



**Groupement de Coopération Sanitaire
Institut de Formation Public Varois des
Professions de Santé**



FILIERE AMBULANCIERS

Septembre 2021

SOMMAIRE

I.	LES MISSIONS DE L'INSTITUT	2
A.	L'ACCUEIL ET L'INFORMATION.....	2
B.	LA PREPARATION A LA CERTIFICATION	2
C.	L'ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DE FORMATION.....	3
II.	LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF	3
A.	ACCES A LA FORMATION - ORGANISATION DES ETUDES.....	3
B.	MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION D'AMBULANCIERS.....	3
C.	EXERCICE DE LA PROFESSION	3
III.	PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION.....	4
A.	CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION	4
B.	LE METIER D'AMBULANCIER.....	5
C.	LA FORMATION	5
D.	ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES	5
E.	MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION	8
F.	LES INSTANCES	9
G.	LA REPRESENTATION DES ELEVES	10
H.	LES RESSOURCES MATERIELLES	11
IV.	LE DISPOSITIF DE FORMATION	13
A.	LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION.....	13
B.	LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION ..	15
C.	LES MODALITES PEDAGOGIQUES.....	18
D.	L'ALTERNANCE (Cf. Tableau alternance en annexe).....	18
E.	L'EVALUATION.....	21
F.	L'INDIVIDUALISATION DES PARCOURS DES FORMES.....	22
G.	L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS	22
V.	LA CERTIFICATION	23
A.	LES ACTEURS.....	23
B.	LES MODALITES	23
VI.	MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU DISPOSITIF	24
A.	LE SUIVI DU DISPOSITIF	24
B.	L'EVALUATION DU DISPOSITIF PEDAGOGIQUE PAR LES ELEVES	24
C.	L'EVALUATION DU CONDITIONS DE VIE ET D'ETUDES	25
D.	L'EVALUATION DES INTERVENANTS	25

I. LES MISSIONS DE L'INSTITUT

Notre mission d'institut de formation public est de déployer l'ensemble des moyens nécessaires à la mise en œuvre de formations de qualité, adaptées au public accueilli, conformes à la réglementation en vigueur et conduisant à une certification ou à l'acquisition de compétences professionnelles.

Nos activités et notre offre de service sont structurées autour de trois fonctions principales :

- L'accueil et l'information,
- La préparation des étudiants, élèves et stagiaires à la certification
- L'accompagnement des étudiants, élèves et stagiaires dans leur parcours de formation.

A. L'ACCUEIL ET L'INFORMATION

Le choix d'une formation n'est pas un exercice simple pour nos publics potentiels. Cette décision nécessite de s'informer le plus efficacement possible et de dialoguer avec des spécialistes de la formation professionnelle.

Aussi, nous œuvrons à :

- à l'amélioration et à l'accessibilité de l'information sur les métiers et les filières de formation,
- faciliter l'accueil de tous les publics en recherche de formation ou d'emploi, pour leur mettre à disposition une information claire et adaptée à leur situation et les conseiller dans la construction de leur parcours professionnel,
- tisser des liens localement avec les structures d'accueil et d'information (Missions locales, Pôle Emploi, SEDOP, Cap Emploi...) et les établissements sanitaires et médico-sociaux afin de participer à l'amélioration de la construction des parcours professionnels individuels.

B. LA PREPARATION A LA CERTIFICATION

Cette mission comporte deux axes : les formations préparatoires et les formations diplômantes.

Les formations préparatoires aux concours de nos filières de formation sont de véritables dispositifs de lutte contre les inégalités d'accès à la formation. Elles doivent permettre à un public jeune et adulte sans qualification et sans emploi ou aux employés dans le cadre de la promotion professionnelle d'améliorer leur chance d'accès à une formation diplômante de qualité. Elles sont construites à partir des caractéristiques de ces publics et des exigences liées aux épreuves des concours.

Les formations diplômantes pour lesquelles notre institut est autorisé sont structurées à partir des référentiels de formation et de validation propres à chaque filière. Dans ce cadre, nous nous devons de proposer des modes de formation diversifiés ainsi que des méthodes et outils pédagogiques facilitant les apprentissages en tenant compte des caractéristiques et statuts de chacun.

C. L'ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DE FORMATION

Les conditions d'études de nos publics sont déterminantes dans la réussite de leur parcours de formation. Nous sommes ainsi amenés à jouer un rôle primordial dans l'accompagnement des personnes et en particulier auprès de celles confrontées à des difficultés sociales et personnelles durant leur cursus.

Dans ce contexte, nous assurons une fonction d'information et d'appui relative aux aides régionales et le cas échéant, orientons les personnes sur les structures susceptibles d'apporter d'autres types d'aide.

Les conditions d'accueil et de vie au sein de l'institut font l'objet d'une attention particulière, compte tenu du rôle qu'elles peuvent jouer dans la prise en compte et la valorisation de l'apprenant. C'est pourquoi, des mesures d'accompagnement et de soutien aux apprenants les plus fragiles sont également envisagées afin de les soutenir dans leur parcours, leur progression individuelle et limiter ainsi les ruptures, abandons ou échecs.

Ces mesures sont destinées à garantir l'égalité des chances pour tous et permettre à tous les publics d'accéder à une formation qualifiante.

II. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF

A. ACCES A LA FORMATION - ORGANISATION DES ETUDES

L'arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au diplôme d'ambulancier.

B. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION D'AMBULANCIERS

L'arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier et au diplôme d'ambulancier, TITRE IV.

