

VOUS ALLEZ PROCHAINEMENT ASSISTER À UNE DE NOS FORMATIONS,
VOICI VOTRE

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE



ASSOCIATION SRA GRAND EST
ORGANISME DE FORMATION

Structure Régionale d'Appui
Grand Est

SOMMAIRE

1 Présentation de la SRA Grand Est

2 Modalités organisationnelles

3 Modalités d'accès

4 Règlement intérieur

1. PRÉSENTATION DE LA SRA GRAND EST

La SRA Grand Est est une Association de Loi 1901.

Elle est la Structure Régionale d'Appui à la qualité des soins et à la sécurité des patients de la région Grand Est depuis mai 2019. Il s'agit d'une Structure Régionale de Vigilance et d'Appui (SRVA).

Acteur local, mais également national, la SRA est membre de la Fédération des Organismes Régionaux et territoriaux pour l'Amélioration des Pratiques et organisations en santé (FORAP) et dispose d'un accord cadre avec la Haute Autorité de Santé (HAS).

La SRA Grand Est accompagne les structures et les professionnels des secteurs sanitaire, médico-social et soins de ville de la région.

Ses missions premières sont en lien avec le décret du 25 novembre 2016 relatif à la déclaration des Événements Indésirables Graves associés aux Soins (EIGS) et aux structures régionales d'appui à la qualité des soins et à la sécurité des patients :

- Promouvoir et accompagner l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins ;
- Apporter une expertise technique, scientifique et médicale en vue de prévenir la survenue des événements indésirables associés aux soins ;
- Accompagner la définition et la mise en oeuvre d'un programme de gestion des risques associés aux soins ;
- Participer à des projets de recherche en vue d'optimiser la qualité des soins et la sécurité des patients.



La SRA Grand Est se donne également pour missions de :

- Construire et diffuser des outils ;
- Favoriser le partage d'expériences et de bonnes pratiques ;
- Former / sensibiliser les professionnels sur des thématiques majeures ;
- Renforcer les dynamiques internes et accompagner la mise en place de démarches qualité et sécurité des soins ;
- Développer des coopérations locales, régionales, nationales dans son champ d'intervention.

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivante : **ACTION DE FORMATION**

N° 9506
odpc

Organisme enregistré par l'Agence nationale du DPC
Retrouvez toute l'offre du DPC sur www.mondpc.fr

La SRA Grand Est est reconnue comme prestataire de formation conformément aux dispositions de l'article R 6351-6 du code du travail. Elle est enregistrée sous le numéro 44540377654.

Depuis 2020, elle s'est engagée dans un processus d'agrément de son activité de formation. Tout d'abord agréée comme Organisme de Développement Professionnel Continu sous le numéro 9506, elle a été certifiée Qualiopi en avril 2021, gage de conformité de la Structure au Référentiel National Qualité.

La SRA Grand Est propose un ensemble de formations inter-établissements. Les actions sont présentées à travers des fiches produits disponibles sur notre site Internet www.sragrandest.org.

Plusieurs modalités s'offrent aux structures et professionnels : inter-établissements (session regroupant des stagiaires de différentes structures), intra-établissement (session dédiée aux stagiaires salariés d'une seule structure), présentiel, visio-conférence et e-learning.

Afin de répondre aux attentes des structures et professionnels en intra, les actions proposées peuvent être ajustées et personnalisées, et des thématiques complémentaires peuvent être construites, sur demande auprès de la SRA Grand Est.

Grâce à sa plateforme e-learning, la SRA Grand Est permet de disposer d'un enseignement en ligne améliorant le processus d'apprentissage. Les apprenants peuvent ainsi se former à distance, quand ils le souhaitent et avoir accès à différents contenus pédagogiques 24h/24, 7J/7 et peu importe le lieu où ils se trouvent.

Les intervenants font partie de l'équipe opérationnelle de la SRA Grand Est (ingénieurs qualité, médecins, infirmiers...) ; des personnes ressources peuvent être sollicitées ponctuellement selon leurs expertises et expériences.



2. MODALITÉS ORGANISATIONNELLES

De nombreuses actions inter-établissements sont organisées en présentiel dans une des salles de formation sur le site du siège de la SRA Grand Est, dont vous trouverez ci-après les modalités d'accès.

La SRA Grand Est assure l'ensemble des aspects logistiques nécessaire à la tenue d'une formation inter (salle, installations et équipements, aménagement selon le contexte sanitaire en vigueur, restauration le cas échéant...).

Concernant les formations à distance, un lien Teams dans le cadre d'une formation en visioconférence et les accès utilisateur dans le cadre d'une formation en e-learning seront transmis. L'établissement bénéficiaire veillera à mettre à disposition des inscrits les installations nécessaires (ordinateurs, connexion internet...).



Salle du 1^{er} étage



Salle du niveau -1

Les formations intra-établissement sont essentiellement organisées dans les locaux de l'établissement demandeur, le lieu sera précisé lors du conventionnement. A ce titre, le bénéficiaire assure l'ensemble des aspects logistiques nécessaire à la bonne tenue de la formation (salle, installations et équipements, aménagement selon le contexte sanitaire en vigueur...).

