

RAPPORT D'ACTIVITES



RAPPORT D'ACTIVITE - ANNEE 2020

INSTITUT HOSPITALIER FRANCO BRITANNIQUE
2 place de la Défense – CNIT 3 - 92800 PUTEAUX

Table des matières

1.	LES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS	4
1.1	Effectif des étudiants par année de formation (au 07 Septembre 2020)	4
1.2	Suivi des promotions d'étudiants pour l'année de formation 2019/2020.....	5
1.3	Profil de l'effectif de rentrée conformément aux statistiques de la DREES.....	7
1.3	Résultats des étudiants	11
2.	LES ELEVES AUXILIAIRES DE PUERICULTURE ET AIDES-SOIGNANTS.....	11
2.1	Formation au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture	11
2.2	Formation au Diplôme d'Etat d'Aide-soignant.....	13
3.	ETUDIANTS ET ELEVES BOURSIERS	14
4.	FORMATION CONTINUE	38
5.	ACTIVITES.....	15
5.1	Activités Institutionnelles 2020	15
5.2	Activités pédagogiques.....	17
	Public concerné :	39
	Objectifs :	40
	Durée de la formation :	40

Le rapport annuel d'activité est défini par l'annexe VI de l'arrêté du 21 Avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 17 Avril 2018, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il est porté, chaque année, à la connaissance de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut.

Le document qui suit reflète l'activité de l'institut pour l'année civile de 2020. Il a été rédigé conformément :

➤ **Aux textes réglementaires relatifs à la formation conduisant à l'obtention du Diplôme d'Etat d'Infirmier**

- Arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux modifié par l'arrêté du 2 août 2011 et l'arrêté 17 avril 2018.
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par les arrêtés des 18 mai 2017 et 17 avril 2018 et 20 janvier 2020 relatifs au diplôme d'Etat d'Infirmier
- Arrêté du 3 mai 2010 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
- Arrêté du 26 septembre 2014 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009.
- Arrêté du 3 janvier 2019 relatif au cadre national sur les attendus de la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Infirmier

➤ **Aux textes réglementaires de référence en lien avec la crise sanitaire COVID -19**

- L'Instruction ministérielle du 18 mars 2020 relative aux aménagements des modalités de formation pour les étudiants en santé
- La loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 déclarant l'état d'urgence ;
- La loi n° 2020-546 du 11 mai 2020 prorogeant l'état d'urgence sanitaire et complétant ses dispositions
- Arrêté du 29 mai 2020 relatif aux aménagements de la formation en soins infirmiers et aux modalités de délivrance du Diplôme d'Etat d'Infirmier dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus COVID 19
- Le décret n° 2020-663 du 31 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- L'arrêté du 25 juin 2020 modifié relatif à l'adaptation des modalités d'admission aux aménagements de formation et à la procédure de délivrance de diplômes ou titres de certaines formations en santé dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19

1. LES ETUDIANTS EN SOINS INFIRMIERS

1.1 Effectif des étudiants par année de formation ([au 07 Septembre 2020](#))

GRADE LICENCE		
1 ^{ère} année Promotion 2020/2023	2 ^{ème} année Promotion 2019/2022	3 ^{ème} année Promotion 2018/2021
<p>93 étudiants dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 90 primo-entrants¹ - 02 étudiants en redoublement issus de la promotion 2019/2022 - 01 report réintégré² <p><i>Au 06/10/2020 ,effectif définitif de 93 étudiants suite à trois abandons et trois arrivées via PARCOURSUP</i></p>	<p>104 étudiants dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 87 étudiants promotion initiale - 9 étudiants issus de promotions antérieures 2018/2021 et 2016/2019 - 8 étudiants en redoublement de leur 2^{ème} année issus de la promotion 2018/2021 et 2017/2020 	<p>60 étudiants dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 41 étudiants promotion initiale - 17 étudiants issus de la promotion 2017/2020 - 2 étudiants en réintégration après report de formation

¹ Primo-entrant via la plateforme PARCOURSUP / Concours Infirmier

² Article 4 de l'arrêté du 31/07/2009 et article 48 de l'arrêté du 21/04/2007

1.2 Suivi des promotions d'étudiants pour l'année de formation 2019/2020

A. Nombre de départs et d'arrivée en cours de formation

Promotion ou Cycle de formation	Situation à la rentrée de Septembre 2019 (effectif réel au 02/09/2019)	Situation en cours d'année (Du 02/09/2019 au 06/07/2020)		Situation prévue en fin d'année de formation
		Départs	Arrivées	
Fin de cycle <u>Promotion 2017/2020</u>	57	1 abandon 2 reports 1 arrêt définitif 1 exclusion définitive	2 réintégrations	Etudiants présentés au DEI ³ en Juillet 2019 = 57 Etudiants en post formation = 19 Etudiant en redoublement complet = 1
<u>Promotion 2018/2021</u>	80	2 exclusions 2 reports		Etudiants admis en 3 ^{ème} année = 55 Etudiants admis à redoubler = 19 Etudiants non admis à redoubler ⁴ = 2
<u>Promotion 2019/2022</u>	105	5 reports 2 abandons		Etudiants admis en 2 ^{ème} année = 95 ⁵ Etudiants admis à redoubler = 3 Etudiants non admis à redoubler =
<u>Post formation Promotions antérieures</u>	23*			Etudiants présentés au DEI : Décembre 2018 = 4 Mars 2019 = 10 Juillet 2019 = 9

* dont 1 ESI promotion 2013/2016 – 7 ESI promotion 2014/2017 - 15 ESI promotion 2015/2018

³ DEI : Diplôme d'Etat d'Infirmier

⁴ Selon l'Arrêté du 31/07/2009 articles 11,25 et 26

⁵ Dont 2 étudiantes ayant fait une demande de mutaiton IFSI Province

B. Nombre de diplômés pour l'année 2019 en fonction de l'effectif de rentrée au 03/09/18

- 2016/2019 : 80 étudiants
- Post formation : 23 étudiants

DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER 2019			
	Nombre d'étudiants présentés au DEI	Nombre d'étudiants admis au DEI	Nombre d'étudiants non reçus au DEI
Session de Décembre 2018	4⁶	4	
Session de Mars 2019	11⁷	11	
Session de Juillet 2019	66 * <i>57 ESI en 3^{ème} année 9 ESI en post formation</i>	59 <i>50 ESI de 3^{ème} année 8 ESI en post formation</i>	7 <i>6 ESI de 3^{ème} année 1 ESI en post formation</i>
Session de Décembre 2019	10	10	

*66 étudiants dont :

- ✓ 57 ESI inscrits en 3^{ème} année (promotion 2016 /2019)
- ✓ 9 ESI inscrits en post formation

Soit :

Session JUILLET 2019

- ✓ Taux de réussite au DEI de **89.39%** sur les 66 étudiants présentés
- ✓ Taux de réussite de 62.5% (base sur l'effectif de rentrée en 3^{ème} année de promotion)
- ✓ Taux de réussite de 52.63% (base de 95 étudiants, effectif en 1^{ère} année entrante Septembre 2016)

⁶ Etudiants inscrits en post formation

⁷ Etudiants inscrits en post formation

1.3 - Profil de l'effectif de rentrée conformément aux statistiques de la DREES⁸

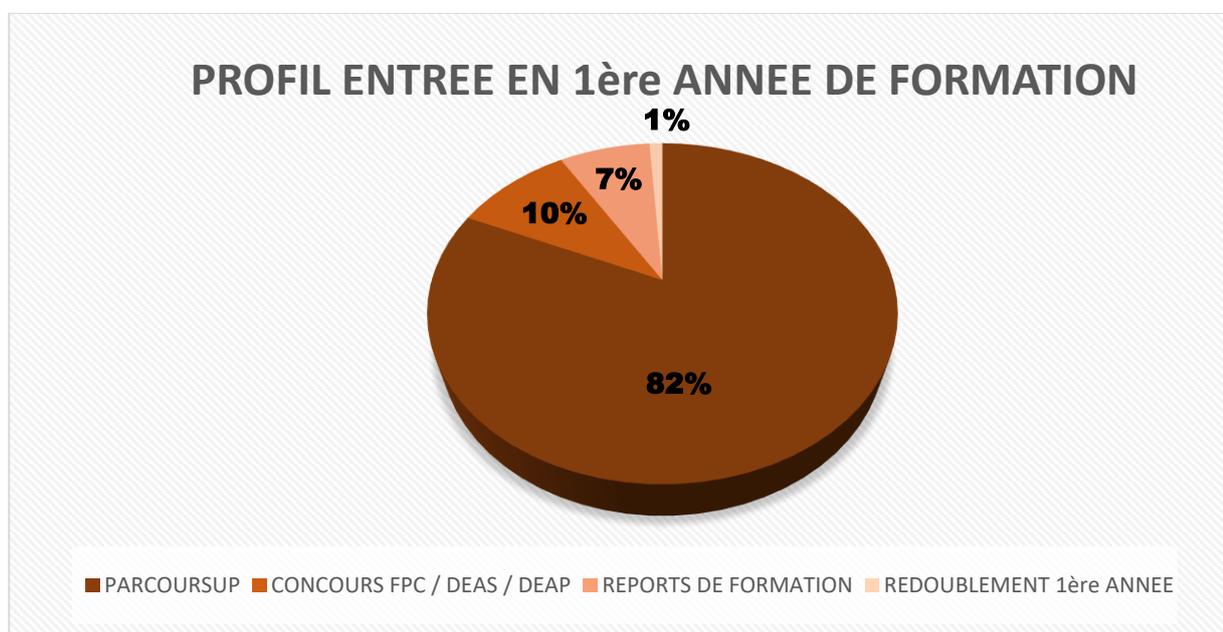
PROMOTION 1^{ère} ANNEE ENTRANTE 2020/2023 (Grade Licence 1)

Base de 93 étudiants au 06/10/2020 (Conformément aux statistiques de la DRESS)

