

LIVRET D'ACCUEIL



SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DE L'IFCS DE POITIERS	4
2. PRÉSENTATION DU CNAM	5
3. INTERVENANTS	6
4. PROGRAMME DE LA FORMATION.....	10
5. CORRESPONDANCE INTERVENANT – CODE UE.....	12
6. PLANNING GLOBAL DE LA FORMATION	13
7. ÉVALUATIONS	14
8. FONCTIONNEMENT DE L'IFCS	16
ANNEXES	19

Bonjour,

Bienvenue à l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS) de Poitiers.

Toute l'équipe pédagogique est heureuse de vous accueillir.

Nous sommes ravis que vous ayez choisi de devenir cadre de santé et de venir vous former au sein de notre IFCS.

Si notre volonté est de vous accompagner tout au long de votre parcours de formation, notre ambition est de vous permettre de développer les compétences nécessaires à l'exercice du métier de cadre de santé pour demain.

Plus que des apprentissages méthodologiques, l'IFCS de Poitiers vous propose un authentique travail sur vos pratiques professionnelles tant à des fins managériales que de formation.

Dans cette perspective, il s'agira toujours de commencer par **comprendre** avant d'**agir**, y compris, systématiquement de manière **réflexive**.

Pour réussir, l'écoute, l'ouverture, l'engagement, la régularité de l'effort et le sens du partage seront vos meilleurs alliés.

Espérant que vous prendrez autant de plaisir à apprendre que nous en avons eu à faire progresser les enseignements pour vous, nous tenons à vous exprimer tous nos vœux de réussite pour votre année de formation.

Très sincèrement,

Jannick GRAND

Sophie ROTH

Sylviane SOUIL

Sophie GRIS-LOUVET

1. PRÉSENTATION DE L'IFCS DE POITIERS

L'IFCS de Poitiers est l'un des 4 IFCS de la région Nouvelle-Aquitaine. Il est agréé depuis 2010 pour 35 places ouvertes à l'ensemble des filières paramédicales :

- 25 filière infirmière
- 5 filière médicotechnique
- 5 filière rééducation

L'IFCS de Poitiers dispose d'un rayonnement régional.

Projet de l'IFCS : Développement des cultures, managériale et soignante, communes (entre les différentes filières)¹

L'IFCS s'appuie sur le Centre de Ressources Documentaire (CRD) :

- fonds documentaire commun : 20 000 ouvrages, 96 abonnements...
- bases documentaires du CHU en réseau
- bases de données en ligne

L'IFCS dispose :

- d'ordinateurs à disposition

L'IFCS s'appuie sur :

- de nombreux liens de proximité : CHU, CHHL, CH, EHPAD, Instituts de formation ...
- des intervenants d'horizon multiple :
 - Universitaires (CNAM, université)
 - Consultants
 - Professionnels (réseau régional, expertises du CHU, CHHL, ... : santé publique, qualité...)

L'IFCS se situe au cœur :

- d'une ville à taille humaine (commerces à proximité, nombreuses associations culturelles et équipements sportifs, ...) ;
- du site du CHU (Lignes de bus, Accès au self facile, Points relais H, ...)

L'IFCS de Poitiers et le CNAM Nouvelle Aquitaine sont partenaires depuis 2012.

Les deux établissements délivrent, sous condition de réussite, le diplôme cadre de santé et un Master 2 « Gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux ».

Ce partenariat prend en compte l'expérience professionnelle acquise par les apprenants ainsi que la réussite au concours pour accéder à cette formation universitaire sans réalisation d'un dossier de VAPP.

¹ Cf. projet pédagogique de l'IFCS de Poitiers

2. PRÉSENTATION DU CNAM

Nos trois missions principales

Le Cnam offre des formations développées en étroite collaboration avec les entreprises et les organisations professionnelles afin de répondre au mieux à leurs besoins et à ceux de leurs salariés. En 2019/20, il a accueilli 52 000 auditeurs, dont plus de 11 000 en formation totalement à distance.



