les activités plus complexes, 	X
<p>Mesure de la douleur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur les plans quantitatif (échelles de mesure) et qualitatif (nature de la douleur, localisation...), • Mesure du retentissement de la douleur sur les activités de la vie quotidienne, 	X
<p>Recueil de données portant sur la connaissance de la personne ou du groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources et besoins de la personne ou du groupe, • Informations concernant l'environnement, le contexte de vie sociale et familiale de la personne, ses ressources, ses projets, • Histoire de vie et représentation de la maladie, récit des évènements de santé, 	X

<ul style="list-style-type: none"> Degré de satisfaction de la personne quant à sa vie sociale, professionnelle, personnelle, Projets de la personne, Recueil des facteurs de risque dans une situation de soins, Recueil de l'expression de la personne pendant la réalisation soins. 	
<p>Recueil de données épidémiologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboration et exploitation de recueils de données par questionnaires d'enquête, Rassemblement d'informations à partir de bases de données démographiques, épidémiologiques ou de santé, Recueil de données statistiques visant des populations ciblées. 	Non
<p>2. SOINS DE CONFORT ET DE BIEN ETRE</p>	
<p>Réalisation de soins et d'activités liés à l'hygiène personnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Soins d'hygiène partiels ou complets en fonction du degré d'autonomie de la personne, Aide totale ou partielle à l'habillage et au déshabillage. 	X
<p>Réalisation de soins et d'activités liés à l'alimentation</p> <ul style="list-style-type: none"> Surveillance de l'hygiène alimentaire de la personne, Aide partielle ou totale au choix des repas et à leur prise, Surveillance de l'hydratation et aide à la prise de boisson régulière, 	X
<p>Réalisation des soins et d'activités liés à l'élimination</p> <ul style="list-style-type: none"> Surveillance de l'élimination, Aide à l'élimination selon le degré d'autonomie de la personne, Contrôle de la propreté du matériel lié à l'élimination, 	X
<p>Réalisation des soins et d'activités liés au repos et au sommeil</p> <ul style="list-style-type: none"> Installation de la personne pour le repos et le sommeil, Surveillance du repos ou du sommeil de la personne, Réfection d'un lit occupé et hygiène de la chambre, Organisation d'un environnement favorable à la tranquillité, au repos et au sommeil. 	X
<p>Réalisation de soins et d'activités liés à la mobilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Installation de la personne dans une position en rapport avec sa dépendance Modification des points d'appui de la personne en vue de la prévention des escarres, Lever de la personne et aide au déplacement, Mobilisation de la personne. 	X
<p>Réalisation de soins et d'activités liés à la conscience et à l'état d'éveil</p> <ul style="list-style-type: none"> Surveillance de la conscience, Surveillance de l'orientation temporo spatiale, Réalisation d'activités de jeux ou d'éveil pour stimuler la personne. 	X
<p>Réalisation de soins visant le bien être et le soulagement de la souffrance physique et psychologique</p> <ul style="list-style-type: none"> Toucher à visée de bien être, Organisation de l'environnement en rapport avec le bien être et la sécurité de la personne, Aide à la relaxation, 	Non

<ul style="list-style-type: none"> • Valorisation de l'image corporelle, de l'estime de soi et des ressources de la personne. 	
<p>Réalisation d'activités occupationnelles et/ou de médiation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités visant à l'animation ou à l'occupation de la personne en lien avec son âge et son autonomie, • Activités visant à maintenir le lien social, • Activités visant à maintenir le niveau cognitif, et la mémoire. 	Non

<p>3 INFORMATION ET EDUCATION DE LA PERSONNE, SON ENTOURAGE ET UN GROUPE DE PERSONNES</p>	
<p>Accueil de la personne soignée et de son entourage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien d'accueil de la personne en institution de soins, d'éducation, ou en entreprise, • Prise de contact et entretien avec la (ou les) personne(s) pour la réalisation de soins au domicile, • Présentation des personnes, des rythmes, des installations et des services mis à disposition pour soigner, • Recueil de l'adhésion ou de la non-adhésion de la personne à ses soins • Vérification des connaissances de la personne ou du groupe sur la maladie, le traitement ou la prévention. 	X
<p>Ecoute de la personne et de son entourage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relation d'aide et soutien psychologique, • Entretien d'accompagnement et de soutien, • Médiation entre des personnes et des groupes, • Accompagnement de la personne dans une information progressive • Entretiens de suivi auprès de la personne, de sa famille et de son entourage. 	X
<p>Information et conseils sur la santé en direction d'une personne ou d'un groupe de personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification de la compréhension des informations et recueil du consentement aux soins, • Information sur les soins techniques, médicaux, les examens, les interventions et les thérapies, • Informations et conseils éducatifs et préventifs en matière de santé, • Conseils à l'entourage de la personne ou du groupe : famille, amis, personnes ressources dans l'environnement (milieu du travail, milieu scolaire...), • Informations sur les droits de la personne, l'organisation des soins et les moyens mobilisables..., • Entretien d'éducation et conseils visant à renforcer ou promouvoir des comportements adéquats pour la santé, ou modifier des comportements non adéquats, • Entretien d'aide visant à la réalisation de choix de santé par la personne. 	X
<p>Information et éducation d'un groupe de personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création et organisation de conditions nécessaires à la dynamique du groupe, 	