Les cadres formateurs référents de promotion :

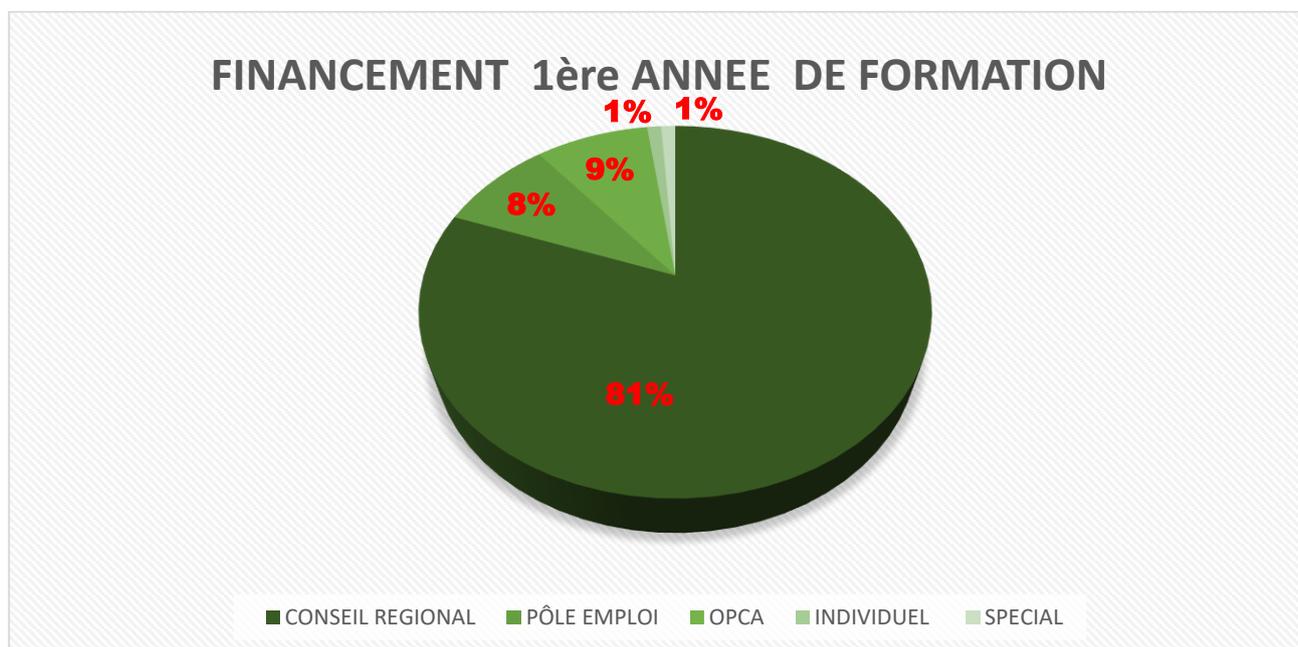
Mme DELARUE Nathalie
Mme FAURANT Catherine
Mr LE ROY Brendan
Mme PARISOT Célia

1.3.1 Sélection à l'entrée en formation (%)



⁸ Direction de la Recherche, des Etudes, de l'Evaluation et des Statistiques

1.3.2 Mode de prise en charge financière



- **75** étudiants bénéficient de la subvention du Conseil Régional
- **08** ont un financement répondant aux critères du Pôle Emploi
- **08** ont une prise en charge par un OPCA⁹
- **01** étudiant en financement personnel
- **01** étudiante en financement « Spécial »¹⁰

1.3.3 Origine géographique des étudiants

- ✚ 91,4% des étudiants viennent d'ILE DE France
- ✚ 08,60% viennent de PROVINCE

Province : Auvergne Rhones Alpes, PACA, Dom Tom, Bourgogne Franche Comté, Nouvelle Aquitaine, Occitanie

- ✚ Tableau de Répartition Ile de France (%)

DEPARTEMENT	RESULTAT
PARIS (75)	3,22
SEINE ET MARNE (77)	1,07
YVELINES (78)	25,80
ESSONNE (91)	7,52
HAUTS DE SEINE (92)	32,25
SEINE SAINT DENIS (93)	7,52
VAL DE MARNE (94)	2,15
VAL D'OISE (95)	11,82

⁹ Organisme Paritaire Collecteur Agréé

¹⁰ Spécial :

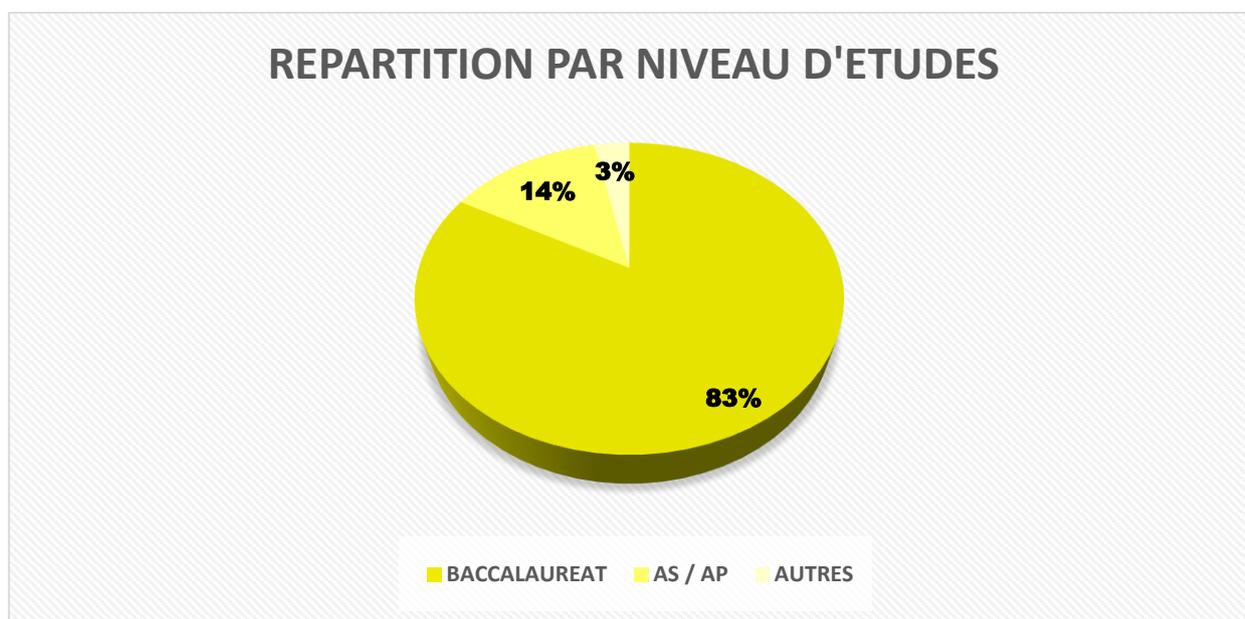
1.3.4 Répartition par sexe (%)

FEMMES	HOMMES
94.62	5.37
<i>(Soit 88 femmes)</i>	<i>(Soit 5 hommes)</i>

1.3.5 Répartition par âge

- La moyenne d'âge de la promotion est de **23 ans**
- **Les moins de 20 ans représente 67% de la promotion**
- 20 – 25 ans : 14%
- 26 – 30 ans : 3,22%
- 31 – 35 ans : 4,30 %
- 36 – 40 ans : 2,15%
- 41 – 45 ans : 5,37%
- 46 – 50 ans : 2,15 %
- 50 ans et plus : 2,15%

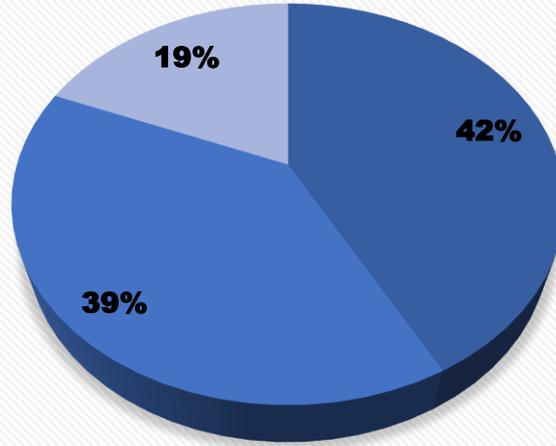
1.3.6 Typologie des diplômés à l'entrée en formation (en %)



*DAEU¹¹, Brancardier ,IDE Etranger

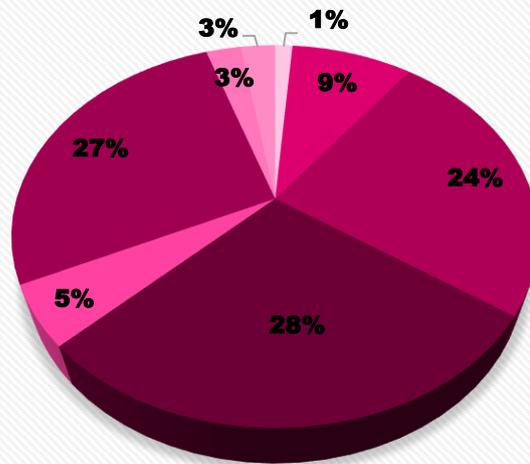
¹¹ Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires

REPARTITION PAR TYPOLOGIE



■ BAC GÉNÉRAUX ■ BAC TECHNOLOGIQUES ■ BACS PROFESSIONNELS

REPARTITION PAR SERIE DE BACCALAUREAT



■ BAC L ■ BAC ES ■ BAC S
■ BAC ST2S ■ BAC STG/STT/STMG/STL ■ BAC PRO ASSP/SAPAT
■ BAC PRO ■ BAC ÉTRANGER

1.3.7 Résultats des étudiants

En raison de la crise sanitaire , un aménagement des modalités d'évaluations a

2. LES ELEVES AUXILIAIRES DE PUERICULTURE ET AIDES-SOIGNANTS

2.1 Formation au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture

A. Promotion 2020 / 2021

Rentrée en formation : le 01/09/2020

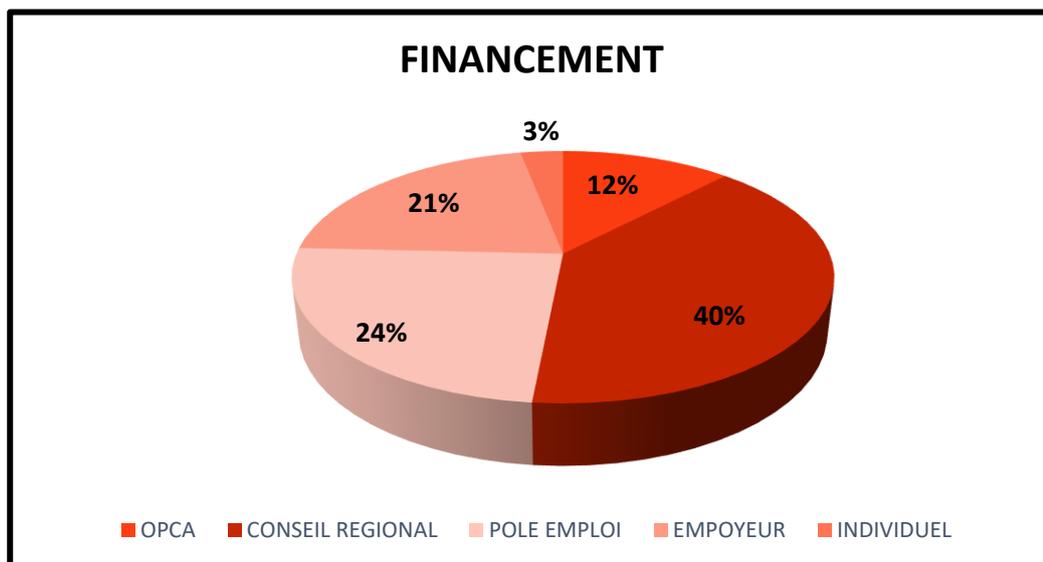
Effectif promotion : 33 élèves

Origine géographique : **96.97%** Ile de France

3.03 % Province

DEPARTEMENT	NOMBRE D'ELEVES
PARIS	5
HAUTS DE SEINE	9
ESSONE	4
YVELINES	5
VAL D'OISE	6
SEINE SAINT DENIS	2
SEINE ET MARNE	1

Prise en charge financière de la formation



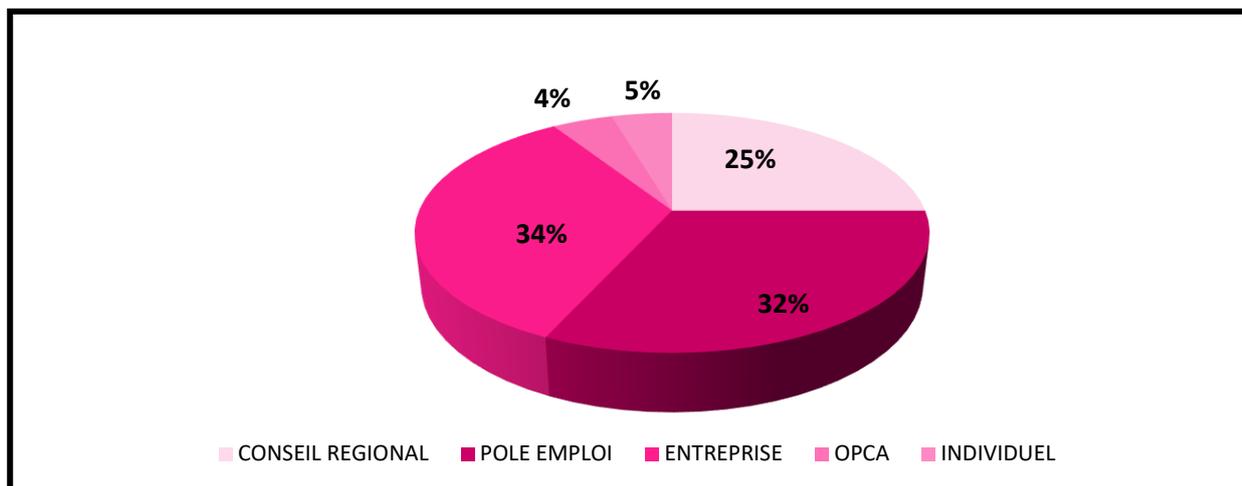
Employeur : Mairie de Paris OPCA : Fongecif

B. Promotion sortante 2018/ 2019

Date de formation : du 27/08/2018 au 28/06/2019

Effectif de promotion : 44 élèves

Prise en charge de financement de la formation



Présentation au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP)

DIPLOME D'ETAT D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 2020			
	Nombre d'élèves présentés au DEAP	Nombre d'élèves admis au DEAP	Nombre d'élèves ajournés au DEAP
Session de Juillet 2020	36	36	-
Session de Décembre 2020	1	1	-

Mouvements entre le 27/08/2019 au 26/06/2019 :

- 2 reports de formation
- 1 arrêt définitif de formation
- 1 élève en situation de complément de formation

2.2 Formation au Diplôme d'Etat d'Aide-soignant

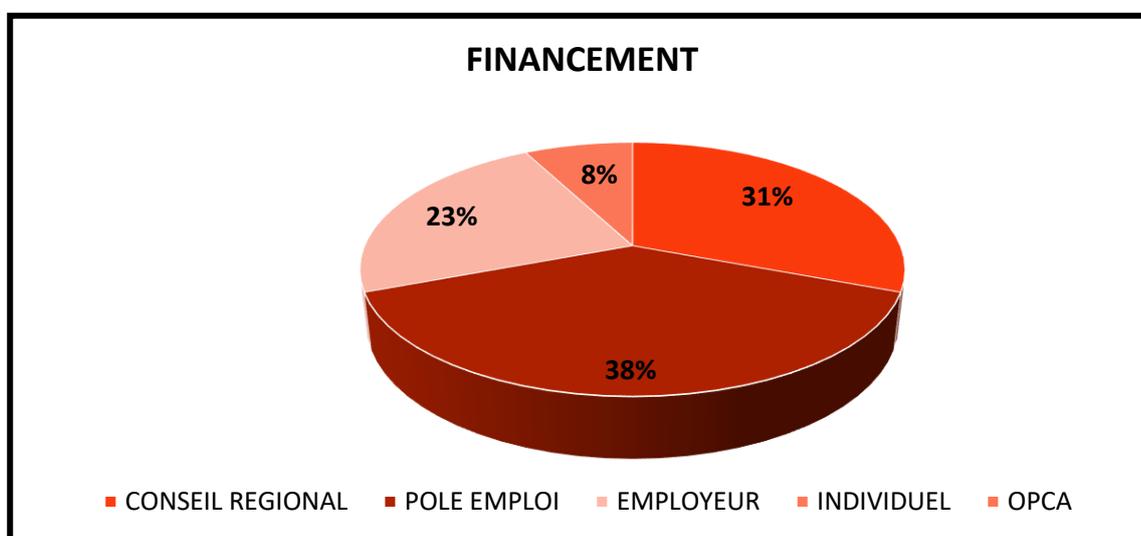
A. Promotion 2019

Rentrée en formation : le 07/01/2019

Effectif de promotion : 26 élèves

- 23 élèves primo entrants (dont 3 Bac Pro ASSP¹² / SAPAT¹³)
- 3 reports de formation (promotion 2018)

Prise en charge de financement de la formation



Présentation au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (DEAS)

DIPLOME D'ETAT D'AIDE SOIGNANT 2019			
	Nombre d'élèves présentés au DEAS	Nombre d'élèves admis au DEAS	Nombre d'élèves ajournés au DEAS
Session de Décembre 2019	18	13	5

Mouvements entre le 07/09/2019 à ce jour :

- 5 abandons de formation
- 3 élèves en situation de complément de formation

¹² Accompagnement Soins et Service à la Personne

¹³ Services Aux Personnes et Aux Territoires

3 ETUDIANTS ET ELEVES BOURSIERS

La région Ile de France accompagne les élèves et étudiants des formations sanitaires et sociales dans la réussite de leur parcours.

Une bourse d'études est attribuée sur critères sociaux, sans condition d'âge, et constitue un complément de revenu.

La demande de bourse s'effectue en ligne : www.ildefrance.fr/fss

BOURSE D'ETUDE 2020	
FORMATION INFIRMIERE	1 ^{ère} année : 35 étudiants 2 ^{ème} année : 22 étudiants 3 ^{ème} année : 12 étudiants
FORMATION AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	5 élèves
FORMATION AIDE SOIGNANT	3 élèves

4. ACTIVITES A L'IFSI

4.1 Activités Institutionnelles 2020

REUNIONS	PARTICIPANTS	NOMBRE	DATE
Réunions Plénières	Direction Equipe pédagogique Coordinatrice des stages Equipe administrative	10	16/01/20 – 27/02/20 26/03/20 - 30/04/20 04/06/20 31/08/20 - 13/10/20 17/11/20 - 17/12/20 12/12/20
Réunions pédagogiques (IDE / AS / AP)	Direction Equipe pédagogique Coordinatrice des stages Secrétariat pédagogique	11 IDE 5 AS/AP	IDE : 14/01/20 – 13/02/20 – 14/05/20 – 11/06/20 – 29/10/20 – 4/12/20 – 17/12/20 AS /AP : 9/04 – 19/06 21/09 – 10/11/20 – 2/12/20
Instances IDE (arrêté du 17/07/2018) : - Orientations Générales de l'institut - Section compétente pour le traitement des situations individuelles ESI - Section compétente des situations disciplinaires - Section relative à la vie étudiante -Conseils Techniques AS / AP	Liste des participants définie par les Annexes II, III, IV et article 34 de ce même arrêté.	1 1 0 2 1	06 /03/2020 Les 08/10/20 Le 27/01/2020 - /11/20 Annulé (AP) Le 02/10/20 reportée (absence quorum) au 07/10/20 (AS)
Commission d'Attribution des Crédits (CAC) : - Semestres Impairs - Semestres pairs - CAC Pré Jury DEI	Direction Cadres formateurs Direction des soins Hôpital Franco-Britannique	3	Le 14 Février 2020 Le 22 mai 2020 (sélection candidats épreuve unique) Le 25 Août 2020