Formation tout au long de la vie

- Age moyen: **32,6** ans
- **65 %** sont en emploi.
- **28%** ont au moins un Bac à leur première inscription.
- **64%** occupent une profession intermédiaire.
- **34%** sont inscrits dans des formations Bac+5 et au-delà.
- **9 200** inscrits sont en apprentissage ou en professionnalisation.
- **161** diplômes complets attribués en VAE et **203** validations partielles
- **146 400** inscriptions à nos **moocs**



+ profil des auditeurs

Recherche

- **21** laboratoires de recherche
- **8** inventions ayant donné lieu à brevet
- **340** doctorants
- **50** thèses soutenues



+ recherche.cnam.fr

Culture scientifique et technique

- **2 500** objets exposés et **80 000** conservés de l'Antiquité à l'époque moderne
- **220 340** visiteurs au **Musée**
- **15 000** documents prêtés par la **bibliothèque**
- **350** événements et conférences



+ agenda de Paris

Quatre types de certification proposés

- Les diplômes nationaux[®] de type licence, master et doctorat (LMD[®]), les DUT et les DEUST (niveau bac+2)
- Les titres d'ingénieurs
- Les titres RNCP[®] (répertoire national des certifications professionnelles)
- Les diplômes et certificats d'établissement

et certificats d'établissement

diplômes propres à l'établissement, de niveau bac+2 à bac+5, qui ont des conditions d'accès et des modes d'organisation spécifiques. Il s'agit :

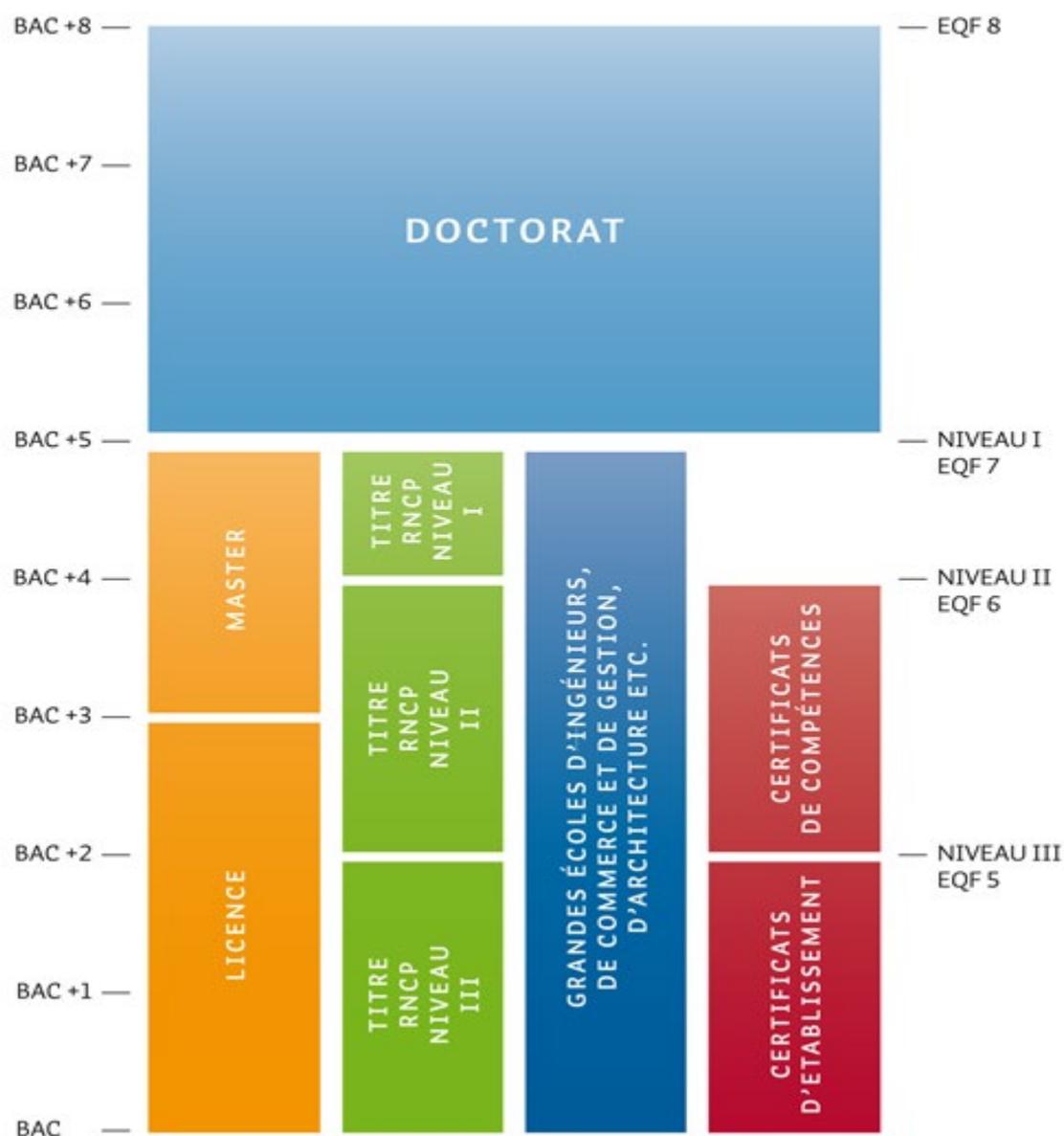
- des **bachelors**
- des **magisters**
- des **mastères spécialisés** (label Conférence des grandes écoles)
- des **MBA** (label britannique accordé par l'Association of MBAs)
- des **certificats professionnels**[®] qui sanctionnent des formations de courte durée. Ils s'adressent à un public de niveau bac et comportent environ 300 h d'enseignement sur une durée d'un an à un an et demi. Ils constituent une première étape vers un diplôme de niveau III[®] * (parcours bac+2).
- des **certificats de compétence**[®] qui sanctionnent des formations de courte durée. Ils s'adressent à un public ayant déjà suivi un parcours bac+2 et comportent environ 300 h d'enseignement sur une durée d'un an à un an et demi. Ces formations sont ciblées sur un champ professionnel spécifique et peuvent répondre à des besoins de spécialisation ou de formation complémentaire. Certains certificats de compétence[®] peuvent correspondre à une partie d'un cursus diplômant de niveau II[®] (parcours bac+3/bac+4).
- des **certificats de spécialisation**[®] qui sanctionnent des formations de courte durée, professionnalisées et ciblées, qui peuvent répondre à des besoins de spécialisation ou de formation complémentaire. Ils s'adressent à un public de niveau bac+4 et font l'objet de conditions spécifiques d'accès. Certains certificats de spécialisation[®] peuvent correspondre à une partie d'un cursus diplômant de niveau I[®] (parcours bac+5).



