



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



FILIERE AMBULANCIERS

Septembre 2024

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| I. LES MISSIONS DE L'INSTITUT | 3 |
| A. L'ACCUEIL ET L'INFORMATION | 3 |
| B. LA PREPARATION A LA CERTIFICATION..... | 3 |
| C. L'ACCOMPAGNEMENT DU PARCOURS DE FORMATION..... | 4 |
| II. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LEGISLATIF | 4 |
| A. ACCES A LA FORMATION - ORGANISATION DES ETUDES | 4 |
| B. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS DE FORMATION D'AMBULANCIERS | 4 |
| C. EXERCICE DE LA PROFESSION..... | 4 |
| III. PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION..... | 5 |
| A. CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION | 5 |
| B. LE METIER D'AMBULANCIER..... | 6 |
| C. LA FORMATION | 6 |
| D. ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES..... | 6 |
| E. MODALITES DE COLLABORATION ET DE REGULATION | 10 |
| F. LES INSTANCES..... | 10 |
| G. LA REPRESENTATION DES ELEVES | 11 |
| H. LES RESSOURCES MATERIELLES | 12 |
| IV. LE DISPOSITIF DE FORMATION | 14 |
| A. LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION | 14 |
| B. LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE ET DE PROFESSIONNALISATION | 15 |
| C. LES MODALITES PEDAGOGIQUES..... | 19 |
| D. L'ALTERNANCE (Cf. tableau alternance en annexe)..... | 20 |
| E. L'EVALUATION | 22 |
| F. L'INDIVIDUALISATION DES PARCOURS DES FORMES | 23 |
| G. L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS | 23 |
| V. LA CERTIFICATION | 24 |
| A. LES ACTEURS..... | 24 |
| B. LES MODALITES..... | 24 |
| VI. MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU DISPOSITIF | 25 |
| A. LE SUIVI DU DISPOSITIF | 25 |
| B. L'EVALUATION DU DISPOSITIF PEDAGOGIQUE PAR LES ELEVES | 25 |
| C. L'EVALUATION DES CONDITIONS DE VIE ET D'ETUDES..... | 26 |
| D. L'EVALUATION DES INTERVENANTS | 26 |
| E. L'EMPLOYABILITE | 26 |

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 :

- 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 de sélection.

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 11 avril 2022 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'ambulancier et aux conditions de formation de l'auxiliaire ambulancier.

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

L'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de fonctionnement des instituts de formation d'ambulancier.