<ul style="list-style-type: none"> • Animation de séances éducatives et d'actions de prévention, • Transmission de connaissances aux personnes à propos de leur santé. 	Non
--	------------

4. SURVEILLANCE DE L'EVOLUTION DE L'ETAT DE SANTE DES PERSONNES	
Surveillance des fonctions vitales	X
Surveillance de personnes ayant bénéficié de soins d'examens ou d'appareillages <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance de personnes ayant bénéficié d'examens médicaux : ponctions, injections ou ingestion de produits, ..., • Surveillance des personnes ayant reçu des traitements, contrôle de l'efficacité du traitement et des effets secondaires, • surveillance de personnes porteuses de perfusions, transfusions, cathéters, sondes, drains, matériels d'aspiration, • Surveillance de personnes porteuses de montages d'accès vasculaires implantés, • Surveillance de personnes porteuses de pompe pour analgésie (PCA...) • Surveillance de personnes immobiles ou porteuses de dispositif de contention, • Surveillance de personnes placées sous ventilation assistée, ou sous oxygénothérapie, • Surveillance des patients sous dialyse rénale ou péritonéale..., • Surveillance des personnes en assistance nutritive, • Surveillance de l'état cutané : plaies, cicatrisation, pansements, • Surveillance de personnes stomisées, • Surveillances de personnes ayant reçu des traitements spécifiques : électro convulsivothérapie, enveloppements humides, ..., • Surveillance de personnes en phase en pré et post opératoire. 	X
Surveillance de personnes en situation potentielle de risque pour elle même ou pour autrui <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance de personnes présentant des tendances suicidaires, • Surveillance de personnes placées dans des lieux nécessitant une sécurisation : chambre d'isolement, unités protégées, etc., • Surveillance de personnes confuses ou agitées nécessitant un contrôle renforcé et régulier, • Surveillance de personnes potentiellement fragiles, ou en situation de risque d'accident, • Surveillance de personnes nécessitant une contention momentanée, • Activités visant à la protection contre les risques de maltraitance, • Activités visant à la protection des personnes en risque de chute. 	Rare Rare Rare X X X X
Surveillance de personnes au cours de situations spécifiques liées au cycle de la vie <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance des personnes pendant la grossesse et la naissance, • Surveillance de personnes ayant à vivre une situation difficile : deuil, perte du travail, amputation, modification de l'image corporelle..., • Surveillance de personnes proches de la fin de vie, • Surveillance de personnes ayant à vivre une situation douloureuse ou de crise. 	Non

5 SOINS ET ACTIVITES A VISEE DIAGNOSTIQUE ET THERAPEUTIQUE	
<p>Réalisation de soins à visée préventive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaccinations • Dépistage de différents risques : maltraitance, risques liés au travail,... • Entretiens à visée préventive, • Education thérapeutique d'une personne soignée, • Education individuelle et collective pour la santé, • Actions de préventions des risques liés aux soins. <p>Réalisations de soins à visée diagnostique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien infirmier à visée diagnostique, • Examen clinique à visée diagnostique, • Entretien d'évaluation de la douleur, • Prélèvements biologiques, • Explorations fonctionnelles, • Enregistrement et lecture des de tracés relatifs au fonctionnement des organes, • Tests. <p>Réalisation de soins à visée thérapeutique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien infirmier d'aide thérapeutique, • Entretien de médiation, • Administration de médicaments, et de produits par voies orale, entérale, parentérale, • Administration de produits par instillation, ou lavage dans les yeux, les sinus ou les oreilles, • Administrations de produits par pulvérisation sur la peau, et en direction des muqueuses, • Administration de produits médicamenteux par sonde ou poire dans les organes creux, • Réalisation de soins visant la fonction respiratoire : aspiration de sécrétions, oxygénothérapie..., • Réalisation de soins visant l'intégrité cutanée : soins de plaies, pansements, • Réalisation de soins de plaie, de réparation cutanée, d'application de topique, d'immobilisation ou de contention, • Réalisation de soins de stomies, • Réalisation de soins visant à la thermorégulation, • Réalisation de soins visant aux cures de sevrage et de sommeil, • Actions de rééducation vésicale : calendrier mictionnel, reprogrammation. <p>Réalisation de soins visant à la santé psychologique ou mentale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités à visée thérapeutique ou psychothérapeutique, • Activités ludiques à visée d'éveil ou de maintien de la conscience ou de la mémoire, • Activités à visée socio-thérapeutique, • Contrôle et suivi des engagements thérapeutiques, des contrats et des objectifs de soins, 	<p>Non Non Non X Non X</p> <p>X X X Non Non Non ECG Non</p> <p>X Non X X X Non X X X Rare X Non X</p> <p>Non</p>