3. LES INTERVENANTS

L'équipe pédagogique IFCS - CNAM

Le système d'enseignement supérieur en France



L'IFCS



Jannick GRAND
Directeur des soins - Directeur de l'IFCS
Coordonnateur Général des Instituts
jannick.grand@chu-poitiers.fr



Sophie ROTH
Cadre de santé,
Responsable pédagogique
sophie.roth@chu-poitiers.fr



Sylviane SOUIL
Cadre de santé,
Formatrice
Sylviane.souil@chu-poitiers.fr



Sophie GRIS-LOUVET - Assistante administrative
sophie.gris-louvet@chu-poitiers.fr

LE CNAM



Jérôme LARTIGAU
Maitre de conférences
en sciences de gestion,
Titulaire de la chaire
Gestion des Services de Santé
jerome.lartigau@lecnam.net



Xavier DOUTEAU
Responsable formation

xavier.douteau@lecnam.net



Murielle CHEVALIER Assistante
de formation

murielle.chevalier@lecnam.net

- Les intervenants extérieurs



ALBOUY Marion
MCU-PH
Vie La santé

Marion.albouy@chu-poitiers.fr



AMIOT Estelle
Infirmière
CIRDA

Estelle.amiot@chu-poitiers.fr



BARILLET Arnaud
Chargé de mission ARACT
Psychosociologue

a.barillet@anact.fr



BASCANS Jean-Marc
Maître de conférences,
IRIAF (Université de Poitiers)
Directeur de l'IRIAF
jean-marc.bascans@univ-poitiers.fr