C. EXERCICE DE LA PROFESSION

Code de la santé publique : Chapitre III : Ambulanciers

III. PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION

A. CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

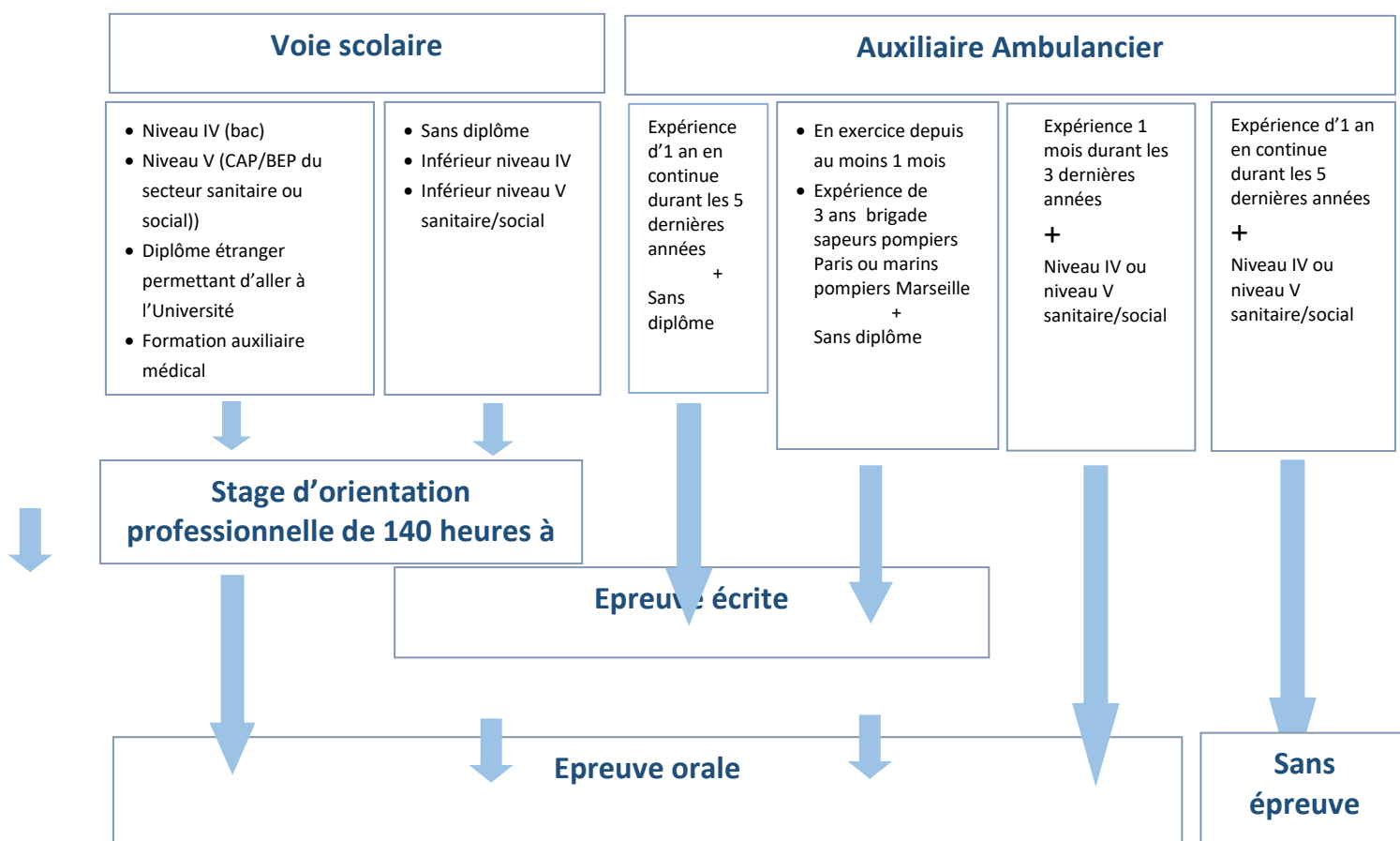
Aucune condition de diplôme n'est requise pour se présenter à la sélection ;

Pour être admis en formation le candidat :

- est subordonné à la réussite des épreuves de sélection orale et/ou écrite selon le niveau de diplôme

- ou doit avoir exercé, à la date des épreuves, les fonctions d'auxiliaire ambulancier pendant une durée continue d'au moins un an durant les cinq dernières années et être titulaire d'un diplôme dispensant de l'épreuve écrite (niveau IV ou niveau V sanitaire/social) (maximum 50% du quota).

TABLEAU D'ACCES A LA FORMATION D'AMBULANCIER



B. LE METIER D'AMBULANCIER

L'ambulancier assure, sur prescription médicale ou en cas d'urgence médicale, la prise en charge et le transport de malades, de blessés ou de parturientes dans des véhicules de transport sanitaire adaptés, pour des raisons de soins ou de diagnostic. L'ambulancier connaît l'état d'urgence de ses malades. En effet, il se renseigne sur le degré de gravité des patients et leurs types de blessure auprès de la structure pour laquelle il travaille : SAMU, centre hospitalier, ... Il est au service des patients, veille à leur confort, les installe durant le trajet et peut même intervenir en cas d'urgence pour prodiguer les premiers secours. L'ambulancier doit veiller à l'entretien de son véhicule et à la stérilisation du matériel. Il peut également assister le patient pour les formalités d'entrée et de sortie des établissements de santé. Il travaille en collaboration avec les médecins, les infirmiers, les services d'urgences et les services administratifs.

Professionnel du transport sanitaire, il exerce principalement dans des établissements publics, privés, associatifs ou des entreprises de transport sanitaire. Les ambulanciers ont en commun le goût du secours et de la relation à l'autre. La profession est placée sous la double tutelle des ministères du Transport et de la Santé.

C. LA FORMATION

L'ensemble de la formation comprend 18 semaines soit 630 heures d'enseignement théorique et clinique en institut de formation et en stage, réparties comme suit :

- enseignement en institut de formation : 13 semaines, soit 455 heures ;
- enseignement en stage clinique : 5 semaines, soit 175 heures.

Durant la formation, les élèves peuvent bénéficier d'une période de congés, fixée par le directeur de l'institut après avis du conseil technique :

- 2 semaines pour les élèves débutant une scolarité en septembre ;
- 2 semaines pour les élèves débutant une scolarité en janvier.

La participation à l'ensemble des enseignements est obligatoire.

D. ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES

L'Institut de Formation d'Ambulanciers (IFA)

Cette activité compte un effectif de 80 élèves sur le site de La Garde :

- Session 1 : de janvier à juin : 40 élèves
- Session 2 : de septembre à janvier 40 : élèves.

La Direction

Madame Josy CHAMBON, Directeur des soins coordonnateur général des instituts de formation, dirigera ce pôle d'activité, elle sera garante de la conformité réglementaire des activités de l'IFA tant au niveau du fonctionnement que de la mise en œuvre des programmes de formation.

Elle est assistée de **Madame Christelle GOBBI**, Directeur adjoint, **Madame Carole LUYTON**, Cadre supérieur de santé, pour le volet pédagogique ainsi que le fonctionnement de la filière et de **Madame Nathalie SALARIS**, responsable du service administration et finances pour le volet administratif, budgétaire et financier.

Elle est, conformément à l'arrêté du 31 juillet 2009, responsable de :

- La conception du projet pédagogique ;
- L'organisation de la formation initiale, préparatoire et continue ;
- L'organisation de l'enseignement théorique et clinique ;
- Le contrôle des études ;
- L'animation et de l'encadrement de l'équipe pédagogique ;
- La recherche d'intérêt professionnel conduite par l'équipe pédagogique.

Elle participe aux jurys constitués en vue de l'admission dans l'institut de formation d'ambulancier, de la délivrance des diplômes. Elle participe également à la gestion administrative, financière ainsi qu'à la gestion des ressources humaines de l'institut.

Le conseiller scientifique

La fonction de « Conseiller Scientifique » est assurée par le **Docteur Caroline MASSON**, Praticien hospitalier en médecine polyvalente d'urgence. Il a pour mission de garantir la qualité et la validité des contenus scientifiques ainsi que leur pertinence au regard des objectifs pédagogiques. Il peut s'appuyer sur l'expertise de certains intervenants dans les différentes spécialités médicales.

La responsabilité de filière

Madame Corinne LANGLOIS responsable de filière, infirmière diplômée d'Etat, cadre de santé, est chargée d'assurer, sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique de Madame CHAMBON de :

- L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du dispositif pédagogique,
- L'animation de l'équipe et la répartition du travail,
- La coordination des enseignements,
- La gestion de l'occupation des locaux et la planification des enseignements,
- La fonction d'information et d'appui relative aux aides proposés par la Région et réoriente si nécessaire la personne sur d'autres structures susceptibles de leur apporter une aide.

Elle est garante des contenus théoriques, avec le concours du conseiller scientifique, de la pertinence de leur articulation et des validations inhérents au programme de formation ainsi que de la formation clinique des élèves. La responsable de filière est assistée des formateurs pour la mise en œuvre du dispositif pédagogique.