- CAC passage en année supérieure	Secrétariat pédagogique Représentant MSU Représentant des tuteurs de stage		
Démarche QUALITE	COFIL		
CEFIEC (Comité d'Entente des Formations Infirmières et Cadres)	Direction Cadres formateurs élus	2	Le 05 Février 2020 Le 27 Mai 2020 et suivantes annulées AG en visio le 29 novembre 2020
Universitaires (G11 – CPI – CEV) Régions IDF ARS FEHAP	Direction Coordinatrice pédagogique IDE		
CSE	Président OPS Directrice Représentants élus		27/01/20 – 28/02/20 – 06/03/20 – 07/04/20 – 10/09/20 – 29/10/20

4.2 Activités pédagogiques

4.2.1 Journées pédagogiques

Dans le cadre du projet de l'institut, l'équipe pédagogique se réunit en semaine ou journées dites « pédagogiques » environ 2 fois par an pour :

1. Elaborer ou actualiser les contenus du dispositif de formation au regard de la cohérence nécessaire à l'acquisition des compétences et des liens à développer entre les unités d'enseignement et la pratique clinique.
2. Programmer les temps d'enseignement en créant un fil conducteur permettant l'acquisition progressive des savoirs, savoir faire et de la posture professionnelle.
3. Construire de nouveaux outils pédagogiques
4. Réfléchir à diversifier les méthodes pédagogiques et rechercher l'innovation en pédagogie afin de répondre aux besoins des plus grands nombres d'étudiants et d'élèves
5. Poursuivre la réflexion sur les projets en cours : simulation, Service sanitaire afin d'améliorer les dispositifs mis en place en fonction des bilans des années précédentes.
6. Réfléchir ensemble sur un thème pédagogique commun à toutes les promotions en vue de renforcer la transversalité de l'enseignement mais également pour construire un projet d'institut de formation : le thème envisagé était l'apport de neurosciences au bénéfice des apprentissages et de la bienveillance en formation.

En raison de la crise sanitaire et du développement d'un enseignement hybride conduit dans l'urgence à partir du 17 mars 2020, les journées pédagogiques ont donné lieu à un bilan des apprentissages et évaluations dispensées par l'intermédiaire des différentes plateformes numériques utilisées ainsi qu'un partage d'expériences sur l'utilisation de ces outils et tutoriels (360 Learning, Discord, Learning'Apps).

Ces journées ont également permis de faire le point sur les difficultés rencontrées par les élèves et étudiants et les formateurs afin de préparer et programmer les semestres suivants, en repensant la formation sur un mode combiné présentiel/distanciel que ce soit pour les enseignements, les évaluations ou l'accompagnement personnalisé des étudiants et élèves.

SEMAINES / JOURNEES PEDAGOGIQUES 2020
Les 7 et 15 juillet 2020 en présentiel
Les 16, 17, 19 et 20 novembre 2020 (visio)

4.2.2 Activité « Erasmus + » - Bilan des mobilités 2020

L'Institut de Formation en Soins Infirmiers de l'Institut Hospitalier Franco-Britannique a fait de l'ouverture à l'international l'un de ses axes stratégiques. Depuis 2009, année de l'obtention de la Charte Erasmus, la filière en Soins Infirmiers bénéficie de l'organisation de la mobilité dans l'espace européen, au sens donné par la Directive européenne 2005/36 qui stipule que le Diplôme d'Etat Infirmier jouit d'une reconnaissance automatique au sein de l'Union européenne.

Notre objectif principal est de donner à tous les étudiants et à l'ensemble du personnel, avec ou sans projet de mobilité, l'opportunité d'appréhender l'internationalisation comme un levier de formation personnelle et professionnelle par le biais de partenariats européens et extra-communautaires, d'offres de formation diversifiées, de rencontres d'étudiants et de personnels tant à l'Institut que lors des mobilités.

Le dynamisme et la pérennité du programme « ERASMUS + » implique pour Catherine Faurant, coordinatrice de la mobilité internationale:

Pour les étudiants en mobilité sortante:

- **Une communication permanente avec nos pays partenaires** pour les demandes d'accueil des étudiants, l'organisation des mobilités (dates, services de stage), les opérations à effectuer en fonction de la spécificité de chaque pays partenaire.

- **Une sensibilisation auprès des étudiants de 1^o année** impulsée par l'organisation de la journée Erasmusday au cours de laquelle les étudiants partis en mobilité transmettent leurs expériences de manière festive. Cette journée est très appréciée car elle valorise les étudiants de troisième année au travers de leurs présentations. Elle leur permet également de créer des liens avec les étudiants de première année et de se positionner comme personnes ressources. Deux réunions planifiées sont consacrées à la présentation du programme Erasmus+, à la présentation de chacun des pays, des services de stage et/ou des études proposés, des particularités pédagogiques, des spécificités de prises en soins des patients, du niveau linguistique attendu, du coût de la vie, du financement et de la logistique à prévoir. Lorsque des étudiants en mobilité entrante sont présents, ils sont invités à présenter eux-mêmes leur pays et leurs structures et sont ainsi mis en relation avec les étudiants de l'IFSI.

-Une sélection des candidatures :

La sélection des candidatures Erasmus est effectuée lors de la première année de formation. Les étudiants renseignent une fiche de candidature et présentent une lettre de motivation. Les entretiens ont lieu généralement sur 2 jours, avec 2 personnes, sur des critères préétablis.

- Une préparation des étudiants de 2° année:

La préparation des étudiants se fait au cours de 3 réunions d'informations formelles au cours de la deuxième année (dossiers administratifs à renseigner, test de langue et inscription sur la plateforme OLS pour des cours de langue si besoin, explication et préparation du CV europass, règles de sécurité, assurances) et de façon informelle tout au long de l'année.

-Suivi des étudiants en mobilité : ils ont pour consigne d'envoyer un mail chaque semaine afin de communiquer sur leur progression et leurs découvertes. Une réponse leur est donnée de façon systématique.

Des travaux leur sont demandés lors des réunions et par mail en vue de faciliter l'arrivée et le séjour des futurs étudiants : mise à jour des livrets d'accueil par destination, renseignements des fiches de stages, power point de présentation.

Un article de retour d'expérience leur est également demandé afin d'enrichir l'onglet "relations internationales" sur notre site internet.

A leur retour, une autre réunion est prévue pour réceptionner les documents administratifs et écouter leurs retours d'expérience.

- Une communication permanente avec l'équipe, avant leurs départs, afin:

- de prévoir les stages les plus adaptés en début de deuxième année.
- d'anticiper la planification des cours à donner et les dates d'évaluation.
- de préparer les feuilles de stage.

Les mails des étudiants en mobilité sont partagés avec l'ensemble de l'équipe.

 **Pour les étudiants en mobilité entrante:**

-Réception des candidatures : demande des dossiers administratifs, médicaux et pédagogiques, demande des conventions de stage et envoi de notre livret d'accueil (3 langues sont proposées: français, anglais et espagnol).

- Recherche de parrainage auprès de nos étudiants et du Bureau des Etudiants.

-Recherche de places de stage adaptées aux besoins de formation de chaque étudiant, quelquefois en lien avec Mme Matard, coordinatrice des stages.

- Visites de stage.

- Planification des retours à l'IFSI (cours, ateliers), après accord des formatrices concernées mais aussi journée Erasmusday et présentation de leurs pays et structures.

- Rédaction et l'envoi des bilans de stage.

- Entretien et bilan de satisfaction demandés à l'étudiant.

L'écoute des demandes et besoins des étudiants impliquent une grande disponibilité.

 Pour les formateurs en mobilité enseignante entrants:

- **Un travail de préparation pédagogique** préalable visant à la construction des ateliers, avant leur arrivée, avec le ou les formateurs référents des unités d'enseignement concernées.
- Accueil, planification, **préparation logistique**.
- **Participation aux cours** en collaboration avec les collègues
- **Bilans** oraux et écrits et réajustements éventuels à envisager.

 Pour le personnel en mobilités de formation et les formateurs en mobilité enseignante sortants:

- **Une recherche des mobilités adaptées** aux besoins et aux souhaits de chacun
- **Une mise en relation** avec un ou des membres du pays d'accueil
- **Une aide à la rédaction des dossiers administratifs** à envoyer aux établissements concernés
- **Demande de financement** auprès du secrétariat et de la Direction
- **Diffusion des informations nécessaires** au départ, la logistique et la préparation des documents pour chacun.

A cette charge de travail , s'ajoute pour la coordinatrice des relations internationales :

- **La communication avec les Instances:**

- La Commission européenne, responsable de la mise en œuvre globale du programme Erasmus .
- La direction générale de l'éducation et de la culture qui coordonne ses différentes actions.
- L' Agence Nationale, qui gère les mobilités individuelles, supervise et évalue l'exécution du programme aux niveaux quantitatif et qualitatif.

- **La mise en œuvre du dispositif Erasmus+ :** un appel à candidature , demande de financement justifiée, renseignement des différents outils de la plateforme Pénélope plus, réalisation du rapport intermédiaire avec le calcul définitif des besoins financier, rédaction du rapport final évalué par l'Agence permettant d'obtenir le solde de la subvention.

L'atteinte des objectifs budgétaires (utilisation proche de 100% du budget alloué par l'Agence) permet de conserver la subvention octroyée.

