

LIVRET D'ACCUEIL

Institut de Formation des Aides-Soignants du Sud de l'Oise

Mise à jour du 16/09/2024



Notre Institut dispense aux apprenants la formation
d'aide-soignante en cursus complet ou partiel.

SOMMAIRE

Introduction

Présentation du GHPSO et de l'IFAS

- **Présentation du GHPSO**
- **Présentation de l'IFAS**

Organigramme de l'IFAS

La formation aide-soignante

- **Obligations et comportements attendus durant la formation**
 - ❖ Obligations vaccinales
 - ❖ Respect des règles
 - ❖ Respect de la Charte de la Personne Hospitalisée
- **Financement et rémunération**
 - ❖ Financement
 - ❖ Rémunération
- **La formation aide-soignante**
 - ❖ Les cursus
 - ❖ Description des blocs de compétences et des modules
 - ❖ Organisation des cours et des stages
 - ❖ Modalités de validation des blocs et des stages
 - ❖ Formation des élèves en situation de handicap
 - ❖ Conseils pédagogiques

INTRODUCTION

C'est avec un grand plaisir que nous vous accueillons au sein de l'Institut de Formation des Aides-Soignants du [Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise](#).

Nous avons réalisé ce livret d'accueil afin que vous puissiez prendre connaissance de toutes les informations pratiques qui faciliteront votre intégration au sein de l'institut de formation.

Vous allez vous engager dans un métier exigeant au service de la santé des personnes et des populations. Mais au-delà des difficultés, nous sommes convaincus qu'il vous apportera également beaucoup de satisfaction, de plaisir et d'épanouissement personnel et professionnel.

L'ensemble des professionnels de l'institut et des lieux de stage sera là pour vous accompagner et vous guider tout au long de votre formation.

L'année de formation débute en janvier et se termine en décembre. Nous sommes agréés pour des promotions de 45 élèves chaque année.

Notre IFAS répond aux critères de la certification QUALIOPI.

Dans notre institut de formation, la valeur souveraine est intimement liée **au respect de l'Être Humain dans ses dimensions physique, psycho-affective, sociale et spirituelle**.

Nos valeurs sont également :

- **L'équité** : l'accompagnement pédagogique se fait à la demande des apprenants. Ce temps est donc différent selon les besoins de chaque apprenant.
- **Le partage** : notamment des connaissances et des expériences, se fait lors des cours magistraux, des travaux de groupe, des séances de pratiques simulées, des exploitations de stages...
- **L'engagement** : l'apprenant s'engage à fournir un travail tout au long de son année de formation. Le formateur s'engage à accompagner équitablement l'ensemble des apprenants.
- **Le réalisme** : l'apprenant doit être conscient de ses limites et les exprimer afin que le formateur référent puisse adapter son accompagnement.
- **La responsabilité** : l'apprenant doit être capable de prendre des décisions et de les assumer.

Actuellement, nous ne sommes pas en mesure de proposer la formation par l'apprentissage, mais le projet est en cours de réalisation.

Tous nos vœux de réussite

PRÉSENTATION DU GHPSO ET DE L'IFAS

Présentation du GHPSO

Le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise (GHPSO) est situé au Sud de l'Oise, au sein du territoire de santé Oise-Est. Etablissement multi-sites, son activité est principalement implantée sur les villes de Creil et de Senlis. Il regroupe les Centres Hospitaliers de Creil et de Senlis, le Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP) situé au cœur de la ville de Creil, l'Institut de Formation d'Aide-Soignant (IFAS) localisé à Creil, ainsi que l'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) de Nanteuil-le-Haudouin.

Le GHPSO développe une offre de soins variée visant à répondre aux besoins de santé de la population. Ses spécialités reconnues, son plateau technique de pointe et ses filières complètes de prise en charge proposent une prise en charge complémentaire et de qualité dont les modalités s'adaptent à la pathologie du patient : consultations, hospitalisation complète (médecine et chirurgie), hôpital de jour, chirurgie ambulatoire, soins de suite et de réadaptation, soins de longue durée, hébergement pour personnes âgées dépendantes et accueil de jour Alzheimer, maternité, néonatalogie et pédiatrie.

Présentation de l'IFAS

L'institut est situé au 34 rue Aristide BRIAND à Creil, en dehors du GHPSO, notre hôpital de rattachement.

❖ Pour accéder à l'IFAS

- La gare de Creil : de nombreux trains venant des lignes de Beauvais et Compiègne s'arrêtent à Creil,
- Des bus au départ de plusieurs villes de la périphérie ont des arrêts à proximité de l'IFAS.
- L'IFAS encourage la pratique du co-voiturage pour se rendre en cours et en stage.