Le responsable de la mise en stage

M. LOPEZ Nicolas, responsable de la cellule stage, est chargé de la mise en œuvre de la politique de stage et de son déploiement organisationnel. Cette cellule de stage, reconnue par tous les instituts et les établissements d'accueil du Var, travaille à la coordination des besoins et des ressources en stage sur l'ensemble du département. Ceci évite de dépasser les capacités de formation des terrains de stage par une « surpopulation » d'étudiants peu propice à la formation et incompatible avec les activités de soins. La qualification des terrains de stage est

également suivie par cette cellule sous la responsabilité du Directeur de l'IFPVPS. Outre ses missions de coordination et de gestion inter-filières / inter-instituts au niveau départemental, la cellule de stage assure au niveau de la filière des ambulanciers :

- La coordination de l'élaboration de l'alternance cours-stage et l'élaboration des prévisionnels,
- L'élaboration et la gestion administrative de l'ensemble des parcours de formation clinique,
- La supervision et la finalisation des mises en stage hors département si nécessaire,
- La recherche de nouveaux partenaires d'accueil, l'évaluation des conditions d'encadrement des étudiants et l'actualisation des données descriptives,
- Le lien avec les institutions et les maîtres de stages.

Le secrétariat

Le secrétariat est chargé d'assurer la gestion administrative des dossiers scolaires et financiers des élèves ainsi que les activités administratives liées au fonctionnement de la filière.

Il est le relais privilégié pour la continuité de l'information des différentes aides proposées par le Conseil Régional.

Les formateurs permanents

- **Mme Corinne LANGLOIS infirmière diplômée d'Etat, cadre de santé**, disposant d'une expérience variée dans les différents domaines d'activité et notamment au sein d'entreprise de transport sanitaire et d'une solide expérience pédagogique.
- **M. Pierre SAUVECANNE infirmier diplômé d'Etat, titulaire du Certificat de Capacité d'Ambulancier** disposant d'une expérience dans différents secteurs d'activité et notamment dans le cadre des activités du SMUR. Il exerce ses fonctions auprès des différentes promotions de la filière en fonction des thématiques dont il a la responsabilité.
- **Mme Magalie PIERRET, infirmier diplômé d'Etat, titulaire du Diplôme d'Etat d'Ambulancier**, disposant d'une expérience variée dans différents secteurs d'activités et notamment au sein d'un institut de formation des ambulanciers.

Leurs missions s'articulent autour de quatre fonctions principales à savoir :

L'Ingénierie pédagogique

- Elaboration et mise en œuvre des séquences pédagogiques relatives aux différents modules d'enseignements.
- Suivi et accompagnement des parcours de formation des élèves.
- Animation des différentes séances pédagogiques et notamment des travaux dirigés, travaux pratiques, travaux personnels guidés et suivi pédagogique groupal.
- Elaboration et mise en œuvre des évaluations et des validations.

- Animation du réseau de partenaires extérieurs, intervenants, entreprises de transport sanitaire, institutions et praticiens impliqués dans la formation théorique et clinique.

La gestion

- Renseignement et suivi des dossiers scolaires.
- Gestion des matériels et supports pédagogiques.

Les activités transversales

- Participation aux jurys et surveillance des différents concours et épreuves de sélection.
- Participation aux groupes de travail et de réflexion sur des thématiques institutionnelles.
- Participation aux enseignements dans les autres filières, dans le cadre de notre politique de décloisonnement.

La représentation de l'Institution

- Participation aux forums des métiers et journées portes ouvertes
- Participation aux groupes de travail inter-instituts

Les formateurs occasionnels

Dans un objectif de coopération et d'interdisciplinarité, l'équipe permanente est étayée par un considérable panel de ressources pédagogiques et scientifiques extérieures, notre base en compte à ce jour plus de 1500. L'ensemble des intervenants extérieurs dispose d'une solide expérience d'enseignement en institut de formation paramédicale.

Les services supports

L'Institut de Formation d'Ambulancier peut également s'appuyer sur les compétences de nos services supports pour les volets administratif, financier, organisationnel et logistique, à savoir :

- **Le service administratif et financier**, en charge de la gestion administrative, financière et budgétaire de l'ensemble des formations de l'IFPVPS,
- **Le pôle ingénierie numérique**
- **Le service de maintenance et de développement informatique**,
- **La « Cellule Sélections »**, qui a pour mission la gestion et l'organisation de l'ensemble des concours d'entrée et modalités de sélection,
- **La « Cellule Stages »**, qui dispose d'une expertise dans le recrutement et l'agrément des stages, assure la gestion au niveau départemental des terrains de stage des filières aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, infirmier, ergothérapeute et psychomotricien. Cette expertise certifie la conformité des parcours de stage,
- **Le centre de documentation** qui soutient les formateurs et les étudiants/élèves dans le cadre de leurs recherches.

E. MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION

Les modalités de collaboration et de régulation sont de deux types : les réunions institutionnelles ; les outils informatiques de collaboration.

Les réunions institutionnelles et pédagogiques

Les réunions « revue de direction »

Ces réunions sont programmées une fois par an. Elles rassemblent l'ensemble des responsables de filière et des services supports.

Elles ont pour principal motif de présenter les résultats, les projets et objectifs institutionnels et les organisations nécessaires pour les atteindre.

Le deuxième objectif consiste à réguler les fonctionnements généraux et les procédures qui sont à améliorer.

Ces réunions font l'objet d'un ordre du jour et d'une convocation diffusée à tous.

Mme CHAMBON anime cette réunion qui permet de véritables échanges avec les responsables de l'activité.

Les réunions pédagogiques

Elles réunissent le responsable de filière, l'équipe pédagogique, si nécessaire le conseiller scientifique et le responsable de la cellule des stages. Elles se déroulent en moyenne une fois par mois et font l'objet d'un compte rendu détaillé qui est archivé.

Ces temps de rencontre et d'échanges, animés par le responsable de filière, ont pour vocation de traiter les aspects pédagogiques, organisationnels et logistiques nécessaires à la mise en œuvre des enseignements et à la vie des élèves. Ils ont également pour objectif de coordonner les actions pédagogiques et extra-scolaires qui sont décidées institutionnellement.

Les outils informatiques collaboratifs de gestion

Des outils informatiques ont été développés et sont exploités au quotidien pour gérer, entre autres, les informations pédagogiques et les informations organisationnelles.

Un logiciel spécifique a été développé pour la gestion pédagogique de la filière ainsi que pour la gestion des inscriptions au concours d'entrée.

Ainsi, les emplois du temps de la filière et de chaque promotion se construisent et se diffusent de façon collaborative. La gestion des dossiers scolaires est également prise en charge par ce logiciel.

La gestion des locaux pédagogiques est également informatisée.

Un réseau informatique intranet relie les différents sites et permet un échange facile de documents ou de médias entre formateurs. Notre site internet permet à un large public de disposer d'informations générales sur notre structure. Les élèves comme les candidats aux concours trouvent des informations spécifiques utiles à leur formation.

F. LES INSTANCES

Le conseil technique :

Dans chaque Institut de Formation d'Ambulancier, le directeur est assisté par un conseil technique. Il est consulté sur toutes les questions relatives à la formation des élèves et se réunit une à deux fois par an.