BERNARD Julien
Maître de conférences en
sociologie
Université Paris Nanterre

jubernard86@gmail.com



BESCOND Véronique
Cadre de santé

veronique.bescond@chu-poitiers.fr



BOUTY Sandrine
Formatrice en
communication écrite

sandrine.bouty@obformation.fr



CHATAIGNER Christine
Consultante RH, Coach
Master 2 RH

cchataigner@aims-france.com

Centre de ressources
documentaire

cendrine.assie@chu-poitiers.fr

Stéphanie.canivet@chu-poitiers.fr



DOUTEAU Xavier
CNAM
Responsable formation

xavier.douteau@lecnam.net



DURAND Estelle
Docteure en sociologie
Entrepreneure - Artéfacts

estelledur@gmail.com



FREDEVAL Odile
Formatrice - comédienne

fredeval@me.com



GATTI Laurence
Maîtres de conférences
Faculté de droit et sciences
sociales

Laurence.gatti@univ-poitiers.fr

GABORIT Gaetan
Responsable service
formation

gaetan.gaborit@ch-poitiers.fr

GORGEON Arlette
IDE CS honoraire

gorgeon.arlette@gmail.com

GUILHEM BORJA Fernanda
Ingénieure Numérique
Co-fondatrice N'oublie jamais

fernanda.borja@noubliejamais.fr



GUILHEM Pierre
Masso-kinésithérapeute
Co-fondateur N'oublie Jamais

pierre.guilhem@noubliejamais.fr



GUILLOTEAU Françoise
Cadre supérieur de santé
Directrice IFMEM

françoise.guilloteau@chu-poitiers.fr



HARVENT Hélène
Consultante formatrice
Aract Nouvelle-aquitaine

h.harvent@aract.fr



JOUSSET Josette
Cadre de santé
Directrice pédagogique
CESIFORM

jjousset-fougeray@cesiform.com



LARTIGAU Jérôme
Maitre de conférences en
sciences de gestion
CNAM

i.lartigau31@gmail.com



LASCONJARIAS Matthieu
Directeur d'EHPAD
Théodore Arnault

direction@theodore-arnault.org



MARJANOVIC Nicolas
PH
CHU de Poitiers

nicolas.marjanovic@chu-poitiers.fr



MONTAZ Laurent
PH

Laurent.montaz@ch-poitiers.fr



MOINIER Xavier
Maître de conférences
Faculté de Sciences Économiques

xavier.moinier@univ-poitiers.fr



ORIOU Denis
PU-PH
CHU de Poitiers

denis.oriot@chu-poitiers.fr



PAIN Benoît
Professeur Agrégé de Philosophie
Docteur. Ethique et Santé

gony.pain@gmail.com



PEAUD Philippe
Responsable Master Formation Adultes
Accompagnement, conseil
Université de Poitiers

Philippe.peaud@univ-poitiers.fr



PSIUK Thérèse
Directrice de soins honoraire
Conférencière

ltpsiuk@yahoo.fr



RENARD Jean-Ghislain
Chargé de mission COVEA
Sociologue

jgh.renard@gmail.com



SAURET Halina
Professeur d'anglais

Halina.sauret@lecnam.net



SZTAL-KUTAZ Catherine
Directrice Calyxis,
Docteure en Sciences
Economiques

csk@calyxis.fr



TABONE Françoise
Consultante, Conseil et
Formation
Etre et Devenir

fr.tabone@gmail.com



TANNEUR Philippe
Cadre supérieur de santé
PUPEA CH LABORIT
Master 2 Ethique

philippe.tanneur@ch-poitiers.fr

4. PROGRAMME DE LA FORMATION

→ Diplôme Cadre de Santé (DCS) :