- **Mise à jour du site internet:**

Les principes de la Charte Erasmus + implique de veiller à la publication des éléments suivants sur notre site internet:

- les informations du coordinateur des relations internationales
- la Charte et la déclaration en matière de stratégie Erasmus+
- le catalogue de cours
- les modalités de sélection des étudiants

Sont à inclure également chaque année les livrets d'accueil de notre IFSI et les articles les plus pertinents des retours d'expérience des étudiants.

- **Création de partenariats:**

La création de partenariats s'effectue à notre initiative ou celle d'un autre pays. Cela demande de nombreux échanges par mail ainsi qu' un déplacement sur site pour signature du contrat, visite des services de stage envisagés, rencontre avec les professionnels, prise de photos.

Ces visites d'études permettent d'établir et/ou de renforcer notre crédibilité et notre relation de confiance avec nos partenaires et nos étudiants.

L'évaluation du temps consacré à l'ensemble du dispositif est difficilement chiffrable car il s'intercale avec les autres missions de formatrice mais est très chronophage.

Les acquis des mobilités :

Outre le développement des compétences professionnelles, linguistiques, culturelles et interculturelles nécessaires à l'exercice professionnel dans un monde multi culturel,

100% des étudiants déclarent s'être perfectionnés dans :

- L'appréhension des valeurs de cultures différentes
- La coopération en équipe
- Une meilleure reconnaissance de ses forces et faiblesses
- L'ouverture d'esprit et l'intérêt de nouveaux défis à relever
- La tolérance vis-à-vis des valeurs et des comportements d'autrui

et 100% du personnel déclarent avoir :

- Amélioré leur satisfaction au travail
- Acquis des compétences spécifiques à leur secteur professionnel
- Amélioré leurs compétences sociales, linguistiques et/ou culturelles
- Appris à partir des bonnes pratiques observées à l'étranger
- Elargi son réseau professionnel et crée de nouveaux contacts

Les bénéficiaires de ces échanges sont présentés chaque année à l'ensemble des étudiants, membres du personnel et invités lors d'ateliers, de la journée Portes Ouvertes et lors de la journée Erasmusday, journée durant laquelle nous célébrons le programme Erasmus+. Cet événement permet aux membres du personnel et aux anciens participants de partager leurs expériences avec les futurs bénéficiaires du programme et ainsi de préparer les étudiants aux différences culturelles.

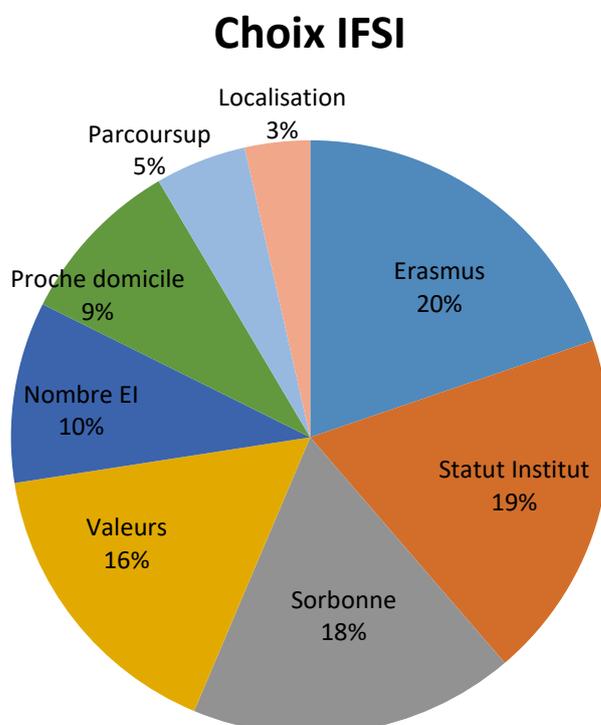
Création de partenariats: nous avons créé un nouveau partenariat avec San Sébastien et Bilbao en Espagne en février 2019.

Les impacts du dispositif :

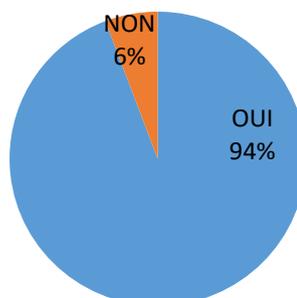
- **Attractivité**

La participation de notre Institut au programme Erasmus+ depuis plusieurs années attire un public étudiant qui choisit délibérément notre Institut dans le but de vivre une expérience à l'international, de plus en plus encouragée par les familles, amis et anciens participants.

Ceci a été confirmé par une enquête sous forme de questionnaires menée auprès de la promotion 2019-2022. A la question " Pour quelles raisons avez-vous choisi l'IFSI Franco-britannique?" les étudiants ont répondu comme suit. Plusieurs réponses étaient possibles.



ERASMUS, une valeur ajoutée?



- Développement de notre capacité à coopérer au niveau européen: membre du CEFIEC (Comité d'Entente des Formations Infirmières et Cadres) et de Fine Europe nous échangeons sur la formation et les pratiques professionnelles avec les partenaires engagés dans Erasmus+ au niveau régional, national et européen.
- Modernisation de nos outils de communication et de formation en référence aux universités européennes.
- Apport financier dans le cadre du soutien organisationnel de 7000 euros en 2019

Bilan du dernier rapport final de l'agence nationale ERASMUS +

☞ L'analyse qualitative fait état :

D'un « projet inscrit pleinement dans la stratégie internationale de l'établissement (...), mis en œuvre par une équipe clairement identifiée (...), bien mené avec la plupart de mobilités réalisées (85,71%), un taux d'utilisation de la subvention optimal (...) et des procédures de mises en œuvre dans la gestion et la valorisation des mobilités qui s'inscrivent dans la durée permettant la pérennité du projet »

Parmi les pistes d'amélioration et d'optimisation du projet sont préconisées :

- L'identification des indicateurs quantitatifs et qualitatifs permettant d'évaluer précisément l'attractivité en terme de recrutement des étudiants

- La diversification des moyens de diffusion à l'échelle régionale, nationale et européenne en utilisant des plateformes de capitalisation des résultats en ligne.

L'analyse financière :

Elle permet, en tenant compte du rapport intermédiaire et de l'analyse qualitative du rapport final de valider la totalité des dépenses déclarées soit 21 208 euros.

Cette somme accordée, une fois toutes les bourses versées dans le cadre des mobilités étudiantes et enseignantes, nous permet de pouvoir bénéficier de 7000 euros pour un investissement en matériel informatique au bénéfice des étudiants infirmiers en situation de précarité numérique et au bénéfice des salariés de l'IFSI afin d'assurer la continuité pédagogique en distanciel dans de meilleures conditions avec un équipement actualisé et adapté.

(Catherine Faurant, Cadre de santé formateur ,Coordinatrice des relations internationales)

Bilan des activités 2020:

Comme pour l'ensemble des activités 2020, le dispositif ERASMUS + a été largement impacté par la crise sanitaire COVID-19

 **Sur les 20 étudiants intéressés, 11 étudiants de notre IFSI** ont été sélectionnés et ont confirmé leur souhait pour bénéficier des mobilités de stage et/ou d'études dans un des pays partenaires suivants la Suède (Jönköping), la République Tchèque (Prague), la Belgique (2 Hautes Ecoles à Bruxelles), , l'Espagne (Alicante, Bilbao et San Sebastien),
Le partenariat avec la Suisse (Lausanne)n'a pas abouti en raison des changements de personnes coordonnatrices du partenariat et de l'absence d'hébergement possible au sein du campus universitaire dont nous pouvions bénéficier les années antérieures.

Certains étudiants sélectionnés pour l'Italie (Florence) et le Portugal (Viana do Castelo) se sont désistés.

La préparation des étudiants s'est faite au cours de 3 réunions d'informations formelles au cours de la deuxième année (présentation des dossiers administratifs à renseigner, tests de langue et inscription sur la plateforme OLS pour des cours de langue si besoin, du CV europass) et de façon informelle tout au long de l'année.

Dès le début janvier 2020 et le développement progressif de la crise sanitaire, un certain nombre de pays ont annulé les mobilités : La République Tchèque (annulation des 2 mobilités étudiantes avant le départ), retour anticipé des étudiants en mobilité d'études et de stage en Belgique et en Espagne après seulement 2 à 3 semaines, craignant la fermeture des frontières.

Seules les 2 étudiantes en mobilité d'études en Suède ont mené leur projet jusqu'à la fin du 10 février au 5 juin 2020.

- + **Aucun étudiant** n'a été accueilli pour des mobilités entrantes de stage et des apprentissages en ateliers au sein de notre IFSI.
- + **3 membres du personnel**, parmi lesquels 1 formateur nouvellement recrutés, 1 secrétaire de direction et la coordinatrice des relations internationales ont dû annuler **mobilité de formation prévue** en Belgique dans le cadre
- + **Fred et Isabelle 2020 ?**

Résumé des activités et des flux de mobilités en 2020

Type d'activités	Pays d'accueil	Nombre de participants	Nombre total de participants
Mobilité des étudiants à des fins de stage entre pays du programme	Belgique	4	4
	République Tchèque	0	
	Portugal	0	
	Suisse	0	
Mobilité des étudiants à des fins d'étude entre Pays du Programme	Espagne	1	3
	Suède	2	
	Italie	0	
Mobilité du personnel à des fins d'enseignement entre pays du programme	Belgique	2	2 ?

Mobilité du personnel à des fins de formation entre pays du programme	Belgique	0	
	Espagne	0	0
	Portugal	0	

TOTAL

7 ?

4.2.3 Activité « Simulation en Santé »

L'activité de la Simulation en Santé mise en place en 2016 / 2017 au sein de l'IFSI, répondait à un appel à projet de l'Agence Régionale de Santé, tout en développant le projet pédagogique et l'activité de l'institut.