<p>Réalisation de soins visant au soulagement de la souffrance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités de relaxation (respiration, toucher, paroles, visualisation positive...), • Entretien spécifique de relation d'aide : verbalisation, reformulation, visualisation positive... 	Non
<p>Réalisation de soins en situation spécifique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soins en situation d'urgence, • Soins en situation de crise, • Soins en situation palliative ou en fin de vie, • Toilette et soins mortuaires, • Soins dans les transports sanitaires urgents et médicalisés, • Assistance du médecin en consultation et lors de certains actes médicaux. 	X Non Rare Rare Non Non

<p>6 COORDINATION ET ORGANISATION DES ACTIVITES ET DES SOINS</p>	
<p>Organisation de soins et d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration, formalisation et rédaction d'un projet de soins ou d'un projet de vie personnalisé, • Elaboration d'une démarche de soins infirmiers pour une personne ou pour un groupe, • Planification des activités dans une unité de soins pour un groupe de personnes pris en charge, pour la journée et à moyen terme, • Planification et organisation de consultations : dossier, traçabilité, • Répartition d'activités et de soins entre les différents membres d'une équipe de soins dans le cadre de la collaboration, • Mesures de la charge de travail en vue de répartir les activités. 	X X X X X X
<p>Coordination des activités et suivi des parcours de soins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordination de ses activités avec les services prestataires : laboratoire, radio, • Coordination des activités et des prises en charge entre les différents lieux sanitaires, sociaux, et médico-sociaux, le domicile, la maison de repos...., • Coordination des intervenants médico-sociaux, • Contrôle et suivi du cheminement des examens, • Intervention au cours de réunion de coordination. 	 X X Non X Non
<p>Enregistrement des données sur le dossier du patient et les différents supports de soins</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction, lecture et actualisation du dossier de soins ou de documents de santé accompagnant la personne, • Enregistrement de données cliniques et administratives, • Rédaction et transmission de documents de suivi pour la continuité de soins, • Enregistrement des informations sur les supports d'organisation : planification, bons de demande d'examen, ..., • Recueil et enregistrement d'information sur logiciels informatiques. 	 X X X X X
<p>Suivi et traçabilité d'opérations visant à la qualité et la sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement de données spécifiques à la gestion des risques et à la mise en œuvre des procédures de vigilances sanitaires • Enregistrement et contrôle des données sur la qualité des pratiques • Enregistrement et vérification des données de traçabilité spécifiques à certaines activités 	 X X X

<ul style="list-style-type: none"> Etablissement de comptes rendus dans le cadre de mise en oeuvre des soins d'urgence ou de traitement antalgique 	Non
<p>Actualisation des documents d'organisation des soins</p> <ul style="list-style-type: none"> Réalisation et actualisation des protocoles de soins infirmiers, Réalisation d'outils d'organisation des activités de soins, 	Possible Possible
<p>Transmission d'informations</p> <ul style="list-style-type: none"> Transmission orale d'informations recueillies vers les médecins et les professionnels de santé, Transmission d'informations à partir de différents documents utilisés pour les soins : dossiers, feuilles..., Prise de parole en réunion de synthèse ou de transmission entre équipes de soins, Transmission d'informations orales et écrites aux professionnels de la santé pour un suivi de la prise en charge, Transmission orale d'informations à la famille, aux proches de la personne soignée ou aux aides à domicile, Réponse téléphonique à des demandes émanant de la personne soignée, des professionnels de santé et du social, ou des proches, Elaboration de résumés cliniques infirmiers. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>Non</p> <p>Non</p> <p>Non</p>
<p>Interventions en réunion institutionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> Interventions lors de réunions de travail ou institutionnelles, Préparation de synthèses cliniques. 	