<p><u>Module 1</u> Initiation à la fonction de cadre</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Définir et comprendre en début de formation le rôle et la place de l'encadrement dans l'environnement en tenant compte des aspects psychologiques, sociologiques, économiques, législatifs et réglementaires. · Identifier le rôle et les missions du cadre et découvrir les modes de management utilisés notamment dans les institutions sanitaires et sociales et les entreprises. · Développer ses aptitudes à communiquer efficacement. · Appréhender les différentes phases du processus permettant d'intégrer la dimension éthique dans la prise de décision. · Adapter et enrichir son projet professionnel.
<p><u>Module 2</u> Santé publique</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Acquérir à partir de son domaine professionnel une approche interprofessionnelle et pluridisciplinaire des problèmes de santé. · Etre capable de concevoir, élaborer, mettre en œuvre et évaluer des démarches et projets de santé publique. · Appréhender l'organisation du secteur sanitaire et social.
<p><u>Module 3</u> Analyse des pratiques et initiation à la recherche</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Appréhender la démarche professionnelle au travers de ses pratiques et savoirs. · Appréhender les concepts de recherche et maîtriser les méthodologies et outils de la recherche. · Etre capable de réaliser une démarche de recherche appliquée au domaine professionnel. · Etre capable de conduire l'analyse d'une situation de travail à l'aide de cadres conceptuels préétablis. · Etre capable de conduire l'analyse critique d'une publication.
<p><u>Module 4</u> Fonction d'encadrement</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Déterminer la place et le rôle du cadre dans l'institution sanitaire ou sociale. · Organiser, animer et coordonner le travail d'équipe. · Favoriser la motivation et encourager les projets professionnels. · Anticiper les évolutions de son environnement immédiat au plan technique, humain, juridique, économique. · Programmer et coordonner les activités de sa filière professionnelle en fonction des objectifs et des ressources. · Evaluer la qualité des prestations en relation avec les besoins des usagers.
<p><u>Module 5</u> Fonction de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Maîtriser les méthodes et les techniques pédagogiques. · Identifier les besoins en formation des étudiants et du personnel, mettre en œuvre les actions de formation nécessaires. · Participer à la formation des étudiants et du personnel. · Organiser les conditions de réussite de la formation. · Evaluer les résultats. · Acquérir les outils de gestion financière et matérielle des actions de formation.

<p>Module 6 Approfondissement des fonctions d'encadrement et de formation professionnels</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Approfondir les connaissances acquises au cours de la formation. · Perfectionner les pratiques de la fonction que l'étudiant souhaite exercer, à partir de sa famille professionnelle d'origine. · Actualiser les connaissances et analyser l'impact des évolutions techniques et fondamentales intervenues dans le domaine de sa filière professionnelle. · En fonction du choix du candidat, ce module sera axé sur la fonction de formation ou sur la fonction d'encadrement, avec ou sans complément en santé publique. · A cet effet, les thèmes du programme des modules 1, 2, 3, 4, et 5 peuvent être partiellement répartis au sein du module 6 dans le cadre du projet pédagogique de l'institut et doivent être enrichis, selon le choix du type d'approfondissement effectué par le candidat.
--	--

→ Master 2 – MR12401A-Gestion des établissements sanitaires et médico-sociaux

8 ECTS	EGS 150	Gestion des ressources humaines et stratégiques en établissements sanitaires et médico-sociaux
8 ECTS	EGS 151	Comptabilité et analyse financière des établissements
8 ECTS	EGS 153	Problématiques juridiques dans les établissements de santé
6 ECTS	EGS 215	Qualité certification, gestion des risques dans les établissements de santé
6 ECTS	EGS 221	Stratégies des établissements
6 ECTS	EGS 232	Fondamentaux d'économie de la santé
6 ECTS	EGS 244	Prospective en santé
6 ECTS	UASAOH	Projet tutoré de fin d'études
6 ECTS	ANG 330	Anglais professionnel

Validation de deux UE CNAM de pédagogie :

6 ECTS	FAD 118	Ingénierie d'une action de formation
6 ECTS	FAD 106	Animation, gestion et analyse d'une séquence pédagogique

→ Diplôme Universitaire – faculté de médecine - Université de Poitiers– :

		Debriefing de Simulation en santé
--	--	--

5. CORRESPONDANCE INTERVENANT – CODE UE

NOM	Prénoms	UE
ALBOUY	Marion	Enseignement transversal
AMIOT	Estelle	EGS 215
BARILLET	Arnaud	UASAOH
BASCANS	Jean-Marc	UASAOH
BERNARD	Julien	UASAOH
BESCOND	Véronique	UASAOH
BONNET-TANNEUR	Corinne	UASAOH
BOUTY	Sandrine	Enseignement transversal
Centre de ressources documentaires		Enseignement transversal
CHATAIGNER	Christine	EGS 150 FAD 106 FAD 118
DA CUHNA	Elisabeth	UASAOH
DOS SANTOS	Sophie	UASAOH
DOUTEAU	Xavier	EGS 151
DURAND	Estelle	UASAOH
FREDEVAL	Odile	Enseignement transversal
GABORIT	Gaetan	Enseignement transversal
GATTI	Laurence	EGS 153
GORGEON	Arlette	Enseignement transversal
GUILHEM BORJA	Fernanda	FAD 106 FAD 118
GUILHEM	Pierre	FAD 106 FAD 118
GUILLOTEAU	Françoise	FAD 106 FAD 118
HARVENT	Hélène	Enseignement transversal