C. EXERCICE DE LA PROFESSION

Code de la santé publique : Chapitre III : Ambulanciers

III. PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION

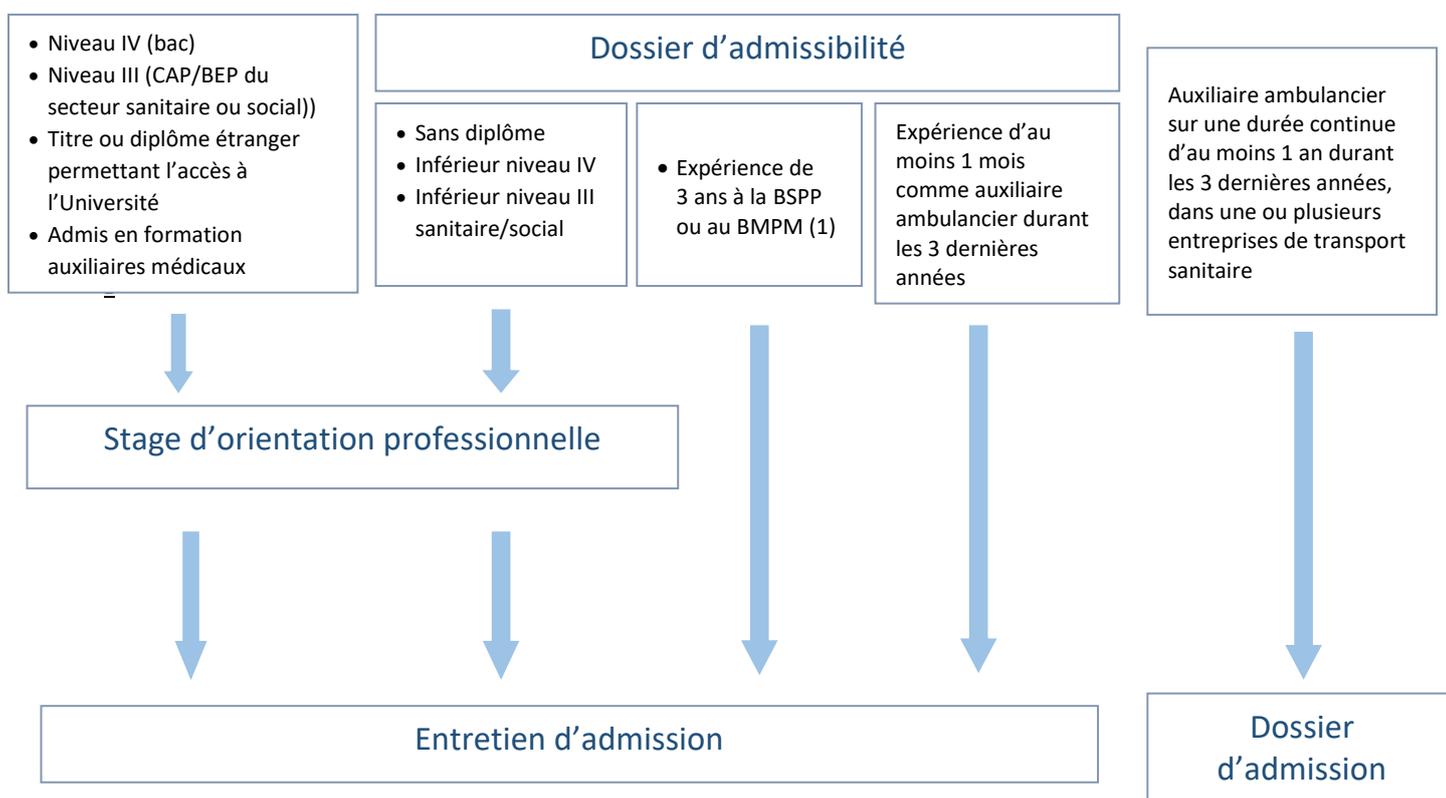
A. CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

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

Pour être admis en formation, le candidat est subordonné :

- à la réalisation d'un stage d'observation dans un service hospitalier en charge du transport sanitaire ou dans une entreprise de transport sanitaire habilitée par le directeur d'institut d'une durée de 70h, en dehors des dispenses prévues à l'article 6 de l'arrêté du 11 avril 2022 ;
- à l'admissibilité de son dossier, en dehors des dispenses prévues à l'article 8 du même arrêté ;
- à l'entretien d'admission.

TABLEAU D'ACCES A LA FORMATION AU DIPLOME D'ETAT D'AMBULANCIER



La formation est accessible par les voies suivantes :

- La formation initiale dont la formation par apprentissage
- La formation professionnelle continue
- La validation partielle ou totale des acquis de l'expérience.

¹ BSPP : Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris ; BMPM : Bataillon des Marins-Pompiers de Marseille

B. LE METIER D'AMBULANCIER

L'ambulancier est un professionnel de santé et du transport sanitaire.

Au sein de la chaîne de soins ou de santé, l'ambulancier assure la prise en soin et/ou le transport de patients à tout âge de la vie sur prescription médicale, ou dans le cadre de l'aide médicale urgente, au moyen de véhicules de transport sanitaire équipés et adaptés à la situation et à l'état de santé du patient. A ce titre, il peut réaliser des soins relevant de l'urgence dans son domaine d'intervention.

Il peut également exercer des activités relatives au transport de produits sanguins labiles, d'organes, ou au transport d'équipes de transplantations.

En cas d'état d'urgence sanitaire déclaré ou dans le cadre d'un déclenchement de plans sanitaires, l'ambulancier peut être conduit à réaliser des actes de soin dans son domaine de compétences.

Il exerce son activité au sein d'entreprises de transport sanitaire, d'établissement de soins (centre hospitalier, clinique...), de services spécialisés d'urgence, en collaboration avec une équipe pluriprofessionnelle (médecins, infirmiers masseurs kinésithérapeutes ou tout autre professionnel de santé).