Présidé par le Directeur Général de l'ARS, ou de son représentant, le conseil technique est consulté pour avis sur :

- Le projet pédagogique, les objectifs de formation, l'organisation générale des études et les recherches pédagogiques ;
- Les modalités d'évaluation des modules de formation et le calendrier des épreuves d'évaluation ;
- L'utilisation des locaux et du matériel pédagogique ;
- L'effectif des différentes catégories des personnels enseignants ainsi que la nature et la durée de leurs interventions ;
- Le budget prévisionnel ;
- Le cas échéant, le montant des droits d'inscription acquittés par les candidats aux épreuves d'admission ;
- Le règlement intérieur.

Le directeur porte à la connaissance du conseil technique :

- Le bilan pédagogique de l'année scolaire écoulée ;
- La liste par catégorie du personnel administratif ;
- Les budgets approuvés ainsi que le compte administratif en fin d'exercice ;
- La liste des élèves en formation ;
- Le cas échéant, les études menées concernant les épreuves de sélection, la population des élèves accueillis ou les résultats obtenus par ceux-ci.

Le conseil de discipline :

Dans chaque institut, le directeur est assisté d'un conseil de discipline. Constitué au début de chaque année scolaire lors de la première réunion du conseil technique, il est présidé par le Directeur Général de l'ARS, ou de son représentant.

Le conseil de discipline émet un avis sur les fautes disciplinaires ainsi que sur les actes des élèves incompatibles avec la sécurité du patient et mettant en cause leur responsabilité personnelle. Il peut proposer les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de l'institut de formation ;
- Exclusion définitive de l'institut de formation.

G. LA REPRESENTATION DES ELEVES

Les délégués sont élus assez tôt dans l'année scolaire pour être rapidement représentants dans les instances qui nécessitent leur présence.

Ils sont informés de façon spécifique sur leurs attributions diverses :

- Au conseil technique
- Au conseil de discipline

Pour cela, ils disposent des autorisations d'absences nécessaires que ce soit en stage ou à l'institut où l'on s'engage à leur remettre les cours. Ils disposent d'un tableau d'affichage et d'un distributeur de journaux des organisations étudiantes. Ils sont remboursés des frais de déplacements requis par leurs missions.

Ils possèdent les coordonnées du chargé de mission régional dédié à notre institut.

Les conditions de vie et d'études à l'institut sont déterminantes pour le bon déroulement de la formation, c'est pourquoi nous inviterons au moins une fois par an, même si cette instance n'est pas déclinée dans l'arrêté du 26 janvier 2006, les délégués de chaque promotion à s'exprimer sur ce sujet dans le cadre de la section relative à la vie étudiante.

Cette section se réunira au moins deux fois par an sur proposition du directeur, soit à la demande des étudiants représentés à la section de vie étudiante. Elle émettra un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :

- L'utilisation des locaux et du matériel,
- Les projets extra « scolaires »,
- L'organisation des échanges internationaux.

H. LES RESSOURCES MATERIELLES

Les prestations offertes en restauration, espace, détente

Sur le site de l'Université de La Garde, les négociations du Conseil Régional avec le CROUS ont permis d'accueillir nos étudiants/élèves/stagiaires au restaurant Universitaire du CLOUS sur le campus. Par la configuration même du campus, les étudiants bénéficient d'espaces de détente dans les jardins et d'une cafétéria universitaire.

Matériel pédagogique mobilisé et équipement des salles de TP

Ressources communes aux différents sites

Les salles de cours ainsi que les amphithéâtres sont équipés de vidéoprojecteurs, d'ordinateurs et de système de sonorisation nécessaires à l'enseignement.

Un service de reprographie externalisé permet également la diffusion de documents papier indispensables à la formation.

La plateforme de formation en ligne « MOODLE » est un système centré sur la gestion des enseignements à distance ou complémentaires des enseignements présentiels.

La plateforme offre un environnement propice aux échanges et aux interactions entre apprenants, formateurs et contenus pédagogiques.

Elle permet de tutorer une communauté d'apprenants autour de contenus pédagogiques et d'activités d'apprentissage, qui placent les stagiaires au cœur des dispositifs de formation.

Elle offre aux formateurs la possibilité de mettre en œuvre des scénarios pédagogiques, d'organiser et construire des formations qui articulent, selon les besoins des apprenants, des ressources pédagogiques contextualisées à la formation et des activités d'apprentissage.

Synchrones ou asynchrones (en direct ou pas), et restreintes aux utilisateurs autorisés (accessibilité avec mot de passe), ces ressources et activités favorisent : la communication (forums, chats, consultations, sondages, flux RSS) ; l'évaluation des connaissances et des compétences (ateliers, remise de travaux, quiz).

Des rapports détaillés pour chaque apprenant permettent de superviser les efforts d'apprentissage et la collaboration (glossaires, wiki, questionnaires de ressources, blogs).

Actuellement, la plateforme de formation offre aux étudiants : l'accès à des prérequis à l'entrée en formation ; une banque de cours organisée par semestre et par UE/module ; des informations relatives aux stages ; les plannings hebdomadaires des travaux dirigés.

La crise sanitaire nous a obligés à transformer nos schémas de formation. La plateforme « CLASSILIO VIA » nous permet d'assurer la continuité pédagogique dans un contexte d'enseignement à distance. Les apprenants ont accès, grâce à des classes virtuelles, à des enseignements interactifs. Ce dispositif permet aux formés de suivre à distance des cours magistraux, assurés par un formateur permanent ou un intervenant extérieur. La plateforme permet également la création de sous-groupes pour travailler les contenus, sous le format des travaux dirigés. L'apprentissage en e-learning peut être renforcé par l'opportunité d'enregistrer les contenus pédagogiques lors de la classe virtuelle et d'offrir aux formés la possibilité de revenir sur l'ensemble des enseignements suivis à distance.

Ressources spécifiques de l'IFA

Pour la formation, nous disposerons, sur le site de La Garde - Site de l'Université, de 2 salles de cours permettant de répartir l'effectif en groupes plus restreints pour les travaux dirigés ou travaux pratiques. Ces salles, mutualisées avec la filière des formations préparatoires, seront dotées de matériels pédagogiques adaptés à la formation. Une ambulance, stationnée sur le parking du campus universitaire permet de simuler, au plus près de la réalité, les situations professionnelles rencontrées.

En ce qui concerne la formation aux gestes et soins d'urgence (FGSU), nous avons fait l'acquisition du matériel spécifique pour assurer cet enseignement avec les ressources internes. Les formateurs FGSU ont été formés dans ce sens. Cet enseignement représentant un nombre d'heures conséquent est réalisé dans les locaux de l'hôpital Clémenceau équipés spécifiquement pour cette activité. Le site de Clémenceau accueille également l'espace « simulation ».

Equipement informatique

Dans le CDI les élèves ont accès à des ordinateurs reliés à internet. Ils disposent également d'imprimantes et photocopieurs.

Des bornes wifi sont disponibles pour faciliter l'accès à internet avec leurs propres matériels. Une charte d'utilisation du réseau est signée par chaque élève utilisateur conformément à la réglementation.

Des ressources informatiques sont à disposition des formateurs et des personnels administratifs pour la gestion de la formation.