NOM	Prénoms	UE
JOUSSET	Josette	Enseignement transversal
LASCONJARIAS	Matthieu	EGS 151
LARTIGAU	Jérôme	UASAOH
LE PROVOST	Luc	UASAOH EGS 221
MARJANOVIC	Nicolas	DU Débriefing de simulation en santé
MILON	Corinne	UASAOH
MOINIER	Xavier	UASAOH
MONTAZ	Laurent	EGS 215
ORIoT	Denis	DU Débriefing de simulation en santé
OROS	Cornel	UASAOH
PAIN	Benoît	UASAOH
PEAUD	Philippe	FAD 106 FAD 118
PSIUK	Thérèse	Enseignement transversal
RENARD	Jean-Ghislain	Enseignement transversal
SAURET	Halina	ANG 330
SZTAL-KUTAS	Catherine	UASAOH
TABONE	Françoise	Enseignement transversal
TANNEUR	Philippe	UASAOH

7. LES ÉVALUATIONS

Modules	UE	ECTS	Date 1 ^{ère} Session	Modalités de validation		Compte pour la validation du
				CNAM	DCS	
1	EGS 153	8	28 novembre 2022	Remise de dossier collectif	Moyenne des écrits	Module 1 – DCS + Master 2
			10 janvier 2023	Devoir sur table		
			16 janvier 2023	Remise de dossier individuel		
	EGS 150	8	04 janvier 2023	Remise de dossier individuel		Module 1 – DCS + Master 2
EGS 151	8	03 janvier 2023	Devoir sur table et assiduité		Module 1 – DCS + Master 2	
			8 décembre 2022		Oral collectif	Module 1 – DCS
2	EGS 232	6	09 janvier 2023	Remise de dossier individuel	Moyenne des écrits	Module 2 – DCS + Master 2
	EGS 244	6	09 janvier 2023	Remise d'un écrit individuel		
4	EGS 215	6	02 mai 2023	Remise d'un dossier collectif	Moyenne des écrits	Module 4 – DCS + Master 2
	EGS 221	6	20 février 2023	Remise écrit individuel		
				23 février 2023		
5			Mars 2023		Oral individuel	Module 5 – DCS
	FAD 106	6	17 avril 2023	Remise écrit individuel	Moyenne des écrits	Module 5 – DCS + UE CNAM Pédagogie
	FAD 118	6	20 février 2023	Remise écrit individuel		
3 et 6	USAOH	6	30 mai 2023	Mémoire individuel	Mémoire individuel	Module 3 et 6 – DCS + Master 2
			19 et 20 juin 2023	Soutenance	Soutenance	

UE CNAM hors DCS

ANG 330	6	Le 04 janvier 2023	Remise écrit provisoire individuel	Moyenne des résultats (note globale écrit/note oraux/note assiduité-participation)
		Le 02 mai 2023	Remise écrit final individuel	
		Semestre 2 – lors des cours	Oraux collectifs	
		Semestres 1 et 2	Assiduité et participation active	

DU Simulation en santé - Faculté de médecine hors DCS, hors M2

Hors DCS Hors M2	DU		Réalisation de deux debriefing	+ Assiduité	DU
-----------------------------	-----------	--	--------------------------------	-------------	-----------

Le planning des évaluations (2^{ème} session) sera établi ultérieurement.

8. FONCTIONNEMENT DE L'IFCS

Hors période de crise sanitaire, tenir compte des réajustements et modifications réactualisées en fonction des consignes sanitaires liées au COVID.

SECRETARIAT

Le secrétariat est ouvert tous les jours de 8h30 à 12h45 et de 13h45 à 16h45.