Deux cadres formateurs coordonnent cette activité : Mesdames BARBIER Corinne et DENIZET Véronique mais la simulation nécessite la participation du plus grand nombre de formateurs eu égard au respect du nombre restreint d'étudiants par groupe dans un souci de qualité de la formation et de l'accompagnement de l'étudiant

Les objectifs sont doubles :

ETUDIANTS / ELEVES	IFSI
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Développement des compétences ✓ Intégrations des savoirs ✓ Mobilisation des connaissances ✓ Développer le sens de l'observation et de l'écoute ✓ Améliorer le raisonnement clinique ✓ Développer une posture réflexive pour être autonome ✓ Favoriser l'esprit d'équipe, le travail en interdisciplinarité ✓ S'adapter aux changements professionnels ✓ Bénéficier des modalités d'évaluation Clinique en dehors du terrain de stage participant à l'acquisition des compétences requises à la diplomation 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promouvoir des techniques actives ✓ Concourir à l'acquisition de toutes les compétences ✓ Développer le parcours professionnalisant de l'étudiant ✓ Elargir des méthodes d'enseignement ✓ Réduire l'écart entre la pratique clinique sur le terrain et l'enseignement théorique ✓ Renforcer le partenariat avec les structures d'accueil ✓ Être une alternative à la continuité pédagogique clinique lorsque le terrain de stage ne le permet pas

Le contexte de la crise sanitaire a amené l'équipe pédagogique à réfléchir sur l'apport de la simulation en termes d'évaluation continue pour les formations en santé anticipant ainsi les aléas tels que nous les avons vécus cette année tout en optimisant la capacité des étudiants et élèves à réussir dans une continuité pédagogique intégrant l'évaluation normative dans un processus d'entraînement en ateliers formatifs permettant d'optimiser l'efficacité dans un climat moins stressant que celui décrit habituellement comme un handicap par les étudiants lors des évaluations normatives.

Le matériel :

- Laboratoire de simulation avec 3 salles : chambre patient, régie, salle briefing/débriefing
- Mannequin
- Matériel informatique et audiovisuel
- Mobilier, appareillages

L'organisation des séquences d'animation :

- 12

Projet « SCOOPS »

5. Activité « Crise sanitaire liée au CORONAVIRUS »

6. Activité « PARCOURSUP »

7. Activité « Centre de documentation »

Le centre de documentation est situé au 4^{ème} étage, près du foyer des étudiants et des salles de cours. Sa superficie est d'environ 80 m², le bureau de la documentaliste a une superficie de 25 m² et il est attenant au centre de documentation.

Le centre de documentation est aménagé de rayonnages fixes pour les ouvrages, de quatre supports de revues contenant chacun douze présentoirs, de quatre supports pour les archives revues, de six tables et vingt chaises.

Le fonds documentaire est un fonds spécialisé en santé et études paramédicales, il est principalement en langue française.

Les étudiants et les formateurs ont besoin d'y trouver des informations pertinentes, validées et complètes pour leurs activités, cours ou travaux de fin d'études.

Le fond documentaire a été entièrement informatisé par la documentaliste en 2016. Le logiciel de gestion documentaire utilisé est PMB (SIGB libre et gratuit), avec un accès à distance via l'OPAC : http://docifsi-ihfb92.fr/opac_css/ pour consulter et réserver les documents.





Centre de documentation de l'IFSI de l'IHFB. © Fabienne Escabasse)

7.1 Les missions de la documentaliste

Elle a pour mission de répondre aux besoins des usagers, de faciliter l'accès aux documents et à l'information de façon rapide. Elle fournit des produits et des services d'information à valeur ajoutée (veille, sélection, validation, synthèse, bibliographies). Elle doit viser l'autonomie des utilisateurs en les formant à la méthodologie de recherche et en leur fournissant des outils adaptés. Son métier étant en évolution constante, elle se doit de développer de nouvelles pratiques, numériques particulièrement et de nouveaux services pour diffuser l'information. Elle est membre de l'équipe pédagogique et participe à la formation des étudiants et élèves et aux projets pédagogiques avec les autres formateurs.

7.2 Les activités

7.2.1 Accueil et communication

L'accueil des usagers fait partie intégrante du métier de documentaliste. Il permet d'établir une relation de confiance, de faire découvrir les lieux et ainsi d'aider l'utilisateur à s'intégrer dans cet espace de travail. Prendre le temps d'expliquer le fonctionnement, les différents outils mis à disposition et la manière de les utiliser est pour la documentaliste une activité quotidienne. Dans la circulaire n°86-123 du 13 mars 1986, Bulletin Officiel n°12 du 27 mars 1986 qui fixe les missions des documentalistes, il est stipulé « [...], *il participe à l'accueil des nouveaux élèves et des professeurs récemment nommés* ». Selon la fiche « métier et compétences : Documentaliste » réalisée par l'ADBS, dans les missions, sont précisées « *relations avec les usagers : accueil, orientation, assistance et conseil des usagers* »¹⁴.

7.2.2 Aide à la recherche et fonction pédagogique

Elle fait partie intégrante de l'équipe pédagogique. Elle n'est pas à ce poste uniquement pour « faire à la place de », mais pour aider les utilisateurs à se former de façon à acquérir une certaine autonomie. Elle anime, auprès de chaque promotion ainsi qu'auprès des formateurs, des ateliers sur l'utilisation des différents outils, sur la méthodologie de recherche (connaître les principales sources d'information, maîtriser la technique de recherche, apprendre à citer ses sources, mettre en place des outils de veille...). Les étudiants et les élèves sont formés dès leur arrivée au logiciel documentaire PMB de l'IFSI ainsi qu'aux bases de données, telles que EM Consulte, Ascodocpsy (base de données de l'IFSI de Sainte-Anne (75), spécialisée en psychiatrie et en soins infirmiers), le Cismef (CHU de Rouen), Cairn...

Cela leur permet ensuite d'accéder aux articles ou aux ouvrages dans le centre de documentation en s'aidant du plan de classement.

Dans le référentiel de formation des professions de santé : Profession Infirmier – les étudiants ont une unité d'enseignement intitulée « Méthodes de travail et TIC » (Unité d'Enseignement 6.1). Elle participe à la mise en œuvre de cette unité dont les objectifs sont, entre autres : « *Utiliser les technologies d'information et de communication* » et « *utiliser des méthodes pour*

¹⁴ ADBS : Association des professionnels de l'information et de la documentation. Rubrique emploi, métiers et compétences. *Documentaliste*. [En ligne]. Consulté le 09/06/2015. Disponible : <http://www.adbs.fr/documentaliste--131359.htm>

organiser son travail ». Cette unité d'enseignement (effectuée au semestre 1) est de 25 heures de TD et est validée par une fiche de lecture réalisée en traitement de texte. Elle permet d'acquérir la compétence 8 « *Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques* »¹⁵.

Elle a ainsi créé différents tutoriels : recherche sur une base de données ; utilisation des mots clés, opérateurs booléens, troncatures, opérateurs de proximité, opérateurs numériques ; réalisation de document type pour l'élaboration de travaux écrits ; savoir citer ses sources bibliographiques et les droits d'auteurs, insérer une table des sommaires automatiques, envoyer un mail avec une pièce jointe...

Depuis 2020, tous les tutoriels sont mis en ligne sur la plateforme 360Learning afin que les étudiants aient tout au long de leurs études accès à ceux-ci.

Ils ont également accès au cours sur la recherche, le résumé d'articles, la prise de notes, l'analyse de documents...

La documentaliste accompagne et aide les étudiants/élèves dans la réalisation de leurs différents travaux ; elle reçoit individuellement chaque étudiant qui en fait la demande afin de les orienter vers les ressources nécessaires.

Pour les étudiants de 3^e année qui réalisent leur mémoire chaque rendez-vous est de minimum 30 minutes.

7.2.3 Administration du fonds documentaire et diffusion

*« Gérer un centre documentation suppose que le documentaliste réalise un service fiable, capable de fournir dans de bonnes conditions documents et informations dont un public spécifique a besoin. L'organisation de la mise à disposition précède la formation méthodique à la recherche et à l'exploitation du document »*¹⁶.

L'acquisition des documents : abonnements aux périodiques, commandes de livres, de DVD, ... est faite en fonction des besoins définis des utilisateurs (ces derniers ont la possibilité d'orienter mes achats), de la spécificité du centre de formation (santé et paramédical) et en fonction du budget qui est attribué annuellement. Pour l'achat des monographies, la

¹⁵ Ministère des affaires sociales et de la santé. *Formations des professionnels de santé : Profession infirmier – Recueil des principaux textes relatifs à la formation préparant au diplôme d'État et à l'exercice de la profession*. Éditions SEDI équipement, France. 232 pages. Réf : 650505

¹⁶ POUPELIN, Michet et MONTHUS, Marie. *Guide à l'usage des documentalistes et leurs partenaires dans l'établissement*. Paris : Hachette. 1993. 125 pages. ISBN : 2-24000322-4. Page 59.

documentaliste travaille en collaboration avec la librairie Vernazobres-Grego, située à Paris. Quant à l'acquisition des périodiques, celle-ci se fait en fonction des différents éditeurs.

Chaque document reçoit un traitement matériel : comparaison entre le bon de commande et le bon de livraison, attribution d'un numéro d'inventaire, cachet de l'IFSI, étiquette avec code, plastification, saisie sur PMB, catalogage. Et un traitement intellectuel : indexation, analyse, résumé, mots clés (disponible en accès direct dans l'OPAC). Ensuite, les documents sont rangés suivant le plan de classement du CDI.

La diffusion est la dernière étape après l'acquisition et le traitement du document. Celle-ci est l'image du centre de documentation, elle permet ainsi la circulation de l'information.

Elle veille à repérer et à valider des documents ou des informations susceptibles d'être en adéquation avec une thématique d'unité d'enseignement ou d'un mémoire d'étudiant, et diffuse donc très rapidement les informations par mail.

7.2.4 Réalisation de supports documentaires et diffusion

Réunir et valoriser les ressources documentaires disponibles au sein d'un centre de documentation fait partie de ses activités quotidiennes. Elle doit tout d'abord identifier avec les usagers leurs attentes et leurs besoins (étudiants, élèves, formateurs, intervenants).