Ayant un champ d'intervention régional et s'inscrivant dans une logique de proximité territoriale, d'autres lieux de formation peuvent être proposés et seront précisés lors des inscriptions.



ACCESSIBILITÉ :

La SRA Grand Est a à coeur d'être accessible de tous. Ainsi, les stagiaires en situation de handicap sont invités à prendre contact préalablement à l'action de formation afin de leur garantir un accueil adapté, une formation de qualité et un accompagnement optimal. Un référent handicap se tient à leur disposition :

formation@sragrandest.org 06 72 46 82 08



Les horaires de la formation seront précisés dans la convention établie avec l'établissement bénéficiaire. Les stagiaires sont invités à se présenter 10 minutes avant la tenue de la formation (présentiel ou visioconférence).

Des pauses rythmeront les demi-journées et pour les formations en journée complète, une pause d'une heure sera prévue pour le déjeuner.

COORDINATION :

A réception de la convention signée par le bénéficiaire,

La SRA Grand Est s'engage à :

- Prendre contact avec le bénéficiaire avant la formation pour analyser son besoin et faire le point sur les éventuels aspects administratifs et logistiques ;
- Transmettre au bénéficiaire tout support après l'action de formation : attestation de présence, support de présentation, résultats des évaluations, etc.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Communiquer aux stagiaires qu'il souhaite inscrire l'ensemble des informations et documents nécessaires à sa bonne participation (livret d'accueil, fiche produit de la formation, date / horaires / lieu de la formation / lien de connexion, etc.) ;
- Communiquer à la SRA Grand Est les documents et informations nécessaires à la bonne tenue de l'action, ainsi qu'à sa personnalisation, dans les délais impartis.

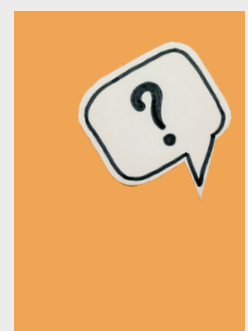
Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle. Les interactions et questionnements feront l'objet de réponses apportées par le formateur, en séance ou a posteriori.

A noter : il est vivement conseillé au bénéficiaire de motiver le choix d'inscription à l'action de formation auprès de ses inscrits, pour les formations intra ou les inscriptions sans demande initiale du stagiaire, afin de favoriser l'adhésion des participants (contexte institutionnel, réglementaire, ou autres).

ÉVALUATIONS :

Des questionnaires d'évaluation des connaissances et de satisfaction seront transmis aux stagiaires.

Toute réclamation pourra être envoyée au siège de la SRA Grand Est, dont les coordonnées sont indiquées en dernière page du présent livret.



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches produits et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés. Elles peuvent être, par exemple :

→ **Affirmative** : Basée sur l'exposé, cette méthode est utilisée par le formateur au cours d'une formation, pour des actions d'information ou pour des apports théoriques. Le formateur veille dans son intervention, à structurer son discours pour permettre une assimilation plus aisée et efficace, à faire preuve de clarté pour être accessible et compréhensible par tous, à illustrer les apports théoriques par des images, des comparaisons et des anecdotes pour rendre l'exposé plus vivant et en faciliter la compréhension et la mémorisation. Le formateur prévoit également un temps pour les questions.

→ **Interrogative** : Permet aux participants de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes. Il utilise la reformulation pour s'assurer de la bonne compréhension mutuelle et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées. Le formateur veille ainsi à la participation de tous.

→ **Démonstrative** : Les participants apprennent par la pratique puisque cette méthode est basée sur des exercices. Le formateur peut ainsi montrer l'exercice à réaliser et ensuite décomposer chaque étape à réaliser en détaillant les points clés de la démonstration. Il fait faire aux participants l'exercice et le refait afin de corriger les incompréhensions et/ou maladresses.

→ **Applicative** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en oeuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations. Le formateur explique le travail à faire en notant les étapes sur un tableau et indique le temps donné pour réaliser le travail.

→ **Heuristique** : Cette méthode suscite l'imagination des apprenants pour les mener à de nouvelles découvertes. Différentes techniques peuvent être utilisées comme :

- Le brainstorming : le groupe s'exprime sur un sujet donné et le formateur inscrit au tableau les différentes réflexions de manière synthétique afin de mettre en lumière les connaissances, les compléter et en tirer les conclusions générales.

- Le scénario catastrophe : le formateur peut alors proposer au groupe d'imaginer les catastrophes qui pourraient survenir dans une situation donnée et invite le groupe à chercher ce qu'il faudrait mettre en oeuvre pour parer à ces situations.



3. MODALITÉS D'ACCÈS

Le siège de la SRA Grand Est est situé au :

1, rue du Vivarais à Vandoeuvre-lès-Nancy - 54 500.

Les bureaux administratifs se trouvent au 1er étage du bâtiment principal.

EN TRANSPORTS EN COMMUN :

Arriver en train en Gare de NANCY.