Un réseau sécurisé connecte tous les sites de l'IFPVPS. Ainsi les informations circulent facilement malgré les distances. Un logiciel spécialisé dans la gestion de la formation et des dossiers scolaires favorise la mise en commun d'informations et le suivi personnalisé des étudiants par un référent.

La gestion administrative et financière de l'Institut s'appuie sur les outils informatiques déjà exploités par l'établissement pour les autres filières.

Enfin l'IFPVPS anime et entretient un site internet orienté vers des publics extérieurs à l'Institut. Il a vocation à informer sur nos activités et participe à l'attractivité de l'établissement.

Une application mobile a été conçue pour être aussi bien un moyen d'information pour le grand public que pour les étudiants/élèves avec des codes de connexion qui leur permettent un accès à des contenus ciblés.

Ressources multimédia et documentaires disponibles

Les élèves du site ont accès au centre documentaire principal situé sur le site de Becquerel à La Garde. Il comprend un fond documentaire de 3927 ouvrages. Il est complété de 20 abonnements en version papier et de 3 abonnements en ligne. Ces fonds sont ouverts aux étudiants/élèves comme aux formateurs.

Une documentaliste gère l'ensemble de la documentation sur l'établissement et pour toutes les filières. Elle est inscrite dans un réseau de documentalistes du monde de la santé (ASCODOPSY et RNDH).

Le centre documentaire du CODES (Comité Départemental pour l'Education à la Santé) est aussi un partenaire pour les thématiques concernant la prévention et l'éducation à la santé.

Une équipe de formateurs gère et anime une plateforme de type MOODLE

Moodle est une plate-forme d'apprentissage en ligne. Utilisable aussi bien en cours qu'à domicile à la fois par les formateurs et les étudiants. Il comprend plusieurs volets : technique, informations et formations.

Il permet également :

- De consulter, télécharger et imprimer les cours mis en ligne et les ressources du centre de documentation ;
- D'accéder à la boîte à idées et de déposer des remarques et suggestions ;
- De suivre l'évolution de des apprentissages à partir d'exercices interactifs ;
- De communiquer avec les formateurs ;
- De s'informer sur des plannings, les dates et événements importants de l'IFPVPS ;
- De participer à un espace dédié à l'association des étudiants.

IV. LE DISPOSITIF DE FORMATION

A. LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION

Le projet pédagogique de l'IFPVPS est commun à l'ensemble des filières pour ce qui est des aspects politiques et des conceptions générales. Sa déclinaison opérationnelle varie d'une filière à l'autre au regard du contexte sanitaire, professionnel et réglementaire.

Le projet pédagogique se compose du :

- Projet « visées » décrivant les conceptions, principes et valeurs qui orientent l'action,
- Projet « programmatique » détaillant précisément la mise en œuvre de l'action propre à chaque filière.

Il repose sur l'analyse du contexte de la formation des professions du secteur sanitaire mettant en synergie plusieurs éléments :

- La politique de santé mise en œuvre par le Ministère et ses directions déconcentrées, de même que la politique du Conseil Régional en matière de formation paramédicale spécifiquement par le biais du schéma régional des formations sanitaires et sociales,
- Les différents financeurs de la formation,
- Les employeurs potentiels,
- Les bénéficiaires potentiels de la formation dans leur diversité.

Notre conception de la formation se décline en deux types de pratiques pédagogiques. Ainsi, « former » c'est enseigner et accompagner. Ces deux pratiques pédagogiques sont différentes, intriquées mais nécessairement complémentaires pour développer chez les formés des compétences professionnelles.

La conception de la formation, de son sens le plus large au plus précis (depuis la conception du cursus de formation jusqu'à l'intervention directe), doit être pensée collectivement pour que ces deux pratiques soient présentes dans des proportions pertinentes avec :

- Les compétences du champ professionnel visé,
- Les contenus sous-jacents,
- Les capacités des formés,
- Les habiletés des formateurs.

Enseigner c'est favoriser l'acquisition des connaissances, qu'elles soient théoriques, pratiques, méthodologiques ou éthiques.

L'enseignement doit être cohérent, c'est à dire qu'il doit articuler entre elles les différentes séquences de formation et homogénéiser les niveaux des connaissances transmises.

L'enseignement doit être pertinent, c'est à dire en prise directe avec la réalité de l'exercice professionnel.

L'enseignement a pour objectif de donner aux formés tous les outils de compréhension de l'exercice professionnel.

Enseigner c'est se centrer sur le contenu

Accompagner c'est favoriser le processus de professionnalisation. Le formateur suscite, facilite, entretient les liens entre potentiels individuels et attentes de la formation et de la profession.

L'accompagnement a pour objectif de :

- Favoriser la construction d'une identité professionnelle fondée sur des valeurs (sens de l'engagement, sens des responsabilités, sens de l'initiative etc.),
- Développer des capacités d'adaptation aux réalités professionnelles à la fois dans la mise en œuvre de réponses attendues (conformité) mais aussi des capacités d'innovation devant des situations inédites.

Accompagner c'est se centrer sur l'individu.

B. LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION

Les objectifs d'apprentissage et de professionnalisation répondent aux orientations définies dans le référentiel de formation des ambulanciers.

La formation conduisant au diplôme d'Etat d'Ambulancier vise l'acquisition de compétences requises pour répondre aux besoins de prise en charge et de transport de malade, de blessés ou de parturientes. Elle a pour visée de professionnaliser le parcours de l'élève, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

Le référentiel de formation est articulé autour de l'acquisition des compétences requises pour l'exercice des différentes activités du métier d'ambulancier. Il met en place une alternance entre l'acquisition de connaissances et de savoir-faire reliés à des situations professionnelles, la mobilisation de ces connaissances et savoir-faire dans des situations de prise en charge, et la pratique régulière de l'analyse de situations professionnelles.

Les objectifs pédagogiques visent à :

- Favoriser la progression de l'apprenant,
- Aider l'apprenant dans la réalisation de son projet de formation,
- Favoriser l'évolution des représentations de l'apprenant,
- Accompagner l'élève dans la construction de son projet et de son identité professionnelle,
- Favoriser l'inter professionnalité,
- Privilégier l'autoévaluation dans l'analyse des pratiques,
- Promouvoir le métier.

L'enseignement théorique

Les modules de formation correspondent à l'acquisition des huit compétences du diplôme.

La planification des modules ne répond pas à une chronologie numérique mais à une logique de progression pédagogique validée par le conseiller scientifique de l'IFA.

Modules de formation	Compétences	Nombres d'heures
Module 1 Les gestes d'urgences	Dans toute situation d'urgence, assurer les gestes adaptés à l'état du patient	3 semaines (105 heures)
Module 2 L'état clinique d'un patient	Apprécier l'état clinique d'un patient	2 semaines (70 heures)
Module 3 Hygiène et prévention	Respecter les règles d'hygiène et participer à la prévention de la transmissions des infections	1 semaine (35 heures)
Module 4 Ergonomie	Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des patients	2 semaines (70 heures)

Module 5 Relation et communication	Etablir une communication adaptée au patient et à son entourage	2 semaines (70 heures)
Module 6 Sécurité du transport sanitaire	Assurer la sécurité du transport sanitaire	1 semaine (35 heures)
Module 7 Transmission des informations et gestion administrative	Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins	1 semaine (35 heures)
Module 8 Règle et valeurs professionnelles	Organiser les activités professionnelles dans le respect des règles et des valeurs de la profession	1 semaine (35 heures)
TOTAL		13 semaines

La formation clinique

Dans le cadre de la formation clinique, l'élève se trouve confronté à la pratique et se forme en réalisant des activités et en les analysant au sein des équipes professionnelles. Les savoirs théoriques, techniques, organisationnels et relationnels utilisés dans les activités sont mis en évidence par les professionnels qui encadrent le stagiaire et par les formateurs dans les rencontres avant et après la mise en stage des élèves. Les objectifs de stage tiennent compte à la fois des ressources des stages, des besoins des élèves en rapport avec l'étape de leur cursus de formation, et des demandes individuelles des élèves.