La demande la plus importante a été de réaliser et de mettre à disposition de tous, des bibliographies en rapport avec les unités d'enseignements et de les actualiser en fonction de la réception des nouvelles monographies, revues, actes de congrès. Celles-ci sont faites sous version papier et sous version électronique.

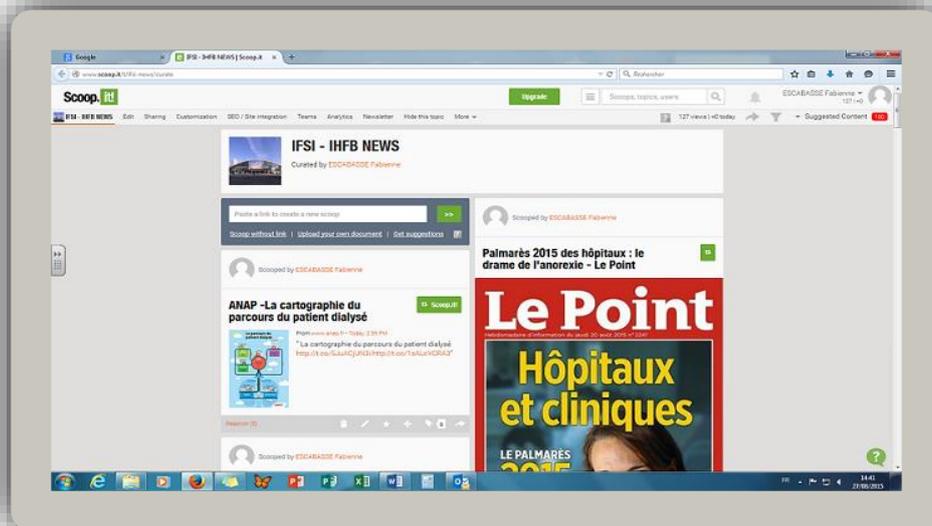
Elle constitue également des dossiers documentaires sur des thématiques qui intéressent particulièrement les étudiants de 3^e année pour la réalisation de leur mémoire de fin d'études, mais aussi à la demande des formateurs.

Depuis 2000, Elle réalise tous les mois une revue de sommaires, de toutes les revues auxquelles l'IFSI est abonné. Celle-ci est diffusée au niveau de l'IFSI mais également auprès des surveillantes de l'IHFB, des intervenants extérieurs et de collègues documentalistes avec lesquelles elle travaille en réseau.

Les étudiants peuvent également la consulter sous format papier au CDI.



Depuis septembre 2016, elle a mis en place une veille documentaire en soins infirmiers à l'aide de scoop.it¹⁷. Cette veille est accessible depuis l'OPAC (à distance).



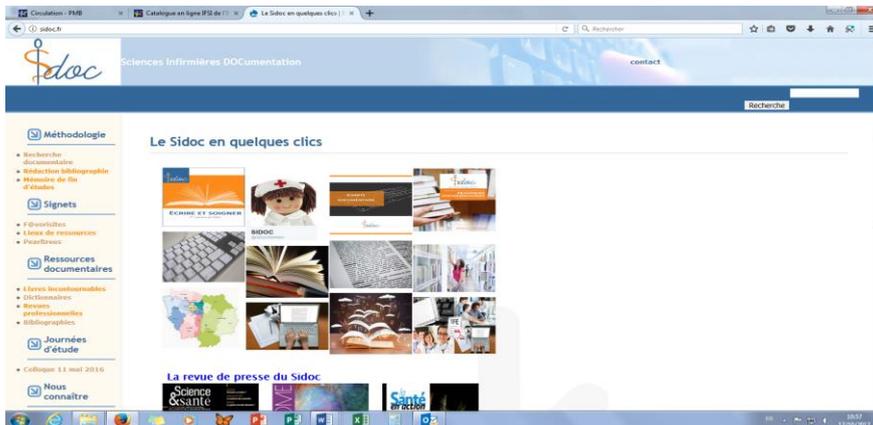
Scoop-it de l'IFSI de l'IHFB. © Fabienne Escabasse

Elle travaille en réseau avec le groupe des documentalistes des écoles paramédicales de la région Ile-de-France : le Sidoc (Sciences Infirmières DOcumentation).

Elle intervient également sur ce site afin d'actualiser le F@vorisites (répertoire des sites validés pour les formations paramédicales).

¹⁷ Définition « *Scoop.it est un service de curation et de partage de veille de contenus web sur un sujet ou une thématique ciblés, présenté sous la forme d'un journal en ligne actualisable en temps réel* ». [En ligne]. Consulté le 19 août 2015. Disponible : <http://www.commentcamarche.net/faq/35176-scoop-it-creer-et-partager-sa-veille-d-informations>

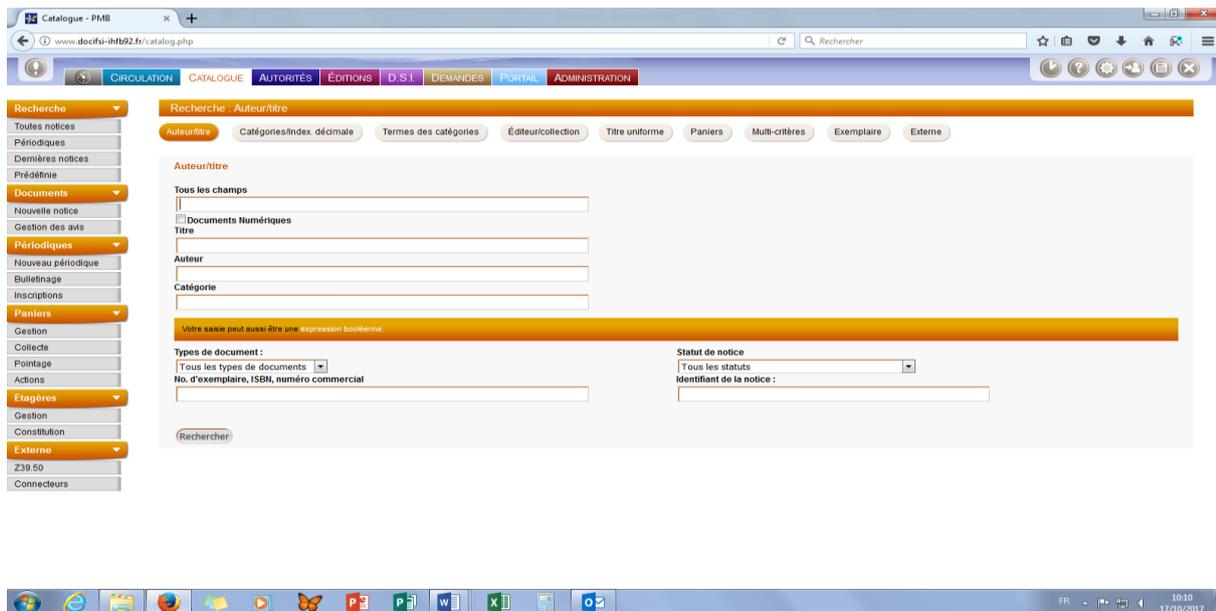
Ce travail en réseau permet un partage d'articles ou d'ouvrages lorsqu'il y a une demande particulière mais surtout de mutualiser le travail commun à chaque institut de formation en soins infirmiers.



Page d'accueil du Sidoc

7.3 Les outils

Le centre de documentation de l'IFSI de l'IHFB a été informatisé en juin 2016, avec un SIGB gratuit : PMB.



Catalogue PMB de l'IFSI de l'IHFB © Fabienne Escabasse

L'administration de ce SIGB a été entièrement paramétrée et saisie par la documentaliste. Il a été choisi avec la direction de l'IFSI, d'héberger ce site sur un serveur extérieur : OVH, afin qu'aucun piratage informatique du système interne de l'IFSI ne soit possible.

Tous les élèves et/ou étudiants et les formateurs ont un accès libre et gratuit.

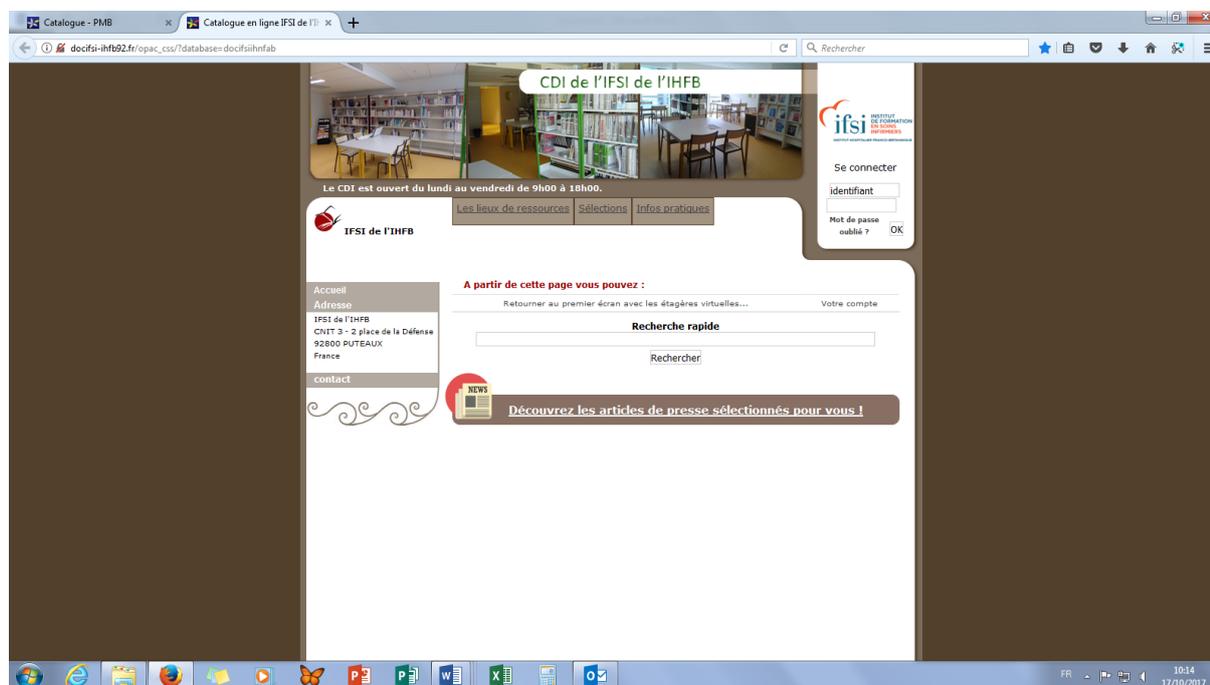
Ils peuvent emprunter 5 documents par période de 3 semaines.