C. LA FORMATION

L'ensemble de la formation comprend 23 semaines soit 801 heures d'enseignement théorique et clinique en institut de formation et en stage, réparties comme suit :

- enseignement en institut de formation : 16 semaines, soit 556 heures ;
- enseignement en stage clinique : 7 semaines, soit 245 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 ;
- 1 semaine 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 février à juillet : 40 élèves
- Session 2 : de septembre à février : 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 Corinne DELENGAIGNE**, Cadre de santé, pour le volet pédagogique ainsi que le fonctionnement de la filière

Elle est, conformément à l'arrêté du 10 juin 2021, responsable de :

- De l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique ;
- De la coordination des activités de formation du ou des instituts/écoles de formation ;
- Du contrôle des études dans le respect des droits des étudiants et élèves ;
- Du développement de la recherche en soins et en pédagogie ;
- Du partenariat avec les établissements pouvant accueillir les stagiaires ;
- De la constitution, l'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique.

Elle participe aux jurys constitués en vue de l'admission dans l'institut de formation des ambulanciers, de la délivrance des diplômes et titres sanctionnant la formation dispensée dans l'institut. Elle participe également à la gestion administrative et 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 Ambre HOULLE**, 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 DELENGAIGNE 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 :

- **M. Pierre SAUVECANNE infirmier diplômé d'Etat, titulaire du Certificat de Capacité d'Ambulancier, coordinateur pédagogique de la filière IFA** 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.
- **M. Nasserline LAFFETAS infirmier diplômé d'Etat**, disposant d'une expérience variée dans le domaine des soins. Il assure les enseignements dans les filières de soins de l'Institut.

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 décroisement.

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

L'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut (ICOGI)

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Directeur de l'IFSI ou à la demande de 2/3 des membres.

La liste des membres de l'ICOGI est arrêtée par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé qui préside les séances.

L'ICOGI rend des avis sur le budget, les ressources humaines, la mutualisation des moyens, l'utilisation des locaux et ressources pédagogiques, le rapport annuel d'activité, les contrats d'objectifs et de moyens, les bilans d'activité des sections pédagogique disciplinaire et de la vie étudiante, la cartographie des stages, l'intégration dans le schéma régional de formation.

L'ICOGI valide le projet de l'institut, le projet pédagogique et les projets innovants, le règlement intérieur, la démarche qualité.

Les comptes rendus sont validés par le Président du conseil ou son représentant.

La section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants.

Présidée par le Directeur de l'Institut cette section se réunit sur convocation du Directeur.

La section est constituée de membres de droit et de membres élus.

L'instance rend des décisions sur certaines situations particulières des étudiants : les actes incompatibles avec la sécurité des patients, les demandes de redoublement, les demandes de césure.

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.

Présidée par un membre élu en ICOGI, la section disciplinaire se réunit sur saisine du Directeur de l'institut. Les membres peuvent décider d'une sanction disciplinaire qui sera notifiée à l'étudiant par le Directeur.

La section relative à la Vie Etudiante

Présidée par le Directeur de l'Institut cette section se réunit au moins deux fois par an sur convocation du directeur. La section émet un avis sur l'utilisation des locaux et des matériels, les projets extrascolaires, l'organisation des échanges internationaux.

Les conditions d'hébergement sont largement débattues et forment la majorité des requêtes.

La vie en communauté et les activités périscolaires sont également abordées.

L'ordre du jour se veut sans grand formalisme pour faciliter l'échange et les discussions ouvertes.

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 :

- L'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut
- La section compétente pour le traitement des situations individuelles des étudiants.
- La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- La section relative à la Vie Etudiante

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.

- 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.

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 CROUS 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 4 salles de cours permettant de répartir l'effectif en groupes plus restreints pour les travaux dirigés ou travaux pratiques. Ces salles sont 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.

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 20 abonnements en version papier dont l'abonnement à la revue TURBULANCE, spécifique à la filière IFA 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.

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.

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 11 compétences du diplôme réparties en 5 blocs.

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.