<p>7 CONTROLE ET GESTION DE MATERIEL, DISPOSITIFS MEDICAUX ET PRODUITS</p>	
<p>Préparation et remise en état de matériel ou de locaux</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation du matériel et des lieux pour chaque intervention soignante, Préparation du dossier et mise à disposition des éléments nécessaires à la situation. 	<p>X (en fonction de leurs objectifs personnels)</p>
<p>Réalisation et contrôle des opérations de désinfection et de stérilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Vérification de la propreté du matériel utilisé dans la chambre et pour les soins, Vérification des indicateurs de stérilisation du matériel, Vérification de l'intégrité des emballages, Réalisation des différentes étapes de traitement du matériel : désinfection, stérilisation... 	<p>X (en fonction de leurs objectifs personnels)</p>
<p>Conduite d'opérations de contrôle de la qualité en hygiène</p> <ul style="list-style-type: none"> Réalisation de protocoles de pré-désinfection, de nettoyage, de désinfection ou de stérilisation, Elaboration de protocoles de soins infirmiers, Application des règles d'hygiène concernant le matériel et contrôle de leur respect. 	<p>Non</p> <p>Non X</p>
<p>Conduite d'opération d'élimination des déchets</p> <ul style="list-style-type: none"> Réalisation de l'élimination des déchets en fonction des circuits, de la réglementation et des protocoles établis. 	<p>X</p>

<p>Commande de matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commande de matériel d'utilisation quotidienne ou moins fréquente, • Commande de produits pharmaceutiques, de dispositifs médicaux, • Commande de produits et de matériels divers. <p>Rangement et gestion des stocks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation du chariot d'urgences et des chariots de soins, • Rangement et gestion des stocks de matériel et de produits, • Rangement et gestion de dotations de stupéfiants. <p>Contrôle de la fiabilité des matériels et des produits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de l'état des stocks et du matériel, • Contrôle de l'état des dotations de pharmacie, • Contrôle de l'état du chariot d'urgence, • Contrôle de la fiabilité des matériels. 	<p>X (en fonction de leurs objectifs personnels)</p> <p>X (en fonction de leurs objectifs personnels)</p> <p>X (en fonction de leurs objectifs personnels)</p>
--	--

<p>8 FORMATION ET INFORMATION DE NOUVEAUX PERSONNELS ET STAGIAIRES</p>		
<p>Accueil de stagiaire ou de nouveau personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil de stagiaire ou de nouveau personnel, • Délivrance d'information et de conseil aux stagiaires ou au nouveau personnel, • Elaboration de documents de présentation du service ou d'accueil, • Contrôle du niveau de connaissance, des acquis professionnels et du projet professionnel, • Elaboration en équipe du projet ou du protocole d'encadrement. 	<p>X</p>	
<p>Conseil et formation dans l'équipe de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseils et informations aux membres de l'équipe de soins et de l'équipe pluridisciplinaire, • Réajustement d'activités réalisées par des stagiaires ou des nouveaux personnels en vue d'apprentissage, • Explications sur les modalités du soin, et accompagnement afin de transmettre les valeurs soignantes, l'expertise nécessaire, et l'organisation du travail, • Encadrement de l'équipe travaillant en collaboration avec l'infirmier. 	<p>Non</p>	
<p>Réalisation de prestation de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervention en institut de formation, • Réalisation de cours ou intervention sur la pratique professionnelle, • Démonstration de soins réalisés dans un but pédagogique, • Information, conseil et formation en santé publique (tutorat...). 	<p>Non</p>	
<p>Contrôle des prestations des stagiaires de diverses origines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle au quotidien dans l'ensemble des situations professionnelles, • Renseignement des documents de suivi, • Réalisation des feuilles d'évaluation des stagiaires, • Contrôle de prestations au cours des mises en situation professionnelle. 	<p>Non</p>	

9 VEILLE PROFESSIONNELLE ET RECHERCHE	
<p>Relation avec des réseaux professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lecture de revues professionnelles, • Lecture de travaux de recherche en soins, • Constitution et alimentation d'une base d'information sur la profession d'infirmier et les connaissances professionnelles, • Recherche sur des bases de données existantes dans les domaines du soin et de la santé, • Recherche, sur les bases de données existantes, des recommandations de bonnes pratiques. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p>Rédaction de documents professionnels et de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'études et de travaux de recherche dans le domaine des soins, • Réalisation de publication à usage de ses pairs et/ou d'autres professionnels de santé, • Rédaction de protocoles ou de procédures, • Accompagnement de travaux professionnels. 	Non
<p>Bilan sur les pratiques professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Echanges de pratiques professionnelles avec ses pairs ou avec d'autres professionnels de la santé, • Apport d'éléments dans le cadre d'élaboration de recommandations de bonnes pratiques ou dans le cadre d'évaluation de pratiques professionnelles, • Mise en place de débats sur les éléments éthiques dans un contexte de soins, • Veille professionnelle et réglementaire. 	<p>X</p> <p>Non</p> <p>Non</p> <p>Non</p>