❖ Pour accéder dans l'IFAS

Les locaux ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite. Ils ne permettent pas l'hébergement des apprenants.

❖ Les possibilités de restauration

- Un accès au self du GHPSO est possible. Une carte de self peut être mise à votre disposition : vous devrez la créditer et nous la restituer en fin de formation.
- Au sein de l'institut, les apprenants disposent d'une salle de pause pour prendre leur repas. Cette salle est équipée de tables, de chaises et des réfrigérateurs, micro-ondes ainsi que de la vaisselle sont à disposition. Cette salle est entretenue chaque jour et à tour de rôle par les apprenants (en dehors des sols).

❖ Le parking

Un parking appartenant à la ville de Creil est présent devant l'IFAS. Les apprenants venant en formation en vélo ou en scooter peuvent les garer à l'intérieur de l'enceinte de l'IFAS, selon la place possible et dans le cadre du maintien des règles de sécurité, notamment en cas d'évacuation.

❖ Le vestiaire

Chaque apprenant dispose d'un vestiaire pour ranger ses affaires dans un espace sécurisé. L'apprenant doit apporter son cadenas, de préférence fermant avec un code, pour éviter de devoir détruire le cadenas en cas d'oubli ou de perte des clés. Pendant les périodes de stage, les apprenants ne doivent rien laisser dans leur casier.

❖ L'accès aux salles de formation

Les apprenants ont accès à plusieurs salles de formation :

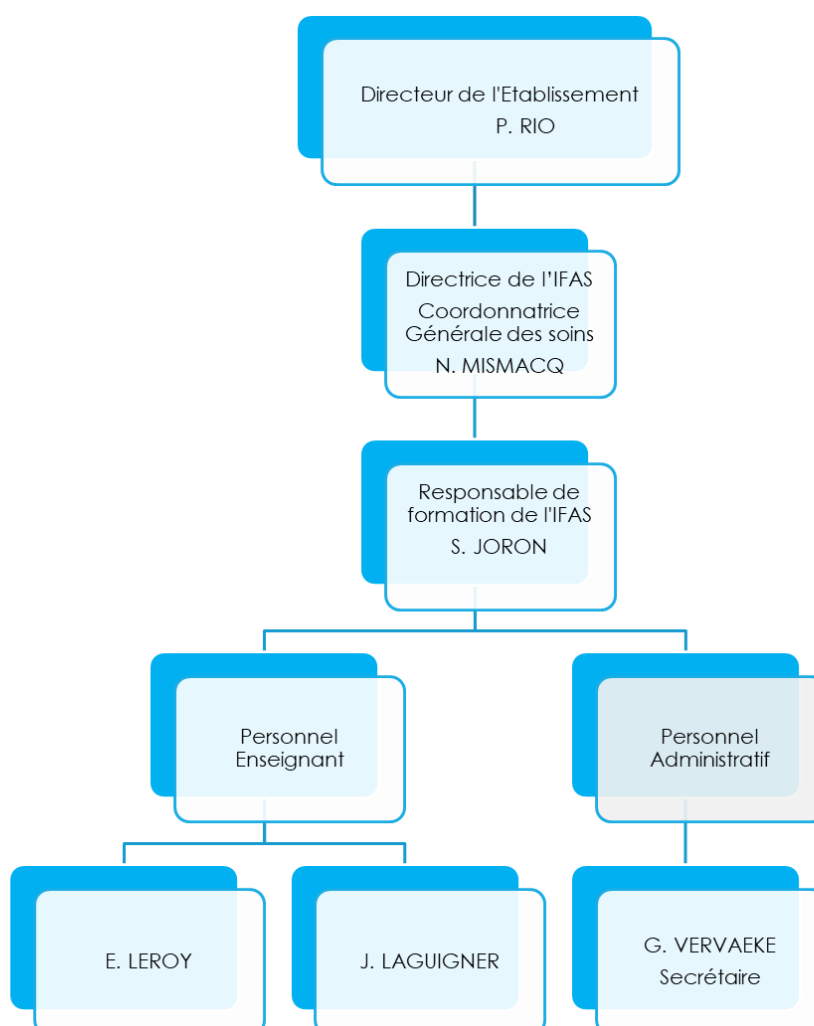
- Une grande salle pour les cours théoriques,

- Une petite salle de documentation dans laquelle ils peuvent également travailler en groupes
- Une grande salle de pratique dans laquelle une chambre de patient est partiellement reconstituée pour toutes les simulations de soins. Cette salle est accessible aux apprenants en dehors des cours, pendant les temps de pause, sur demande auprès des formatrices. La salle doit être rangée après utilisation et le matériel utilisé doit être entretenu par les apprenants. Les circuits des déchets et du linge doivent être respectés.