TÉLÉPHONE

Sauf cas très particuliers, **l'institut ne transmet pas les appels personnels.**

Si vous désirez téléphoner **à l'intérieur de l'établissement**, pour connaître les numéros des postes intérieurs, il vous suffit d'accéder au site intranet, rubrique « annuaire » ou faire le 12 de n'importe quel poste interne.

SELF

La pause déjeuner peut être prise au 11^{ème} étage de l'hôpital Jean Bernard tous les jours entre 12 h 00 et 14 h.

Une carte d'accès au self vous est accordée en début d'année que vous devez impérativement rendre en fin de formation. Ce badge peut être rechargé à l'aide de votre carte bancaire et le prix des repas varie en fonction des plats consommés. Les apprenants cadres bénéficient du **tarif repas personnel (note de service n° 08-046 du 26/03/2008)**.

Deux dispositifs de rechargement sont à votre disposition :

- à l'entrée du restaurant de l'hôpital Jean Bernard
- au rez-de-chaussée de l'hôpital Jean Bernard

Vous pouvez également alimenter votre compte par chèque bancaire ou espèces à la caisse des soins externes située au rez-de-chaussée de Jean Bernard, ainsi que sur le site dédié.

Un distributeur de friandises, boissons chaudes et froides est situé au salon des étudiants, rez-de-chaussée du bâtiment des Instituts de Formation.

Trois cafétérias Relais H situées : au rez-de-chaussée de l'Hôpital Jean Bernard, dans le hall du Pôle Régional de Cancérologie et au rez-de-chaussée du Centre Cardio-Vasculaire sont à la disposition du personnel, du public et des apprenants. Leurs horaires d'ouverture sont les suivants :

- du lundi au vendredi de 8h00 à 19h00
- le samedi de 9h00 à 18h00
- le dimanche de 11h00 à 18h00

Sur présentation de votre badge une réduction vous sera accordée au Relais H.

Chaque jour, un food-truck différent s'installe à côté du pavillon Beauchant.

MODALITÉS DE STATIONNEMENT

Les aires de stationnement sont réservées exclusivement aux personnels du CHU. Les apprenants ne sont pas autorisés à y stationner.

ACCES AUX LOCAUX DE L'IFCS

Les modalités d'accès et de fermeture des locaux de l'IFCS sont à respecter **très rigoureusement**.

Les horaires d'ouverture de l'IFCS : cf. règlement intérieur.

CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Postes informatiques à disposition avec wifi, documentations et quotidiens sur place et en prêt, abonnement en ligne ; aide méthodologique et conseils des documentalistes

Lundi : **8h30 à 17h00**

Mardi : **8h30 à 17h30**

Mercredi : **8h30 à 17h30**

Jeudi : **8h30 à 17h30**

Vendredi : **8h30 à 15h30**

CAFÉTÉRIA

La cafétéria est un lieu partagé avec les apprenants IADE et les stagiaires en formation continue.

Sa gestion est en co-responsabilité ainsi que sa maintenance.

Les apprenants responsables de la cafétéria, doivent veiller à sa propreté et vérifier que le matériel prêté est rendu en l'état.

Vous y trouverez votre courrier (dans une boîte aux lettres) ainsi qu'un tableau d'affichage magnétique que vous pouvez utiliser.

SALLES DE COURS

Les salles de l'IFCS vous sont accessibles, sauf réservation par d'autres instituts. **Vous devez vous assurer de la disponibilité de la salle auprès du secrétariat.**

OFFRES D'EMPLOI

Les différentes offres d'emplois communiquées par les établissements demandeurs sont affichées sur un tableau dédié à cet effet, dans le couloir.