Blocs de compétences et modules se répartissent de la manière suivante :

| Blocs de compétences | Compétences | Modules de formation | Durées des modules de formation |
|--|---|---|---------------------------------|
| Bloc 1. - Prise en soin du patient à tout âge de la vie dans le cadre de ses missions | 1. Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner le patient et son entourage | Module 1. Relation et communication avec les patients et leur entourage | 70 h |
| | 2. Accompagner le patient dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant le matériel adapté | Module 2. Accompagnement du patient dans son installation et ses déplacements | 70 h |
| | 3. Mettre en œuvre des soins d'hygiène et de confort adaptés aux besoins et à la situation du patient | Module 3. Mise en œuvre des soins d'hygiène et de confort adaptés et réajustement | 35 h |
| Bloc 2. - Réalisation d'un recueil de données cliniques et mise en œuvre de soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence | 4. Apprécier l'état clinique du patient dans son domaine de compétences | Module 4. Appréciation de l'état clinique du patient | 105 h |
| | 5. Mettre en œuvre les soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence | Module 5. Mise en œuvre de soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence | 105 h |

| | | | |
|--|---|--|--------------|
| Bloc 3. - Transport du patient dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière | 6. Réaliser la préparation, le contrôle et l'entretien du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre afin de garantir la sécurité du transport | Module 6. Préparation, contrôle et entretien du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre | 7 h |
| | 7. Conduire le véhicule adapté au transport sanitaire terrestre dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière et de façon adaptée à l'état de santé du patient | Module 7. Conduite du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière et de l'itinéraire adapté à l'état de santé du patient | 21 h |
| Bloc 4. - Entretien des matériels et installations du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre en tenant compte des situations d'intervention | 8. Utiliser des techniques d'entretien du matériel et des installations adaptées, dans son domaine de compétences, en prenant en compte la prévention des risques associés | Module 8. Entretien du matériel et des installations du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre et prévention des risques associés | 35 h |
| | 9. Repérer, signaler, traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien du véhicule, du matériel et des installations et en assurer la traçabilité | | |
| Bloc 5. - Travail en équipe et traitement des informations liées aux activités de transport, à la qualité / gestion des risques | 10. Rechercher, traiter, transmettre les informations pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités et transmettre ses savoir-faire professionnels | Module 9. Traitement des informations | 35 h |
| | 11. Organiser et contrôler son activité, coopérer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques | Module 10. Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques | 70 h |
| | | Suivi pédagogique | 3 h |
| TOTAL HEURES | | | 556 h |

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

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 7 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 |
|--|------------------------------------|
| Structure de soins de Courte durée Adulte ou Enfant | 3 semaines (105 heures) |
| Structure de soins de longue durée, de soins de suite et de réadaptation ou EHPAD | |
| Psychiatrie / Santé mentale Adulte ou Enfant | |
| Parcours Médecine d'urgence Adulte / Enfant (Service des urgences / SAMU -SMUR) | 2 semaines (70 heures) |
| Entreprise de transport sanitaire (ETS) | 2 semaines (70 heures) |
| TOTAL | 7 semaines (245 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.

Dans le cursus partiel, la formation s'effectue conformément aux dispositions d'équivalences de compétences et d'allègement de formation prévues au titre V (articles 28 à 30) de l'arrêté du 11 avril 2022.

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 ETS.

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 ETS.

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.

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 grave.
- 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'encouragent 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, quand il existe, par un livret d'accueil spécifique au 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 portfolio

Tous les élèves Ambulanciers reçoivent à leur entrée en formation, un portfolio.

C'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 portfolio 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 onze compétences seront évaluées au cours du cycle de formation.

Pour le tuteur de stage et les formateurs, le portfolio 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, des objectifs pédagogiques et d'apprentissage communiqués aux formateurs, intervenants et formés.

L'évaluation concerne une grande part des activités de formation.

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 2024 session 2 : du 02 septembre 2024 au 21 Février 2025

Promotion 2025 session 1 : du 03 Février au 11 Juillet 2025

Amplitude horaire à l'institut : 8h – 17h du lundi au vendredi.

Amplitudes en stages : précisées dans les conventions de stage.

Calendrier des épreuves certificatives de la Promotion 2024 session 2 :

Les épreuves comportant une pratique simulée :

- Bloc 1 : modules 1, 2 et 3 => semaine 42 et 43
- Bloc 2 : modules 4 et 5 => semaine 2 et 3

Les études de situation pouvant comporter une pratique simulée :

- Bloc 4 : modules 8 => semaine 42 et 43
- Bloc 5 : modules 9 et 10 => semaine 8

Les sessions de rattrapages se dérouleront la semaine 8.