Pendant les temps de pause, les apprenants ont accès à un espace extérieur dans l'enceinte de l'IFAS.

Avec l'accord préalable des formatrices, les apprenants peuvent venir à l'IFAS durant les périodes de stage pour consulter des livres et revues, travailler sur leurs apprentissages théoriques, individuellement ou en groupes.

ORGANIGRAMME DE L'IFAS



Obligations et comportements attendus durant la formation

❖ Obligations vaccinales

Tous les apprenants sont tenus d'être à jour de leurs vaccinations obligatoires pour exercer dans le milieu de la santé. Un certificat attestant de vos vaccinations est obligatoire. Il est délivré par le médecin de votre choix en début de formation et conditionne votre possibilité de vous rendre en stage.

Aucune dérogation de vaccination n'est autorisée. Selon la situation sanitaire, d'autres vaccinations peuvent devenir obligatoires pour les soignants et vous ne pourrez pas les refuser.

❖ Respect des règles

L'IFAS est un service du GHPSO, à ce titre, il est soumis aux mêmes obligations que les services de la Fonction Publique Hospitalière.

Cela vous impose des règles, tant à l'IFAS qu'en stage : vous devez respecter :

- Les règles élémentaires de **politesse et de courtoisie**,
- **L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle** : aucune information relative à la santé des patients, leur histoire, leur prise en soins...ne peut être diffusée, par quelque moyen que ce soit. Cette obligation s'applique avant, pendant et après le stage et les périodes de cours.
Il est interdit de consulter le dossier patient, informatisé, d'un proche ou d'un membre du personnel.
- **L'obligation de réserve** : vous devez faire preuve de réserve et de retenue dans l'expression écrite et orale de vos opinions personnelles.
- **La laïcité** : aucun signe religieux n'est accepté (bijoux, vêtements, coiffes...)
- **Votre tenue professionnelle en stage** :
 - ✓ Ongles courts, propres, non vernis, pas de prothèses ongulaires,
 - ✓ Sans bijoux : pas de bagues (y compris l'alliance), pas de montre, de bracelets, de grandes chaînes ou colliers, ni de grandes boucles d'oreilles,
 - ✓ Cheveux attachés,
 - ✓ Chaussures silencieuses, fermées et lavables facilement,
 - ✓ Tenues propres, correctement fermées,
 - ✓ La tenue professionnelle ne doit pas être conservée au self, seuls les vêtements civils sont acceptés.

- **Votre tenue lors des cours et des séances de pratiques simulées :**
 - ✓ Une tenue correcte est exigée en cours
 - ✓ Lors de séances de pratiques, une tenue confortable permettant de se baisser, s'accroupir sans difficultés est exigée,
 - ✓ Les règles s'appliquant à la tenue professionnelle en stage sont identiques.
- **Les règles d'utilisation des réseaux sociaux :**
 - ✓ Aucune information sur l'IFAS, les lieux de stage, les services, les patients, ne doivent être diffusées,
 - ✓ Aucune photo de l'IFAS, de son personnel, des apprenants, des services, des patients ou des personnels ne doivent être prises et diffusées, sous peine de sanction administrative et/ou pénale,
 - ✓ Si vous constituez un groupe WhatsApp de la promotion, aucun propos diffamatoire, aucune incitation à la violence ou à la consommation de produits illicites ne doivent y circuler, sous peine de poursuite.
- **Le règlement intérieur de l'IFAS et des établissements vous accueillant en stage :**
 - ✓ Le règlement intérieur de l'IFAS vous est présenté à l'entrée en formation et par votre signature, vous vous engagez à en respecter les obligations.
 - ✓ En cas de manquement, des sanctions peuvent être appliquées. Les règlements intérieurs des établissements vous accueillant en stage sont disponibles et consultables à l'IFAS.
- **Les règles de vie à l'Institut :**
 - ✓ En dehors des épreuves écrites de certification, les apprenants ne sont pas autorisés à apporter boissons et collations en salle de cours.
 - ✓ Une salle de pause est prévue à cet effet, les apprenants doivent respecter les règles de propreté, le circuit et appliquer le tri des déchets. La vaisselle à disposition doit être lavée et rangée par l'utilisateur.
 - ✓ Les salles et les locaux à disposition des apprenants doivent rester propres.
- **La charte informatique :**
 - ✓ Vous devez signer la charte informatique du GHPSO, dès votre entrée en formation,
 - ✓ Cette charte vous précise l'ensemble des règles à respecter lors de l'utilisation des outils informatiques à l'institut et lors des stages,
 - ✓ Votre signature, vous engage à la respecter.



