



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE



Structure Régionale d'Appui Grand Est

✉ 1, rue du Vivarais - 54 500 Vandoeuvre lés Nancy

☎ 03 83 40 85 11

✉ contact@sragrandest.org

🌿 N° de déclaration d'activité : 44540377654

🌐 www.sragrandest.org

SOMMAIRE

1. PRESENTATION	5
⇒ Qui sommes-nous ?	
⇒ Nos Missions ?	
2. SITUATION GEOGRAPHIQUE	6
⇒ En train	
⇒ En voiture	
⇒ Accès et stationnement	
3. MODALITES ORGANISATIONNELLES	8
⇒ Aspects logistiques	
⇒ Méthodes pédagogiques	
⇒ Évaluations	
REGLEMENT INTERIEUR	10

1. PRESENTATION

Qui sommes-nous ?

- Une association de Loi 1901, co-construite par l'Agence Régionale de Santé et les fédérations des secteurs sanitaire, médico-social et soins de ville de la Région Grand Est.
- Désignée Structure Régionale d'Appui à la qualité des soins et à la sécurité des patients par l'Agence Régionale de Santé en mai 2019.
- La SRA accompagne les structures et les professionnels de santé de la région dans leurs démarches d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins.
- Elle s'inscrit dans le paysage national : elle 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 HAS.
- La SRA peut également mobilise des personnes ressources, c'est à dire des professionnels en activité qui peuvent être sollicités par la SRA pour des missions ponctuelles sur leur domaine « d'expertise ».

Nos missions ?

Ses missions en lien avec le décret du 25 novembre 2016 :

Promouvoir et accompagner l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins dans les secteurs sanitaire, médico-social et ambulatoire	Apporter une expertise technique, scientifique et médicale aux établissements de santé, aux établissements ou services médico-sociaux et à tout professionnel de santé quel que soit son lieu et mode d'exercice, en vue d'améliorer la qualité des soins et la sécurité des patients et de prévenir la survenue des événements indésirables associés aux soins, tout au long de la prise en charge	Accompagner à la définition et à la mise en œuvre, dans les structures de soins ambulatoires, les établissements de santé, les établissements ou services médico-sociaux, d'un programme de gestion des risques associés aux soins	Participer à des projets de recherche dans le domaine de l'organisation des soins en vue d'optimiser la qualité des soins et la sécurité des patients
--	---	--	---

Mais aussi :

Construire et diffuser des outils,	Favoriser le partage d'expériences et de bonnes pratiques,	Sensibiliser et former les professionnels de santé sur des thématiques prioritaires,	Communiquer auprès des membres de l'association,	Renforcer les dynamiques internes et être accompagné dans la mise en place de démarches qualité et sécurité des soins,	Développer des coopérations nationales, régionales et locales avec différentes instances et organisations dans son champ d'intervention.
------------------------------------	--	--	--	--	--

La SRA GE est reconnu comme **prestataire de formation** conformément aux dispositions de l'article R 6351-6 du code du travail. Elle est enregistrée sous le numéro 44540377654. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

La SRA GE est enregistré comme Organisme de Développement Professionnel Continu (ODPC).



2. SITUATION GEOGRAPHIQUE

La SRA GE est située au 1, rue du Vivarais à Vandœuvre-lès-Nancy. Les bureaux administratifs se trouvent au 1^{er} étage du bâtiment principal.

En train :

Gare d'arrivée NANCY.

Prendre le tramway :

- Prendre la direction Hall / Place République
- Rester dans la gare et suivre la direction Place République
- Sortir Place de la République via les escaliers / ascenseur
- Rejoindre la ligne 1 du tram : direction Vandoeuvre CHU Brabois - arrêt Faisanderie.

Temps de trajet environ 30 mn - Fréquence : toutes les 5 mn en semaine de 6h à 19h