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.

Il se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'élève et de la validation à l'ensemble des épreuves certificatives.

B. LES MODALITES

Le diplôme d'Etat d'ambulancier s'obtient par l'attribution d'une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des validations de modules, ainsi que par la validation des compétences à l'issue du parcours de stage.

Les modalités des épreuves de validation des modules sont déclinées dans le tableau suivant :

| Modules de formation | Modalités d'évaluation du bloc de compétences |
|---|---|
| Module 1. Relation et communication avec les patients et leur entourage | - Evaluation comportant une pratique simulée ciblant un patient âgé ou handicapé ou porteur d'un appareillage médical - Evaluation des compétences en stage |
| Module 2. Accompagnement du patient dans son installation et ses déplacements | |
| Module 3. Mise en œuvre des soins d'hygiène et de confort adaptés et réajustement | |
| Module 4. Appréciation de l'état clinique du patient | - Attestation de formation GSU niveau 2 - Evaluation comportant une pratique simulée (permettant la validation de la formation GSU 2) - Evaluation des compétences en stage |
| Module 5. Mise en œuvre de soins adaptés à l'état du patient notamment ceux relevant de l'urgence | |
| Module 6. Préparation, contrôle et entretien du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre | - Evaluation des compétences en stage en entreprise de transport |
| Module 7. Conduite du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre dans le respect des règles de circulation et de sécurité routière et de l'itinéraire adapté à l'état de santé du patient | |
| Module 8. Entretien du matériel et des installations du véhicule adapté au transport sanitaire terrestre et prévention des risques associés | |

| | |
|---|--|
| Module 9. Traitement des informations | <ul style="list-style-type: none"> - Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée - Evaluation des compétences en stage |
| Module 10. Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques | |

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 module est soumis 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'ÉVALUATION DES CONDITIONS DE VIE ET D'ÉTUDES

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'ÉVALUATION 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.

Les items abordés sont :

- L'occupation d'un poste correspondant au diplôme d'ambulancier, et si non, pour quelles raisons ;
- Le(s) secteur(s) d'activité de l'exercice actuel ;
- Le(s) domaine(s) d'activité de l'exercice actuel ;
- Le type de contrat de travail ;
- Le département de l'établissement employeur.

**ALTERNANCES PREVISIONNELLES POUR LES SESSIONS 1 ET 2
D'AMBULANCIERS ET APPRENTIS**



Groupement de Coopération Sanitaire de l'Institut de Formation Public Varois des Professions de Santé
 Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93.83.04918.83 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)
 FINESSEJ : 83 000 904 9 – FINESSE ET : 83 000 383 6 - N° Siret : 130 016 561 00024 – Code APE 8412Z

CALENDRIER PREVISIONNEL DE FORMATION AMB ANNEE 2024- 2025

Début de formation: 2 Septembre 2024

Nombre d'heures de cours en centre : 556

Fin de formation : 21 Février 2025

Nombre d'heures de stages en entreprise : 245

Volume horaire global cours / stages : 801

La Garde CURSUS COMPLET

| | | | | | | | | | |
|---------------------|--------------|-------------|----------------------|--------------|--------------|----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| Semaine n° | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |
| Semaine du : | 26/08 | 2/9 | 9/9 | 16/9 | 23/9 | 30/9 | 7/10 | 14/10 | 21/10 |
| Session 2 | | M1 35h | M4 35h | M1 35h | M3 35h | M2 35h | M2 35h | ST | ST |
| | | | Session Aux Ambu N°1 | | | | Session Aux Ambu N°2 | | |
| Semaine n° | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| Semaine du : | 28/10 | 4/11 | 11/11 | 18/11 | 25/11 | 2/12 | 9/12 | 16/12 | 23/12 |
| Session 2 | ST | M8 35h | M4 35h | M5 35h | M4 35h | M5 35h | M5 35h | M6/M7 28h | V |
| | | | Session Aux Ambu N°3 | | | | | SP 3h | |
| Semaine n° | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Semaine du : | 30/12 | 6/1 | 13/1 | 20/1 | 27/1 | 3/2 | 10/2 | 17/2 | |
| Session 2 | V | ST | ST | M9 35h | M10 35h | ST | ST | M10 35h | |
| | | | Session Aux Ambu N°4 | | | Session Aux Ambu N°5 | | | |