Le stage doit permettre aux étudiants de :

- Acquérir des connaissances ;
- Acquérir une posture réflexive, en questionnant la pratique avec l'aide des professionnels ;
- Exercer son jugement et ses habiletés gestuelles ;
- Centrer son écoute sur la personne prise en charge et proposer des soins de qualité ;
- Prendre progressivement des initiatives et des responsabilités ;
- Reconnaître ses émotions et les utiliser avec la distance professionnelle qui s'impose ;
- Prendre la distance nécessaire et de canaliser ses émotions et ses inquiétudes ;
- Mesurer ses acquisitions dans chacune des compétences ;
- Confronter ses idées, ses opinions et ses manières de faire à celles de professionnels et d'autres élèves.

Les objectifs spécifiques à chaque stage sont négociés avec le lieu du stage à partir des ressources de celui-ci. Ils sont rédigés et inscrits dans le livret de stage de l'élève.

Dans le cursus complet de formation, les stages sont d'une durée totale de 5 semaines et leur insertion prévue dans le projet pédagogique. Ils permettent l'acquisition progressive des compétences par les élèves. Ils sont réalisés dans les structures suivantes :

Stages	Nombre d'heures
Service de court ou moyen séjour : personnes âgées ou atteinte de handicap, pédiatrie ou rééducation fonctionnelle	1 semaine (35 heures)

Service d'urgence	1 semaine (35 heures)
SAMU ou SMUR avec passage en salle d'accouchement si possible ou stage optionnel supplémentaire en service d'urgence	1 semaine (35 heures)
Entreprise de transport sanitaire	2 semaines (70 heures)
TOTAL	5 semaines (175 heures)

La cellule de stage dispose d'une expertise dans le recrutement et l'agrément des stages. Elle assure la gestion départementale des terrains. Cette expertise certifie la conformité des parcours de stage. L'offre de stage est diversifiée et permet de proposer à chaque élève l'ensemble des disciplines.

Lorsque le cursus est réalisé partiellement, la formation s'effectue par unité de formation. Celle-ci correspond à un module d'enseignement théorique et, pour quatre modules sur huit, un stage clinique lui est rattaché :

Unités de formation	Enseignement théorique	Stages cliniques
Module 1	3 semaines	2 semaines
Module 2	2 semaines	1 semaine
Module 3	1 semaine	0
Module 4	2 semaines	1 semaine
Module 5	2 semaines	0
Module 6	1 semaine	1 semaine
Module 7	1 semaine	0
Module 8	1 semaine	0
TOTAL	13 semaines	5 Semaines

Les lieux de stage sont choisis en fonction des objectifs d'acquisition de la compétence.

Pour les aides-soignants en réorientation, les stages destinés à valider des compétences complémentaires sont réalisés au SAMU, en service d'urgence ainsi qu'en entreprise.

Pour les auxiliaires de vie sociale en réorientation, les stages en vue de valider les compétences complémentaires sont réalisés en service de court ou moyen séjour, au SAMU, en service d'urgence ainsi qu'en entreprise.

Horaires de stage : Chaque stage est construit sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires des élèves peuvent être calqués sur les horaires des professionnels.

C. LES MODALITES PEDAGOGIQUES

Les modalités pédagogiques visent à permettre les apprentissages et le développement de capacités et compétences. Conformément au référentiel de formation, nous mettons en œuvre plusieurs modalités pédagogiques.

- **L'enseignement en cours magistral**, destiné aux enseignements dits théoriques et dispensés en grand groupe.
- **L'animation de travaux dirigés**, comprenant les travaux pratiques, ce sont des temps d'enseignement réunissant au maximum 25 étudiants. Ils permettent de compléter, illustrer, approfondir un cours magistral en apportant des explications théoriques ou pratiques. Ils permettent d'appliquer et d'analyser en situation les connaissances apprises pendant les cours théoriques ou d'introduire des notions nouvelles par l'utilisation de méthodes interactives. Ils permettent également, par une démarche d'analyse et d'explicitation de situations professionnelles rencontrées au cours de la formation clinique, d'autoévaluer la démarche mise en œuvre par l'élève et de distinguer des savoirs acquis et transposables.
- **Les travaux personnels (TP)** sont des temps de travail où les élèves effectuent eux-mêmes certaines recherches ou études, préparent des exposés, des écrits, des projets, réalisent des travaux demandés ou encore rencontrent leur formateur et bénéficient d'entretiens de suivi pédagogique. Ces temps individuels sont susceptibles d'être guidés par les formateurs qui vérifient si les élèves sont en capacité d'utiliser ces temps en autonomie ou ont besoin d'un encadrement de proximité.
- **Les entretiens personnalisés de suivi pédagogique individuel** assurés par les formateurs référents de l'IFA chargés du suivi des élèves. Les formateurs référents sont notamment responsables de l'encadrement pédagogique des élèves en assurant leur accompagnement et en réalisant des entretiens réguliers et des moments de réflexion. Ils assurent l'évaluation des compétences acquises en identifiant les points forts et les lacunes, en aidant les élèves à s'auto évaluer, en identifiant leur progression et en leur fixant des objectifs. Ils régulent aussi les difficultés éventuelles, qu'elles concernent les apprentissages, les motivations ou la vie à l'institut.
- **Les temps de régulation en groupes restreints** sont organisés pour analyser, expliciter, interroger les pratiques comme les savoirs théoriques et faire les liens entre ces deux domaines.

D. L'ALTERNANCE (Cf. Tableau alternance en annexe)

L'alternance de l'enseignement théorique en institut et de l'enseignement clinique en stage est un axe fondamental du projet pédagogique. Cette alternance est un outil qui participe activement à la professionnalisation des élèves.

La planification de l'alternance s'établit en fonction des dates de diplomation fixées par la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Pour la promotion de septembre 2021, la diplomation aura lieu le 27 janvier 2022.

Pour la promotion de janvier 2022, la diplomation aura lieu fin juin 2022.

Les acteurs

L'enseignement à la pratique professionnelle des ambulanciers s'effectue au cours de périodes de stages dans les milieux professionnels en lien avec les besoins de santé. Ces périodes alternent avec les périodes d'enseignement en institut de formation.

Chaque élève est placé sous la responsabilité administrative du représentant de l'établissement d'accueil.

La direction de l'établissement d'accueil est responsable de la gestion administrative de la formation clinique : conditions d'accueil, charte d'encadrement. Elle est signataire de la convention de stage.

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'organisation pédagogique et administrative de la formation clinique : calendrier, objectifs pédagogiques, choix des structures d'accueil. Il est signataire de la convention avec le responsable de la structure d'accueil.