COMPETENCES QUI POURRONT ETRE DEVELOPPEES PAR L'ETUDIANT AU COURS DU STAGE

1. ELEMENTS DE COMPETENCE SPECIFIQUES

Cocher dans le référentiel de compétences IDE ci-dessous, **les éléments plus spécifiques que pourra acquérir l'étudiant dans l'unité**

1. Evaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les besoins de santé et les attentes d'une personne ou d'un groupe de personnes en utilisant un raisonnement clinique, • Rechercher et sélectionner les informations utiles à la prise en charge de la personne dans le respect des droits du patient (dossier, outils de soins,...), • Identifier les signes et symptômes liés à la pathologie, à l'état de santé de la personne et à leur évolution, • Conduire un entretien de recueil de données, • Repérer les ressources et les potentialités d'une personne ou d'un groupe, notamment dans la prise en charge de sa santé, • Analyser une situation de santé et de soins et poser des hypothèses interprétatives, • Elaborer un diagnostic de situation clinique et/ou un diagnostic infirmier à partir des réactions aux problèmes de santé d'une personne, d'un groupe ou d'une collectivité et identifier les interventions infirmières nécessaires, • Evaluer les risques dans une situation d'urgence, de violence, de maltraitance ou d'aggravation et déterminer les mesures prioritaires. 	 X X X X X X X
2. Concevoir et conduire un projet de soins infirmiers	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un projet de soins dans un contexte de pluri professionnalité, • Hiérarchiser et planifier les objectifs et les activités de soins en fonction des paramètres du contexte et de l'urgence des situations, • Mettre en œuvre des soins en appliquant les règles, les procédures et les outils de la qualité de la sécurité (hygiène, asepsie, vigilances...) et de la traçabilité, • Adapter les soins et les protocoles de soins infirmiers aux personnes, aux 	 X X X X

<p>situations et aux contextes, anticiper les modifications dans l'organisation des soins et réagir avec efficacité en prenant des mesures adaptées,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser et répartir les activités avec et dans l'équipe de soins en fonction des compétences des collaborateurs et du contexte quotidien, • Accompagner et guider la personne dans son parcours de soins, • Identifier les risques liés aux situations de soin et déterminer les mesures préventives et/ou correctives adaptées, • Prévoir et mettre en œuvre les mesures appropriées en situation d'urgence ou de crise en référence aux protocoles existants, • Argumenter le projet de soins et la démarche clinique lors de réunions professionnelles et interprofessionnelles (transmission, staff professionnel...), • Evaluer la mise en œuvre du projet de soins avec la personne et son entourage et identifier les réajustements nécessaires. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
---	---

3. Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	
<ul style="list-style-type: none"> • Apprécier la capacité de la personne à réaliser les activités de la vie quotidienne et l'accompagner dans les soins en favorisant sa participation et celle de son entourage, • Adapter les soins quotidiens aux besoins de la personne, en tenant compte de ses ressources, ses déficiences ou ses handicaps, • Evaluer, anticiper et prévenir les risques liés à la diminution ou la perte de l'autonomie et à l'altération de la mobilité, • Adapter et sécuriser l'environnement de la personne, • Identifier des activités contribuant à mobiliser les ressources de la personne en vue d'améliorer ou de maintenir son état physique et psychique, • Evaluer l'évolution de la personne dans sa capacité à réaliser ses soins, 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

4. Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique	
<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les éléments de la prescription médicale en repérant les interactions et toute anomalie manifeste, • Préparer et mettre en œuvre les thérapeutiques médicamenteuses et les examens selon les règles de sécurité, d'hygiène, et d'asepsie, • Organiser l'administration des médicaments selon la prescription médicale, en veillant à l'observance et à la continuité des traitements, 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les protocoles thérapeutiques adaptés à la situation clinique d'une personne, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Initier et adapter l'administration des antalgiques dans le cadre des protocoles médicaux, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Conduire une relation d'aide thérapeutique, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser, dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire, des techniques à visée thérapeutique et psychothérapeutiques, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir, installer et utiliser les appareils et dispositifs médicaux opérationnels nécessaires aux soins et au confort de la personne, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Anticiper et accompagner les gestes médicaux dans les situations d'aide technique, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Prescrire des dispositifs médicaux selon les règles de bonne pratique, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les risques liés aux thérapeutiques et aux examens et déterminer les mesures préventives et/ou correctives adaptées, 	X
<ul style="list-style-type: none"> • Synthétiser les informations afin d'en assurer la traçabilité sur les différents outils appropriés (dossier de soins, résumé de soins, compte rendus infirmiers, transmissions...). 	X

5. Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs	
<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les besoins et les demandes des personnes et des populations en lien avec les problématiques de santé publique, 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner une personne, ou un groupe de personnes, dans un processus d'apprentissage pour la prise en charge de sa santé et de son traitement, 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner une personne dans un processus décisionnel concernant sa santé : consentement aux soins, comportement vis-à-vis de la santé..., 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et mettre en œuvre des actions de conseil, de promotion de la santé et de prévention répondant aux besoins de populations ciblées, 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Conduire une démarche d'éducation pour la santé et de prévention par des actions pédagogiques individuelles et collectives, 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir, formaliser et mettre en œuvre une démarche et un projet d'éducation thérapeutique pour une ou plusieurs personnes, 	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Choisir et utiliser des techniques et des outils pédagogiques qui facilitent et soutiennent l'acquisition des compétences en éducation et prévention pour les patients. 	Non

6. Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins	
<ul style="list-style-type: none"> • Définir, établir et créer les conditions et les modalités de la communication propices à l'intervention soignante, en tenant compte du niveau de la compréhension de la personne, • Accueillir et écouter une personne en situation de demande de santé ou de soin en prenant en compte son histoire de vie et son contexte, • Instaurer et maintenir une communication verbale et non verbale avec les personnes en tenant compte des altérations de communication, • Rechercher et instaurer un climat de confiance avec la personne soignée et son entourage en vue d'une alliance thérapeutique, • Informer une personne sur les soins en recherchant son consentement, • Identifier les besoins spécifiques de relation et de communication en situation de détresse, de fin de vie, de deuil, de déni, de refus, conflit et agressivité, • Conduire une démarche de communication adaptée aux personnes et à leur entourage en fonction des situations identifiées. 	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">Rare</p> <p style="text-align: center;">X</p>
7. Analyser la qualité des soins et améliorer sa pratique professionnelle	
<ul style="list-style-type: none"> • Observer, formaliser et expliciter les éléments de sa pratique professionnelle, • Confronter sa pratique à celle de ses pairs ou d'autres professionnels, • Evaluer les soins, les prestations et la mise en œuvre des protocoles de soins infirmiers au regard des valeurs professionnelles, des principes de qualité, de sécurité, d'ergonomie, et de satisfaction de la personne soignée, • Analyser et adapter sa pratique professionnelle au regard de la réglementation, de la déontologie, de l'éthique, et de l'évolution des sciences et des techniques, • Evaluer l'application des règles de traçabilité et des règles liées aux circuits d'entrée et de sortie des matériels et dispositifs médicaux (stérilisation, gestion des stocks, circuits des déchets, circulation des personnes...) et identifier toute non-conformité, • Apprécier la fonctionnalité des dispositifs médicaux utilisés dans les soins et dans l'urgence, • Identifier les améliorations possibles et les mesures de réajustement de sa pratique. 	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>

8. Rechercher et traiter les données professionnelles et scientifiques	
<ul style="list-style-type: none"> • Questionner, traiter, analyser des données scientifiques et/ou professionnelles, • Identifier une problématique professionnelle et formuler un questionnement, • Identifier les ressources documentaires, les travaux de recherche et utiliser des bases de données actualisées, • Utiliser les données contenues dans des publications scientifiques et/ou professionnelles, • Choisir des méthodes et des outils d'investigation adaptés au sujet étudié et les mettre en œuvre, • Rédiger et présenter des documents professionnels en vue de communication orale ou écrite. 	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>
9. Organiser et coordonner des interventions soignantes	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les acteurs intervenant auprès des personnes (santé, social, médico-social, associatif...), • Organiser ses interventions en tenant compte des limites de son champ professionnel et de ses responsabilités, veiller à la continuité des soins en faisant appel à d'autres compétences, • Choisir les outils de transmission de l'information adaptés aux partenaires et aux situations et en assurer la mise en place et l'efficacité, • Coordonner les actions et les soins auprès de la personne soignée avec les différents acteurs de la santé, du social et de l'aide à domicile, • Coopérer au sein d'une équipe pluri professionnelle dans un souci d'optimisation de la prise en charge sanitaire et médico-sociale, • Coordonner le traitement des informations apportées par les différents acteurs afin d'assurer la continuité et la sécurité des soins, • Instaurer et maintenir des liaisons avec les acteurs, réseaux et structures intervenant auprès des personnes, • Organiser son travail dans les différents modes d'exercice infirmier, notamment dans le secteur libéral. 	<p style="text-align: center;">Non</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">Non</p>