Respect de la Charte de la Personne Hospitalisée



Usagers, vos droits

Charte de la personne hospitalisée

Principes généraux*

circulaire n° DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée

- 1

Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.
- 2

Les établissements de santé garantissent la **qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.
- 3

L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.
- 4

Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec le **consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.
- 5

Un **consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.
- 6

Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.
- 7

La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.
- 8

La personne hospitalisée est traitée avec égards. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.
- 9

Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.
- 10

La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'un **accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.
- 11

La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

Extrait de la circulaire DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée

Financement et rémunération

Financement

Plusieurs modalités de financement du coût de la formation existent, selon la situation de l'apprenant à l'entrée en formation :

❖ **Votre employeur ou un organisme de la formation continue appelé OPCO** : si vous êtes salarié en CDD ou en CDI.

❖ **Le Conseil Régional des Hauts de France** : vous êtes éligible dans les cas suivants :

- Vous êtes demandeur d'emploi inscrit à France Travail, indemnisé ou non,
- Vous êtes un jeune en poursuite de scolarité : vous êtes sorti depuis moins d'un an de votre scolarité,
- Vous êtes bénéficiaire du processus de démission/reconversion validé par un OPCO et France Travail,
- Vous êtes bénéficiaire du RSA.

Rémunération

Selon votre situation, plusieurs possibilités de rémunérations vous permettront de suivre la formation :

❖ **L'OPCO ou votre employeur** : peut vous verser 80% de votre salaire (sans les primes et les week-ends) pendant toute la durée de la formation.

❖ **France Travail** : peut vous verser tous les mois une rémunération selon vos droits. Si vos droits s'arrêtent durant la formation, vous pouvez solliciter le versement d'une rémunération au titre de la formation ; si vous suivez la formation en cursus partiel, cette rémunération sera versée uniquement pendant les périodes effectives de cours et de stage. En dehors de ces périodes, vous n'êtes pas considéré en formation et pouvez travailler.

❖ **La bourse** : les critères d'éligibilité sont les mêmes qu'au lycée. Vous devez saisir une demande sur le site du Conseil Régional. Si elle est recevable, vous pouvez cumuler la bourse et la rémunération versée par France Travail.

❖ **La rémunération versée par le Conseil Régional** : pour en bénéficier, vous ne devez pas être rémunéré par France Travail, ni par votre employeur. Un dossier

de demande vous sera remis par l'assistante et vous devrez le rendre complet avec les éléments demandés. Cette rémunération n'est pas cumulable avec la bourse car les 2 sont versées par le Conseil Régional.

❖ Cas particuliers :

- **Vous êtes bénéficiaire du RSA** : si vous faites une demande de bourse ou de rémunération par le Conseil Régional, vous pouvez perdre des avantages liés à votre RSA. Il est impératif de vous renseigner auprès du Conseil Régional avant de faire la demande.

- **Vous êtes en poursuite de scolarité** : non inscrit à France Travail, si vous n'êtes pas éligible à la bourse, vous n'aurez pas de rémunération durant la formation.

- **Si vous suivez la formation en cursus complet** et que vous percevez une rémunération de France Travail ou du Conseil Régional, vous ne pouvez pas travailler pendant les week-ends et les vacances, sous peine de devoir rembourser votre rémunération et de perdre vos droits.

Un émargement atteste de vos présences en cours et en stage pour permettre les déclarations des heures réalisées auprès des différents organismes assurant votre rémunération.

La formation aide-soignante

Le programme de formation est fixé par l'arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'État d'Aide-Soignant.

La formation prépare l'apprenant aide-soignant à dispenser dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui, et sous sa responsabilité partagée, des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

Les cursus

- ❖ **Cursus complet** : Vous suivez la formation dans sa totalité et devez valider les 10 modules de formation et les 11 compétences en stage

- ❖ **Cursus partiel** : Vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme dit « passerelle », qui vous permet de bénéficier d'allègements de la durée de formation et/ou de validation de certains modules.