Pendant les temps de stage, l'élève se trouve confronté à la pratique auprès des patients, il se forme en réalisant des activités et en les analysant au sein d'équipes de professionnels. Les savoirs théoriques, techniques, organisationnels et relationnels utilisés dans les activités sont mis en évidence par le responsable de l'encadrement de l'élève et par le formateur dans les rencontres avant et après les périodes de stage.

Chaque élève est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, et/ou d'un tuteur de stage et, d'un professionnel de proximité au quotidien. Les acteurs sont impliqués dans l'organisation du stage et communiquent entre eux les informations qu'ils jugent utiles au bon déroulement de celui-ci.

Le maître de stage

Le maître de stage représente la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage

- Le maître de stage est l'interlocuteur privilégié de l'IFA.
- Il contribue à l'élaboration du projet de formation de sa structure.
- Il est responsable de la mise en place de la fonction tutorale dans sa structure.
- Il pilote l'intégration des élèves dans sa structure.
- Il est garant du processus d'évaluation du stage.
- Il avertit l'institut en cas d'absence ou de survenue d'évènements graves.
- Il élabore un rapport circonstancié en cas d'accident.
- Il est garant de la qualité et de la sécurité des soins.

Le tuteur de stage

Le tuteur de stage représente la fonction pédagogique du stage

- Il accueille, intègre et organise le stage de l'élève.
- Il assure le suivi et la formation de l'élève en faisant émerger du sens au cours de situations de travail.
- Il met en œuvre le processus d'évaluation et accompagne l'élève dans son processus d'auto-évaluation.
- Il identifie les points forts et les points faibles et donne des objectifs de progression.
- Il transmet les valeurs professionnelles.
- Il est garant de la qualité et de la sécurité des soins.

Les professionnels de proximité

Les professionnels de proximité représentent la fonction d'encadrement pédagogique au quotidien

- Ils sont présents avec l'élève lors des séquences de travail de celui-ci.
- Ils guident, expliquent les actions, nomment les savoirs mobilisés, rendent explicites leurs actes, etc.
- Ils accompagnent l'élève dans sa réflexion et facilitent l'explication des situations et du vécu du stage, l'encourageant dans ses recherches et sa progression.

Plusieurs personnes peuvent assurer ce rôle sur un même lieu de travail en fonction de l'organisation des équipes. Ils consultent le livret de stage de l'élève afin de cibler les situations, activités ou soins devant lesquels l'élève pourra être placé. Ils ont des contacts avec le tuteur afin de faire le point sur l'encadrement de l'élève.

Le stagiaire

- Il est responsable de son livret de stage et de sa mise à jour.
- Il prépare son stage en formulant des objectifs précis.
- Il présente les objectifs institutionnels et négocie avec le tuteur ses objectifs personnels
- Il respecte les règles de l'organisation de la structure.
- Il agit sous la supervision du tuteur.
- Il construit ses savoirs professionnels par la formalisation de son expérience.
- Il confronte son expérience aux savoirs existants ainsi qu'aux données de la littérature scientifique.
- Il participe à l'analyse de sa progression.

Le formateur de l'IFA référent de suivi pédagogique

- Il assure l'accompagnement de l'élève à l'institut.
- Il organise la valorisation des savoirs expérientiels.
- Il participe au contrôle du parcours de formation clinique et hors clinique.
- Il participe à l'élaboration des parcours et des projets en lien avec l'expérience clinique et hors clinique.
- Il accompagne la production des projets inhérents à l'expérience de stage.

Les outils

La charte d'encadrement

Elle est établie entre l'établissement d'accueil et l'IFA.

Elle est portée à la connaissance des élèves et formalise les engagements des deux parties dans l'encadrement des élèves.

Le livret d'accueil

La charte est complétée par un livret d'accueil spécifique à chaque lieu de stage, celui-ci comporte notamment :

- Les éléments d'information nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu de stage (type de service ou d'unité, population soignée, pathologies traitées, etc.) ;
- Les situations les plus fréquentes devant lesquelles l'élève pourra se trouver ;

- Les activités de soins qui lui seront proposés ;
- Les éléments de compétences plus spécifiques qu'il pourra acquérir ;
- La liste des ressources offertes à l'élève dans le stage ;
- Les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'élève, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretiens à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation ;
- Les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses.

▪ **Le livret de stage**

Tous les élèves Ambulanciers reçoivent à leur entrée en formation, un livret de stage.

Le livret de stage est un outil de structuration de la pensée de l'apprenant, à l'usage de celui-ci, pour construire son parcours professionnalisant, définir ses objectifs de stages et identifier ses compétences acquises. Cette auto-évaluation s'appuie sur l'analyse réflexive.

Le livret de stage contribue à l'acquisition des compétences nécessaires pour l'obtention du diplôme d'Etat d'ambulancier. Il constitue un recueil de données transcrites par l'apprenant, permettant de tracer et d'analyser les capacités développées en stage. Il peut être complété par divers travaux, élaborés à partir de l'expérience en stage, qui font foi de l'acquisition des compétences de l'élève en gardant des traces pertinentes de ses réalisations aux différents stades de son apprentissage.

Les huit compétences seront évaluées au cours du cycle de formation.

Pour le tuteur de stage et les formateurs, le livret de stage est un outil de lisibilité du parcours de l'élève et un guide d'accompagnement.

E. L'EVALUATION

Le dispositif d'évaluation est piloté par l'équipe pédagogique permanente, il est construit à partir du référentiel de formation et des objectifs pédagogiques ou d'apprentissage communiqués aux formateurs, intervenants et formés.

L'évaluation concerne une grande part des activités de formation. Nous en retenons quatre catégories :

- Les Epreuves pratiques simulées en salle pratiques :
 - Module 1 : Prise en charge d'une détresse vitale
 - Module 2 : Evaluation clinique et soins adaptés
 - Module 3 : Hygiène et prévention
 - Module 4 : Prise en charge d'un patient âgé ou handicapé ou porteur d'un appareillage médical
- Les épreuves écrites et anonymes
 - Module 3
 - Module 8
- Les épreuves orales
 - Module 5

- Module 7
- Module 8
- Les évaluations en entreprise
 - Module 6

F. L'INDIVIDUALISATION DES PARCOURS DES FORMES

Elle est mise en œuvre dans plusieurs domaines :

- Sur le plan de la formation clinique, le parcours de stage est construit pour chaque élève en début de cycle. En cours de formation, ce schéma peut être modifié selon les nécessités d'apprentissage propre à chacun des élèves dans la mesure des places de stage disponibles.
- Certaines séances de suivi pédagogique, sous forme d'entretiens individualisés ou de groupe, sont consacrées à la préparation des stages et à l'évaluation des compétences acquises en stage.
- Sur le plan de la formation théorique, un accompagnement spécifique peut être proposé dès lors que l'organisation générale de la formation ne suffit pas à obtenir les résultats attendus.

Les cursus de stage, comme la dispensation de l'enseignement théorique, sont conformes au référentiel de formation spécifique à la filière. Chaque élève est suivi et accompagné par un formateur référent.

G. L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Promotion 2021 session 2 : Date de début 06 septembre 2021 - Date de fin : 21 janvier 2022

Promotion 2022 session 1 : Date de début 31 janvier 2022 – date de fin : 17 juin 2022.

Durée de la formation : 630 heures, dont 455 heures en institut de formation et 175 heures en stage.