Groupement de Coopération Sanitaire de l'Institut de Formation Public Varois des Professions de Santé
 Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93.83.04918.83 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)
 FINESS EJ : 83 000 904 9 – FINESS ET : 83 000 383 6 - N° Siret : 130 016 561 00024 – Code APE 8412Z

CALENDRIER PREVISIONNEL DE FORMATION AMB ANNEE 2024- 2025

Début de formation: 3 février 2025

Nombre d'heures de cours en centre : 556

Fin de formation : 11 Juillet 2025

Nombre d'heures de stages en entreprise : 245

Volume horaire global cours / stages : 801

La Garde CURSUS COMPLET

| | | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Semaine n° | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Semaine du : | 3/2 | 10/2 | 17/2 | 24/2 | 3/3 | 10/3 | 17/3 | 24/3 | 31/3 | 7/4 |
| Session 1 | M1 35h | M2 35h | M2 35h | M1 35h | M4 35h | M3 35h | ST | ST | ST | M8 35h |
| | Session Aux Ambu N°5 | | | | Session Aux Ambu N°6 | | | | | |
| Semaine n° | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| Semaine du : | 14/4 | 21/4 | 28/4 | 5/5 | 12/5 | 19/5 | 26/5 | 2/6 | 9/6 | |
| Session 1 | M4 35h | M5 35h | M4 35h | M5 35h | M6/M7 28h SP 3h | ST | ST | M5 35h | M9 35h | |
| | | | | | Session Aux Ambu N°7 | | | | | |
| Semaine n° | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| Semaine du : | 16/6 | 23/6 | 30/6 | 7/7 | 14/7 | 21/7 | | | | |
| Session 1 | M10 35h | ST | ST | M10 35h | | | | | | |
| | Session Aux Ambu N°8 | | | | | | | | | |



Groupement de Coopération Sanitaire de l'Institut de Formation Public Varois des Professions de Santé
 Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93.83.04918.83 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)
 FINESSEJ : 83 000 904 9 – FINESSE T : 83 000 383 6 - N° Siret : 130 016 561 00024 – Code APE 8412Z

CALENDRIER PREVISIONNEL DE FORMATION AMB ANNEE 2024- 2025

Début de formation: 2 Septembre 2024

Nombre d'heures de cours en centre: 556

Fin de formation: 11 Juillet 2025

Nombre d'heures de stages: 245

Volume horaire global cours / stages: 801

Nombre d'heures en entreprise: 770

Apprentis

| Semaine n° | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|-------|
| Semaine du : | 26/08 | 2/9 | 9/9 | 16/9 | 23/9 | 30/9 | 7/10 | 14/10 | 21/10 | 28/10 |
| Apprentis | | M1 | M4 | M1 | M3 | M2 | M2 | Employeur | ST | ST |
| Semaine n° | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 1 | |
| Semaine du : | 4/11 | 11/11 | 18/11 | 25/11 | 2/12 | 9/12 | 16/12 | 23/12 | 30/12 | |
| Apprentis | M8 | M4 | M5 | M4 | M5 | M5 | M6/M7 SP 3h | Employeur | Employeur | |
| Semaine n° | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Semaine du : | 6/1 | 13/1 | 20/1 | 27/1 | 3/2 | 10/2 | 17/2 | 24/2 | 3/3 | |
| Apprentis | ST | ST | M9 | M10 | Employeur | Employeur | Employeur | Employeur | Employeur | |
| Semaine n° | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| Semaine du : | 10/3 | 17/3 | 24/3 | 31/3 | 7/4 | 14/4 | 21/4 | 28/4 | 5/5 | |
| Apprentis | Employeur | Employeur | ST | |
| Semaine n° | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |
| Semaine du : | 12/5 | 19/5 | 26/5 | 2/6 | 9/6 | 16/6 | 23/6 | 30/6 | 7/7 | |
| Apprentis | ST | ST | Employeur | Employeur | Employeur | Employeur | Employeur | Employeur | M10 | |