10. Informer et former des professionnels et des personnes en formation	
<ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'accueil et l'information d'un stagiaire et d'un nouvel arrivant professionnel dans le service, la structure ou le cabinet de soins, • Organiser et superviser les activités d'apprentissage des étudiants, • Evaluer les connaissances et les savoir-faire mis en œuvre par les stagiaires en lien avec les objectifs de stage, • Superviser et évaluer les actions des AS, AP, et AMP en tenant compte de leur niveau de compétence et des contextes d'intervention dans le cadre de la collaboration, • Transférer son savoir-faire et ses connaissances aux stagiaires et autres professionnels de santé par des conseils, des démonstrations, des explications, et de l'analyse commentée de la pratique, • Animer des séances d'information et des réflexions sur la santé, la prise en charge des personnes et l'organisation des soins auprès d'acteurs de la santé. 	<p>X (pour les stagiaires uniquement)</p> <p>X (pour les stagiaires uniquement) X</p> <p>Non</p> <p>X (pour les stagiaires uniquement)</p> <p>Non</p>

**LA LISTE DE TOUS LES ACTES DE SOINS QUI PEUVENT ETRE
EFFECTUES COURAMMENT DANS LES DIFFERENTS SECTEURS DE
CHIRURGIE, SOINS CONTINUS ET AMBULATOIRE**

ACCUEIL DU PATIENT :

- présentation de la chambre et de son environnement
- installation du patient
- dossier administratif : récupération des documents nécessaires à l'intervention (désignation de la personne de confiance, consentement éclairé, bilans radio + sanguin...)
- dossier de soins infirmiers y compris le classement

SOINS DE BASE :

- Les différents types de lavage des mains
- Les toilettes partielles ou complètes, les aides à la douche dans le cadre de la préparation préopératoire
- La réfection des lits avec ou sans patients + petit ménage de l'environnement du patient
- La décontamination terminale de la chambre à la sortie du patient

PRISE DE PARAMETRE + RETRANSCRIPTION SUR LE DOSSIER DE SOINS :

TRACABILITE : Remplissage du recueil de données, du diagramme de soins, des cibles et macro cibles...

PREPARATION DE BLOC OPERATOIRE (dont la dépilation ou la tonte) : =} cf protocoles

RETOUR DE BLOC OPERATOIRE (en y incluant la prise en charge de la douleur) à J-0 : cf. protocoles :

AUTRES SOINS :

- 1^{er} lever
- Glycémie capillaire
- Préparation du chariot de soins y compris la décontamination du chariot
- Pansement simple
- L'ablation d'un drain de Redon
- L'administration d'un médicament sur prescription médicale

LES MISSIONS DU MAÎTRE DE STAGE

Le maître de stage est en règle générale le cadre de santé des secteurs d'hospitalisation, de soins continus et d'ambulatoire :


- Claude SCHOCKMEL – 03/83/59/46/81 – [mail :schockmel@apigestmed.com](mailto:schockmel@apigestmed.com)


En cas d'absence du cadre de santé, ce dernier nomme un maître de stage. Ce dernier peut-être le Directeur des Ressources Humaines, l'assistante des Ressources Humaines ou une infirmière qui a déjà pris des fonctions de tuteur. Les missions du maître de stage sont en : cf. charte d'encadrement des étudiants en soins infirmiers en Lorraine :


- Il élabore avec les tuteurs le livret d'accueil pour les étudiants et effectue les modifications nécessaires en cas de besoin
- Il réalise les plannings de tous les étudiants.
- Il planifie sur le planning mensuel les jours de missions (encadrement, évaluation portfolio, MSP du DE et du DEAS) des tuteurs (ordre du jour, horaires) et des professionnels de terrain.
- Il peut participer à la validation des acquis de l'étudiant et peut être personne ressource à l'occasion de l'évaluation de fin de stage.
- Il forme régulièrement le personnel soignant à l'encadrement et au tutorat des étudiants IDE et AS (formations réalisées en interne => cf programme de formation.
- Il s'engage à ce que la charte d'encadrement établie entre la Clinique Saint André et les IFSI, soit portée à la connaissance et appliquée par l'ensemble des professionnels de proximité ainsi que les étudiants infirmiers

QUESTIONNAIRES DE SATISFACTION POUR LES ETUDIANTS (à remplir sur le logiciel QUALIOS)


Votre niveau d'études : AS
 IDE 1^{ère}
 IDE 2^{ème}
 IDE 3^{ème} année

 Avez-vous lu le livret d'accueil des étudiants de la clinique avant votre stage ? OUI NON

 Ce que vous avez lu dans le livret d'accueil a-t-il été respecté ? OUI NON


 Si NON, pourquoi ? Pouvez-vous nous donner des précisions ?