Amplitude horaire formation en centre : 8h – 17h du lundi au vendredi

Les horaires et l'amplitude des stages sont précisés dans la charte d'encadrement.

Le calendrier des épreuves de validation Promotion 2021 session 2 :

- Les épreuves en pratiques simulées et épreuves orales

Modules 1, 2 et 7 : semaine 50

Modules 3,4 et 8 : semaine 50

Module 5 : semaine 48

- Les épreuves écrites

Module 3 : semaine 50

Module 8 : semaine 50

Les sessions de rattrapages se dérouleront au cours du 17/01 au 21/01/22.

V. LA CERTIFICATION

A. LES ACTEURS

La Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités exerce la mission de certification des diplômes pour toutes les professions paramédicales.

Par délégation du préfet de région, son directeur désigne et préside les jurys des diplômes d'État et est compétent pour délivrer les diplômes.

Le jury régional se réunit deux fois par an, en janvier et juin.

Il se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'élève et de la validation à l'ensemble des validations écrites et pratiques.

B. LES MODALITES

Le diplôme d'Etat d'ambulancier s'obtient par la moyenne à l'ensemble des validations de modules ainsi que les compétences à l'issue du parcours de stage.

Les modalités des épreuves de validation des modules sont déclinées dans le tableau ci-dessous.

MODULES	ÉPREUVES	MODALITÉS COMPLÉMENTAIRES	NOTATION	CONDITIONS DE VALIDATION
1	Epreuve pratique simulée en salle : prise en charge d'une détresse vitale	Durée 30 minutes maximum Organisée par l'institut avec un médecin d'un SAMU ou d'un service d'urgence	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
2	Epreuve pratique simulée en salle : évaluation clinique et soins adaptés	Durée 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
3	1 épreuve écrite anonyme et 1 épreuve pratique simulée	Durée 1 heure maximum Epreuves organisées par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
4	Epreuve pratique simulée de prise en charge d'un patient âgé ou handicapé ou porteur d'un appareillage médical	Durée de 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
5	Epreuve orale à partir d'un cas vécu en stage ou d'une présentation d'un cas concret proposé	Durée de 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20

	par l'institut			
6	Evaluation au cours du stage en entreprise	Utilisation de la grille d'évaluation Sous la responsabilité de l'institut et de l'entreprise	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
7	Epreuve orale d'une transmission d'informations à partir d'un cas concret	Durée de 20 minutes maximum Epreuve organisée par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20
8	1 épreuve écrite anonyme : série de questions (QROC et/ou QCM) et 1 épreuve orale	Durée 1 heure maximum Epreuves organisées par l'institut	Sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20

VI. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU DISPOSITIF

A. LE SUIVI DU DISPOSITIF

Outre les modalités de régulation évoquées au chapitre « MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION » l'IFPVPS met en œuvre un certain nombre de moyens de veille sur l'ingénierie pédagogique au travers :

- Des échanges inter-instituts ;
- De la participation aux journées professionnelles organisées par les associations professionnelles ;
- Des échanges avec les établissements de soins et les professionnels de terrain dans le cadre des missions de la cellule stages ;
- De la participation à différents groupes de travail ;
- Des lectures professionnelles et de la veille réglementaire.

B. L'EVALUATION DU DISPOSITIF PEDAGOGIQUE PAR LES ELEVES

Afin d'évaluer la satisfaction de nos élèves, chaque fin de module sont soumises à leur évaluation.

Les items proposés sont :

- L'organisation générale du module (cours, travaux dirigés, ateliers...) au regard des objectifs d'acquisition des connaissances ;
- Les supports de cours (diaporamas, films, photocopies...) au regard des objectifs d'acquisition des connaissances ;
- L'intérêt pour les supports de cours ;
- Les apports de la plateforme de formation en ligne ;
- La clarté et la précision du contenu des enseignements ;
- La motivation à s'investir dans l'unité d'enseignement ;

- Le sentiment d'avoir progressé et acquis des connaissances ;
- Le niveau global de satisfaction.

Le bilan de cette évaluation permet d'envisager les réajustements nécessaires afin d'optimiser le dispositif et satisfaire au mieux les besoins exprimés par les élèves.

C. L'EVALUATION DU CONDITIONS DE VIE ET D'ETUDES

Les conditions de vie et d'études à l'institut sont déterminantes pour le bon déroulement de la formation, c'est pourquoi nous invitons au moins une fois par an les délégués de promotion à s'exprimer sur ce sujet dans le cadre du conseil de vie étudiante.

Ce conseil est réuni soit par le Directeur, soit à la demande des étudiants et élèves. C'est un organe consultatif qui permet d'évaluer la qualité de vie à l'institut, les conditions d'hébergement ainsi que l'adéquation des ressources matérielles et architecturales au regard des objectifs d'apprentissage. Chaque conseil fait l'objet d'un compte rendu entériné au conseil suivant.

D. L'EVALUATION DES INTERVENANTS

Elle vise à s'assurer de la qualité des prestations dispensées aux élèves au regard des objectifs d'apprentissage.

Objectifs

- S'assurer de la dispensation effective des enseignements prescrits par le référentiel de formation.
- Pour les responsables de modules, mettre en œuvre et coordonner les enseignements dans les conditions pédagogiques les plus favorables.
- Enrichir l'évaluation globale du dispositif de formation

Les items évalués

- Les contenus du cours au regard du cahier des charges.
- L'utilisation d'exemples et/ou de cas cliniques et/ou d'exercices d'application au cours des enseignements.
- Le degré d'interactivité auprès du groupe d'élèves.
- La référence aux sources des savoirs exposés : définitions, théories, concepts, notions, réglementation...
- La proposition de bibliographie.
- La qualité des moyens et des conditions matérielles mis à disposition de l'intervenant.
- Le respect du cahier des charges: date, horaires, durée, contenus et objectifs des contenus de l'intervention.

E. L'EMPLOYABILITE

Afin d'évaluer le taux d'insertion professionnelle, un questionnaire d'employabilité est adressé aux élèves diplômés à 6 mois.

Les items abordés sont :

- L'occupation effective d'un emploi ;
- Le(s) secteur(s) d'activité de l'exercice actuel ;
- Le type de contrat de travail ;
- La durée du temps de travail ;

- Le cas échéant les raisons du temps partiel ;
- La période et la durée de la recherche d'emploi ;
- Le périmètre géographique de la recherche d'emploi ;
- Le nom et le département de l'établissement employeur ;
- La formation a permis de connaître l'établissement employeur ;
- Le nombre de postes occupés depuis l'obtention du diplôme.



ANNEXE 1

Alternance IFA Promo 2021 session 1

	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
SEPT. 2021	23/8	30/8	6/9	13/9	20/9	27/9	4/10	11/10	18/10	25/10	1/11	8/11	15/11	22/11	29/11	6/12	13/12	20/12	27/12	3/1	10/1	17/1	24/1
SESSION 2			CM	CM	CM	ST 1 GRP A	CM GRP A	CM	ST 2 GRP A	CM GRP A	ST 3 GRP A	CM GRP A	CM	CM	CM	CM	CM	V	V	ST 4 TR SAN	ST 5 TR SAN	CM	
						CM GRP B	ST 1 GRP B		CM GRP B	ST 2 GRP B	CM GRP B	ST 3 GRP B											CM GRP B