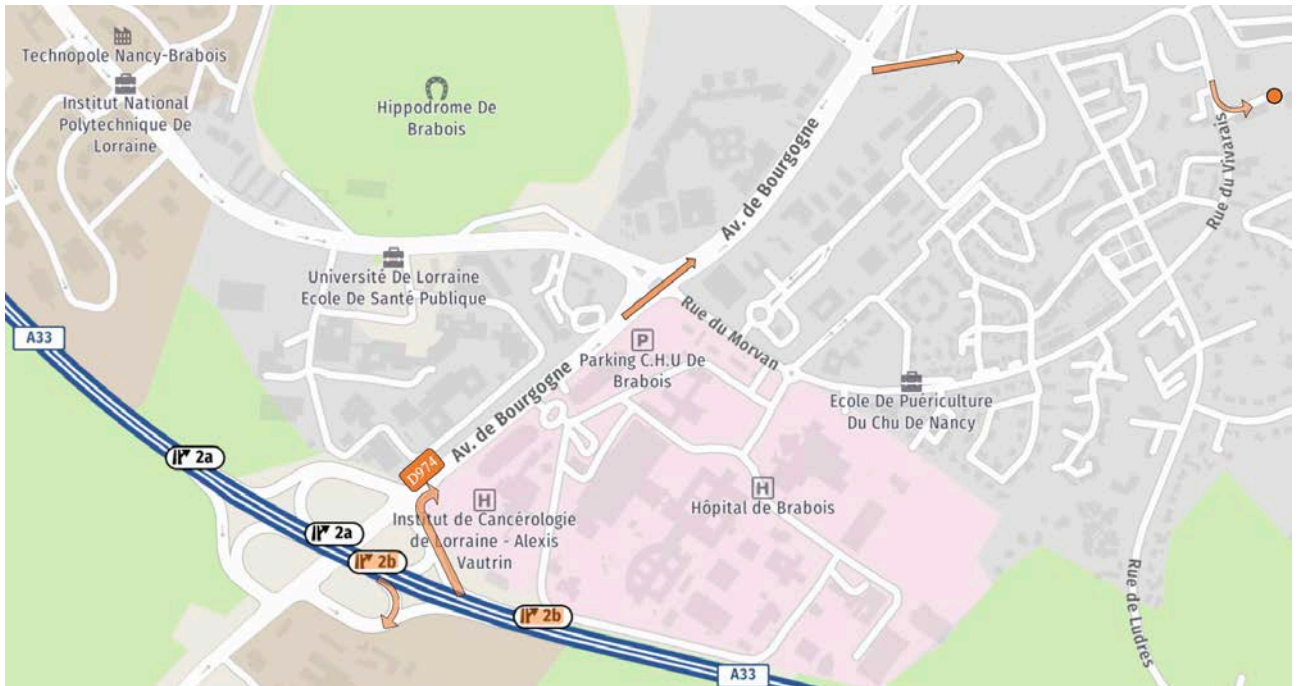
Renseignements et horaires des trams : <http://www.reseau-stan.com/>



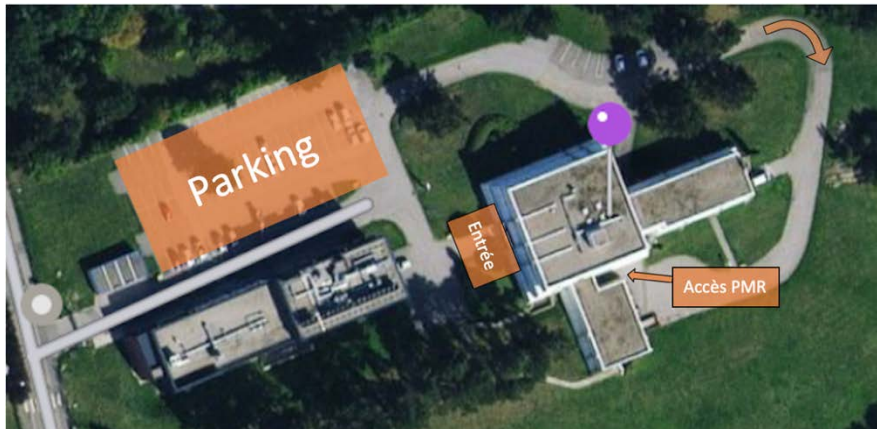
En voiture :

Depuis l'A33, prendre la sortie 2b

Nancy – Brabois
Vandœuvre-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.



3. MODALITES ORGANISATIONNELLES

Aspects logistiques :

- **Formations en inter** : Réalisation de la formation en présentiel dans une des salles de formation de la SRA GE, 1 rue du Vivarais – Vandœuvre-lès-Nancy.
- **Formations en intra** : Réalisation de la formation en présentiel dans :
 - ⇒ une salle de la SRA GE, 1 rue du Vivarais – Vandœuvre-lès-Nancy,
 - ⇒ dans les locaux de l'établissement demandeur.

La SRA Grand Est offre également la possibilité de réaliser des formations à distance.



Salle du 1^{er} étage



Salle du niveau -1

Le lieu, la salle de formation, les modalités ainsi que les horaires seront précisés sur la convocation.

Pour les formations en journée complète, une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. Les repas sont organisés par la SRA GE dans ses locaux ou par l'établissement demandeur si la formation a lieu dans son enceinte. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée avec mise à disposition d'une collation.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il se verra remettre une attestation de formation.

Accessibilité :

La SRA Grand Est a à cœur 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.

Méthodes pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes 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 œuvre 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.
- ⇒ **La méthode 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 œuvre pour parer à ces situations.

Évaluations :

- Un questionnaire d'évaluation des connaissances sera remis en début de séance et en fin de séance.
- 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.
- Un questionnaire de satisfaction sera remis à la fin de la formation.
- Toute réclamation pourra être envoyée au siège de la SRA GE, dont les coordonnées sont indiquées en page de garde du présent livret.



ACTION DE FORMATION DE LA SRA GRAND EST

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 ;
- 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 l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. 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 l'organisme de formation et s'en justifier.

Article 4 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, 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 direction de l'organisme de formation, 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'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui.

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 d'incendie et notamment un 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.

Portez assistance aux personnes en difficulté.

Article 9 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