.....

 Votre accueil a-t-il été assuré par un professionnel disponible ? OUI NON

 Avez-vous bénéficié d'un encadrement par l'équipe soignante (AS, IDE) ? OUI NON

 Avez-vous eu un tuteur attiré ? OUI NON

 Avez-vous bénéficié d'une évaluation ... :


- ...continue ? OUI NON
- ...de vos acquisitions au cours du stage avec les professionnels ? OUI NON
- ...de votre progression (bilan intermédiaire) ? OUI NON

 Avez-vous rencontré des difficultés au cours du stage ? OUI NON


Si oui, à quel niveau : organisation du service
 relationnel
 avec le personnel
 autres, lesquels ?

Si oui, veuillez exprimer SVP, votre vécu en quelques lignes :

 Avez-vous eu la possibilité d'exprimer les bénéfices et/ou les difficultés du stage avec l'équipe ? OUI NON

 Quels ont été les points forts de la clinique durant votre stage ?


.....

 Quels ont été les points faibles de la clinique durant votre stage ?

.....

 Avez-vous atteint vos objectifs :

- personnels ?
- institutionnels ?

 Avez-vous des suggestions ou des remarques à apporter ?

.....

GUIDE D'AUTOEVALUATION DU DISPOSITIF D'ENCADREMENT EN STAGE DES ETUDIANTS INFIRMIERS

INTRODUCTION

Cet outil permet d'actualiser l'encadrement en stage des étudiants infirmiers au regard du nouveau dispositif de formation. Son principe en est **l'autoévaluation par les professionnels** participant à l'encadrement des étudiants.

Il sera renseigné par les professionnels de terrain, pour chaque stage ou au moins une fois par semestre pour être en cohérence avec le découpage de la formation. Il sera également possible de donner le questionnaire aux étudiants en fin de stage pour recueillir leur avis. L'analyse et la diffusion des résultats appartiennent à chaque établissement.

LES RESSOURCES DU TERRAIN

Les capacités d'accueil :

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - Définies dans le livret accueil : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Négociées : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Respectées : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Imposées : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Remarques :

.....

.....

.....

Les professionnels :

Les acteurs sont identifiés :

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - Maître de stage : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Tuteur : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Professionnels de proximité : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Référent de terrain stage IFSI : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Des moyens sont à la disposition du tuteur :

- | | | |
|----------------------|------------------------------|------------------------------|
| - Temps dédié : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Moyens matériels : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Locaux adaptés : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Autres : | | |

Remarques :

.....

.....

.....

UTILISATION DES OUTILS D'ENCADREMENT

La charte

La charte est connue de l'équipe soignante: oui non

La charte est respectée par :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - L'équipe soignante : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Les étudiants : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Le(s) formateur(s) référent(s) du terrain : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Remarques :

.....

.....

Le livret « accueil et ressources »

Le livret d'accueil est connu de l'équipe : oui non

Au début du stage, le maître de stage ou le tuteur :

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| - Remet à l'étudiant le livret d'accueil : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Le commente : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Les activités spécifiques décrites dans le livret d'accueil sont :

- | | | |
|----------------|------------------------------|------------------------------|
| - Proposées : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |
| - Expliquées : | oui <input type="checkbox"/> | non <input type="checkbox"/> |

Le livret d'accueil est réactualisé : oui non

Remarques :

.....

.....

Le portfolio de l'étudiant

- L'étudiant a présenté ses objectifs de stage : oui non
- Le premier jour de stage, l'étudiant a présenté son portfolio à l'équipe : oui non
- L'étudiant utilise son portfolio durant le stage : oui non
- Les offres d'apprentissage sont en cohérence avec le portfolio et le niveau de l'étudiant : oui non
- Un bilan régulier est réalisé avec le tuteur en utilisant le portfolio : oui non
- L'évaluation du stage est réalisée au cours d'un entretien programmé en fin de stage : oui non

Remarques :

.....

.....

.....

PARTENARIAT

Avec l'IFSI

- La planification annuelle des stages est communiquée : oui non
- La planification nominative est transmise au service au minimum deux semaines avant le début stage : oui non
- Le livret d'accueil actualisé est communiqué à l'IFSI : oui non
- Le référent formateur du terrain est joignable : oui non
- Le tuteur est joignable : oui non
- Les regroupements sont organisés en concertation : oui non

Remarques :

.....

.....

.....