RESPONSABILITÉS (Annexe n°1)

Il est demandé au groupe de désigner des **délégués** pour le Conseil Technique :

- ✓ Filière infirmière : 1 titulaire, 1 suppléant
- ✓ Filière médico-technique : 1 titulaire, 1 suppléant
- ✓ Filière rééducation : 1 titulaire, 1 suppléant

et pour le Conseil de Discipline.

et des **responsables** (cf. annexe 1) pour :

- 1° Les locaux (lumière, fenêtre, ventilateur...)
- 2° La collecte des différents travaux et documents à remettre à l'équipe enseignante
- 3° La cafétéria (en co-responsabilité avec les apprenants IADE)
- 4° L'informatique
- 5° Les micros, piles et matériels pédagogiques (paper board...)
- 6° L'émargement quotidien
- 7° L'accueil des intervenants

ANNEXES

MISSIONS DES RESPONSABILITÉS CONFIÉES & MISSIONS DES DÉLÉGUÉS

1. MISSIONS DES RESPONSABILITÉS CONFIÉES

L'objectif principal est d'assurer le fonctionnement de certains éléments logistiques pour la promotion des apprenants cadres de santé, en intégrant la participation des apprenants.

La vie en groupe nécessite d'identifier le « Qui fait Quoi » et ainsi de déterminer un seul interlocuteur au regard des différentes missions.

La répartition des responsabilités se fait sur la base du volontariat. L'organisation de cette répartition est au choix des apprenants en termes de roulement, de fonctionnement en binôme...

Accueillir l'intervenant en l'absence des membres de l'équipe pédagogique

1.1 Les locaux

- Vérifier les salles de cours utilisées par les apprenants cadres :
 - Fermeture des fenêtres ;
 - Extinction des ventilateurs, des lumières
 - Rangement à minima (objets oubliés...) ;
 - Tableaux Velléda et Paper Board prêts à utilisation sauf si consignes de ne pas effacer ou jeter ..., renouvellement des feutres usagers (fournitures au secrétariat...)
- Signaler tout élément qui serait susceptible d'empêcher le bon fonctionnement d'une salle de cours (matériel cassé...).

1.2 Collecte documents

- Mettre en place une procédure de collecte des divers travaux et documents à remettre à l'équipe pédagogique ;
- Informer le groupe sur les procédures et les respecter ;
- Remettre les documents administratifs au secrétariat ;
- Remettre les documents pédagogiques au formateur.

1.3 Cafétéria (en coresponsabilité avec les Etudiants IADE)

- Les responsables gèrent l'entretien, la sécurité et la maintenance des appareils électroménagers mis à disposition ;
- S'engagent à faire respecter la propreté et le rangement du matériel et des produits utilisés lors des pauses (seuls l'évacuation des poubelles et le nettoyage du sol sont réalisés par l'équipe d'entretien de l'IRFPS)

1.4 Informatique et audio

- Branchement et vérification PC portable, vidéoprojecteur, système audio avant chaque intervention et si besoin aide à l'intervenant pour installer son matériel ;
- A la fin des cours éteindre et ranger le matériel ;
- Signaler tout problème technique survenant sur le parc informatique apprenant imprimantes comprises (espace dédié en salle 3 bis) ;

- L'ensemble des ordinateurs est à éteindre après usage ;
- Centraliser les documents numériques transmis par les intervenants (pour transmission aux apprenants et au formateur)

1.5 Micro/piles

- Mettre en fonctionnement les micros et les enceintes pour les intervenants qui souhaitent les utiliser (remplacement piles usagées à remettre au secrétariat) ;
- Après chaque cours, éteindre la sonorisation ;
- Signaler tout dysfonctionnement.

1.6 Emargement

- Récupérer les feuilles d'emargement auprès du secrétariat et s'assurer qu'il soit complété tous les jours (matins puis après-midis) ;
- Remettre au secrétariat après chaque journée de cours.

2. MISSIONS DES DÉLÉGUÉS DE PROMOTION

- Participer aux conseils techniques (2 fois/an), et en fonction des contextes aux conseils techniques extraordinaires et conseil de discipline ;
- Participer à des rencontres formelles réunissant délégués et équipe pédagogique.

Le rôle du délégué est un représentant de la parole de l'ensemble de la promotion et ne parle pas en son nom. Il n'est pas un représentant syndical.

Son rôle a comme principaux objectifs de :

- Favoriser les échanges entre la promotion et l'équipe IFCS ;
- Faire circuler l'information ascendante, transversale et descendante.
- Participer aux actions concourant à la connaissance

Les textes identifient un délégué et un suppléant par filière (IDE, rééducation et médico-technique). Les délégués sont élus par leurs pairs dans la filière.