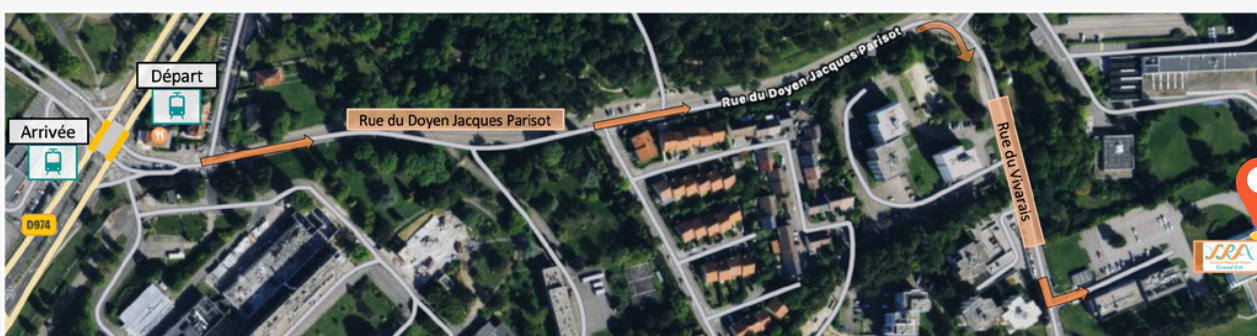
Prendre le tramway depuis l'intérieur de la Gare :

- Prendre la direction Hall / Place République
- Suivre la direction Place République
- Sortir Place de la République via les escaliers / ascenseur
- Rejoindre la ligne 1 : direction Vandoeuvre CHU Brabois -> arrêt Faisanderie

Temps de trajet environ 30 min - Fréquence : toutes les 5 min en semaine

Renseignements et horaires des trams : <http://www.reseau-stan.com/>

Rejoindre à pied la SRA Grand Est - environ 10 min de marche



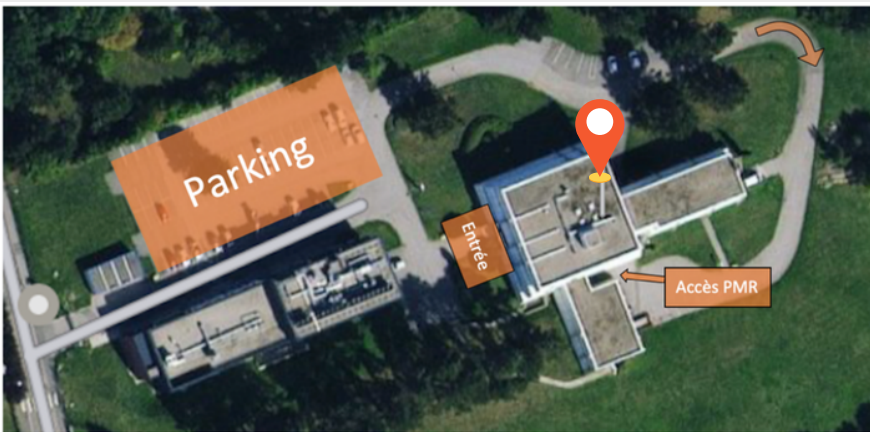
EN VOITURE :

Depuis l'A33, prendre la sortie 2b

**Nancy - Brabois
Vandoeuvre-lès-Nancy**



ACCÈS ET STATIONNEMENT :



Un vaste parking gratuit permet le stationnement des véhicules.



L'accès Personne à Mobilité Réduite (PMR) se fait à l'arrière du bâtiment au niveau -1. Un ascenseur permet de rejoindre les trois niveaux. Les salles de formation, ainsi que des sanitaires, sont accessibles.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991)

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire et de consommer des drogues ou boissons alcoolisées sur les lieux de la formation ;
- de se présenter aux formations en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue ;
- de fumer dans les salles de formation et dans l'enceinte du bâtiment ;

Il est formellement interdit aux stagiaires de modifier, de personnaliser ou d'exploiter à des fins lucratives les supports de formation mis à disposition.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Le stagiaire est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte.

Les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

ARTICLE 3 : HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la SRA Grand Est. Le non-respect de ces horaires peut entraîner un refus d'accès. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir la SRA Grand Est et s'en justifier.

ARTICLE 4 : ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la SRA Grand Est, ou de l'établissement accueillant, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 5 : UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la SRA Grand Est, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 6 : SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre ou d'une exclusion selon la nature de l'agissement. Le responsable de la SRA Grand Est en informera l'employeur du salarié stagiaire.

ARTICLE 7 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'établissement qui a demandé la formation, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'établissement accueillant.

ARTICLE 8 : CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes en cas d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation, fermer les fenêtres et portes éviter les appels d'air et suivre dans le calme les instructions du référent habilité ou des services de secours. Il ne peut emprunter les ascenseurs.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

A BIENTÔT !



Structure Régionale d'Appui
Grand Est

SRA GRAND EST

1, RUE DU VIVARAIS
54 500 VANDOEUVRE-LÈS-NANCY

03 83 40 85 11

CONTACT@SRAGRANDEST.ORG
WWW.SRAGRANDEST.ORG