Grâce à l'OPAC (bibliothèque sur le web), n'importe quel utilisateur de l'IFSI peut se connecter depuis n'importe quel lieu et consulter le fond documentaire de la bibliothèque.

À ce jour, le centre de documentation possède :

- ☞ **34** abonnements à des revues professionnelles.
- ☞ **2053** exemplaires ont été saisis dont **12 385** articles.
- ☞ **2194** ouvrages à disposition des étudiants
- ☞ **350** ouvrages réservés aux formateurs
- ☞ **84** DVD sont à la disposition des emprunteurs ainsi que **30** DVD Rom.
- ☞ **Au total 15 043** notices sont consultables sur l'OPAC.

Adresse de l'opac : http://docifsi-ihfb92.fr/opac_css/



Opac du CDI de l'IFSI de l'IHFB © Fabienne Escabasse

Les étudiants et/ou élèves ont à leur disposition une salle informatique équipée de dix ordinateurs, et d'un photocopieur-imprimante payant.

La consultation et la circulation des documents est en libre accès, cependant les mémoires de fin d'études sont soumis à une consultation sur place. Chaque emprunt et chaque retour de documents est enregistré dans le logiciel de gestion documentaire (PMB) par la documentaliste.

TABLEAU DE CLASSEMENT / THEMATIQUES

Processus Obstructifs	2
THEMATIQUES	NOMBRE D'OUVRAGES
Anatomie/Physiologie/ Cycles de la vie / Biologie fondamentale	64
Anglais	24
Calculs de doses et de débits	30
Cancérologie /Hématologie /Processus tumoraux	98
Cardiologie	21
Démarche de recherche	51
Démarche /Raisonnement Clinique/Diagnostics / Projets de soins	47
Dermatologie	8
Douleur	30
Droit/Déontologie/Législation/Ethique	50
Education en santé / Education thérapeutique	29
Endocrinologie / Diabète	10
Ergonomie	6
Gastroentérologie / Hépatologie	22
Gérontologie / Gérontopsychiatrie	39
Gynécologie / Obstétrique	12
Handicap	43
Hôpital	30
Histoires vécues / romans	148
Hygiène	15
Identités infirmières	49
Maladies infectieuses / VIH	19
Médecines alternatives	7
Méthodologie	42
Neurologie / Neurochirurgie	31
Nutrition / Alimentation	23
Pathologies médicales et Chirurgicales	11
Pédiatrie / Puériculture / Pédopsychiatrie	101
Pharmacologie / Thérapeutiques	35
Pneumologie	7
Préparation AS / AP	40
Préparation IDE	58
Processus dégénératifs et défaillances organiques	8
Processus psychopathologiques	51

Psycho / Sociologie / Anthropologie	44
Processus traumatiques / TOR	28
Révisions AS / AP	82
Révisions IDE	73
Santé Publique	39
Soins palliatifs / Mort	51
Soins relationnels	84
Techniques de soins / soins infirmiers / Dictionnaires médicaux	39
Toxicomanie / Addictions	6
Transfusion	10
Urgences / Réanimation	19
Urologie / Néphrologie	24
ORL / OPH / Stomatologie	13
Interculturalité	10
Cinq Sens	72

7.4 Les utilisateurs

Les utilisateurs sont les élèves et les étudiants de l'IFSI, le personnel, les cadres formateurs, les intervenants extérieurs qui donnent certains cours, soit environ 450 personnes.

Les étudiants et élèves ont de nombreux travaux de recherche à faire lors de leur formation. Ils empruntent des documents pour approfondir leurs connaissances ou pour effectuer des demandes prescrites par les formateurs.

Les étudiants infirmiers réalisent lors de leur troisième année d'études un mémoire sur une problématique professionnelle (UE 5.6 : Analyse de la qualité et traitement de données scientifiques et professionnelles). Ils ont donc des demandes bien ciblées pour leurs recherches.

Les élèves aides-soignants et auxiliaires de puériculture, ont, quant à eux, un travail écrit de recherche sur la communication à réaliser afin de valider un de leur module de formation. (Module 5 : Relation / Communication).

Les formateurs permanents et occasionnels consultent et empruntent des monographies ou des revues pour actualiser leur cours.

5 FORMATION CONTINUE

5.2 Les formations continues dispensées

- Coursus partiel de formation pour l'obtention du diplôme d'Etat Aide – Soignant (DEAS)
- Coursus partiel de formation pour l'obtention du diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP)
- Valiocation des
- Formation au Diplôme d'Etat d'Infirmier pour les personnes titulaires d'une autorisation permettant l'exercice de la profession de médecin ou de maïeuticien en France ou à l'étranger (Article 9 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018)
- Formation à l'obtention de l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'urgence) niveaux 1 et 2 et recyclage
- Formation au tutorat

6 .2 Bilan Pédagogique et Financier 2019

En raison de la crise sanitaire le bilan pédagogique et financier a été transmis en juillet 2020 à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)

BILAN PEDAGOGIQUE			BILAN FINANCIER	
Nombre de stagiaires	Niveau Diplôme	Nombre d'heures	Produits	Charges
34	Niveau 6 à 8(LMD)	21350 h	448 915	367 044
54	Niveau 3	20380 h		
18	Autres formations	978 h		
TOTAL 106		42 908 h	448 915	367 4

6.3. Coursus partiel de formation d'Aide Soignant

Depuis de nombreuses années cette promotion d'élèves accueillent de janvier à Décembre les candidats suivants :

- Les personnes titulaires d'un diplôme dans le champ médico-social leur permettant d'obtenir le diplôme d'Etat d'Aide Soignant en bénéficiant d'une dispense de certaines unités de compétences en fonction du titre ou diplôme acquis
- Les personnes en post -jury VAE

- Les candidats titulaires d'un Baccalauréat professionnel ASSP ou SAPAT
- Les élèves en redoublement de la formation initiale car ajournés au jury final du DEAS
Les 8 unités de compétences sont proposées et réparties sur l'année civile afin de donner l'opportunité à tous les candidats quelles que soient les dispenses de modules accordées, de réaliser l'intégralité de la formation dans le même établissement afin de ne pas complexifier la prise en charge financière notamment quand celle-ci est faite par un employeur ou un organisme financeur (OPCO...)

Ainsi, cet engagement au service des candidats à la formation AS, mobilise toute l'année un formateur référent : Madame Frédérique LE TENO, parfois pour peu de candidats par modules de formation.

Certains modules de formation étant communs à la formation des auxiliaires de puériculture le dispositif de formation est construit afin de mutualiser les enseignements pour les participants des 2 formations (Module 2, 4, 6,7 et 8) leur donnant l'opportunité d'être diplômés dans l'année.

6.3.2 Présentations au diplôme d'Etat d'Aide – Soignant

- Jury final avril 2020
- Jury final juillet 2020
- Jury final Décembre 2020

6.4. Cours partiel de formation d' Auxiliaire de Puériculture

6.5 Formation au tutorat

Les référentiels de formation conduisant à l'obtention d'un diplôme d'Etat pour les professionnels paramédicaux font l'objet, depuis 2009, d'une réforme de leurs dispositifs pédagogiques. Ces référentiels ont pour objet de professionnaliser le parcours des étudiants. Le lieu de stage a une place prépondérante dans le développement de leurs compétences.

Un arrêté du 2 septembre 2014 paru au Journal Officiel réforme certains points de la formation notamment celui de l'évaluation et de la validation des stages et nécessite de revisiter les pratiques de l'encadrement des étudiants. Le tuteur de stage coordonne l'accompagnement des étudiants paramédicaux dans l'acquisition des compétences à travers les situations rencontrées et les activités réalisées. Il occupe ainsi une place privilégiée dans le dispositif de formation.

La formation que nous proposons est élaborée à partir des dernières recommandations datant de janvier 2016 concernant la formation au tutorat. Elle concerne tous les personnels de santé des filières soins, de rééducation et médico-techniques chargés des fonctions de tuteurs d'étudiants paramédicaux.

Public concerné :

Tuteur (trice) de stage, infirmier(e) diplômé(e) d'Etat, infirmier(e) coordinateur (trice), cadre de santé, aide-soignant(e), manipulateur en électroradiologie médicale, masseur kinésithérapeute.

Objectifs :

- ❖ Clarifier les points clefs du référentiel de formation concerné
- ❖ Identifier les missions et les activités des différents acteurs de l'accompagnement des étudiants
- ❖ Acquérir et développer des compétences pédagogiques
- ❖ Concevoir une organisation apprenante (situations apprenantes, activités de soins, analyse de pratiques)
- ❖ Appréhender les outils d'évaluation et les intégrer dans le processus tutoral
- ❖ S'initier à la méthodologie d'analyse des pratiques et faire pratiquer aux stagiaires une démarche réflexive dans un contexte du pluridisciplinarité.

Durée de la formation :

21 heures réparties en 2 jours consécutifs et un jour à distance (1 à 2 mois)

Sessions 2020 :

- ☞ Session avril 2020 annulée
- ☞ 12 Octobre, 13 Octobre 2020 et 16 Novembre 2020

Participants 2020 : 6 personnes formées au tutorat à la session d'octobre 2020