Les heures de formation se répartissent comme indiqué dans le tableau ci-dessous, en fonction des titres ou diplômes déjà obtenus :

DIPLÔMES	MODULE 1 BLOC 1	MODULE 2 BLOC 1	MODULE 3 BLOC 2	MODULE 4 BLOC 2	MODULE 5 BLOC 2	MODULE 6 BLOC 3	MODULE 7 BLOC 3	MODULE 8 BLOC 4	MODULE 9 BLOC 5	MODULE 10 BLOC 5	SUIVI PÉDAGOGI- QUE	DURÉE DES COURS	DURÉE DES STAGES
FORMATION COMPLÈTE	147 h	21 h	77 h	182 h	35 h	70 h	21 h	35 h	35 h	70 h	77 h	770 h	770 h soit 22 semaines
DEAES / DEAVS / MCAD (référentiel 2016)	allégé : 98 h	allégé : 14 h	77 h	allégé : 161 h	35 h	Équivalence	21 h	35 h	Équivalence	allégé : 35 h	77 h	553 h	420 h soit 12 semaines
DEAES (référentiel 2021)	allégé : 98 h	allégé : 14 h	allégé : 63 h	allégé : 161 h	Équivalence	Équivalence	21 h	allégé : 21 h	Équivalence	Équivalence	77 h	455 h	420 h soit 12 semaines
DE Ambulancier	147 h	21 h	allégé : 35 h	allégé : 168 h	Équivalence	allégé : 21 h	21 h	allégé : 21 h	allégé : 14 h	allégé : 49 h	77 h	574 h	595 h soit 17 semaines
Assistant de Régulation Médicale	147 h	Dispense de formation	allégé : 21 h	allégé : 161 h	35 h	allégé : 21 h	21 h	35 h	Équivalence	allégé : 35 h	77 h	553 h	595 h soit 17 semaines
DEAP (référentiel 2006)	allégé : 84 h	allégé : 14 h	allégé : 28 h	allégé : 70 h	Équivalence	Équivalence	21 h	Équivalence	Équivalence	allégé : 35 h	77 h	329 h	245 h soit 7 semaines
DEAP (référentiel 2021)	allégé : 70 h	allégé : 7 h	allégé : 14 h	allégé : 56 h	Équivalence	Équivalence	Équivalence	Équivalence	Équivalence	Équivalence	77 h	224 h	245 h soit 7 semaines
BAC PRO ASSP	Équivalence	Équivalence	77 h	182 h	35 h	Équivalence	Équivalence	Équivalence	Équivalence	Équivalence	77 h	371 h	350 h soit 10 semaines
BAC PRO SAPAT	Équivalence	Équivalence	77 h	182 h	35 h	Équivalence	Équivalence	35 h	35 h	70 h	77 h	511 h	490 h soit 14 semaines
TPAVF	allégé : 98 h	Dispense de formation	77 h	182 h	Dispense de formation	Dispense de formation	21 h	35 h	allégé : 28 h	allégé : 49 h	77 h	567 h	595 h soit 17 semaines
TP Assistant de Service Médico- Social	allégé : 98 h	allégé : 14 h	77 h	182 h	35 h	allégé : 35 h	21 h	Équivalence	allégé : 14 h	allégé : 49 h	77 h	602 h	595 h soit 17 semaines

Description des blocs de compétences et des modules

Le programme de formation des apprenants aides-soignants en cursus complet est organisé sur 44 semaines, comportant 22 semaines d'enseignements théoriques permettant l'acquisition des connaissances contenues dans les 5 blocs suivants :

Bloc 1	Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	Module 1. - Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale Module 2. Repérage et prévention des situations à risque
Bloc 2	Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée
Bloc 3	Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs
Bloc 4	Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés Module 9. - Traitement des informations
Bloc 5	Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques Temps de suivi pédagogique

L'organisation de la formation

❖ Les absences

Tous les cours sont à présence obligatoire. Aucune absence autre que pour un problème de santé n'est autorisée. Les absences doivent être justifiées par un arrêt maladie ou un document officiel dans un délai de 48 heures.

Tous les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors du temps de formation ou pendant les temps de stage où la négociation des horaires avec le cadre est parfois plus facile. Vous devrez récupérer les heures de stage non réalisées et présenter un justificatif de votre absence.

Une franchise d'heures d'absence, justifiées par un arrêt maladie, correspondant à 5% du temps total de formation, prévu selon votre parcours, est tolérée. Au-delà de cette durée, vous ne pourrez pas être présenté(e) devant le jury final du diplôme.

Le suivi des activités enseignées en salle de pratique nécessite le port d'une tenue adaptée pour vous permettre de vous sentir à l'aise dans les différents gestes professionnels que vous aurez à réaliser.

Les absences en cours liées à votre présence, en tant que membre élu par la promotion, dans les instances obligatoires siégeant à l'IFAS, ne sont pas considérées comme des absences mais comme du temps de formation.

À titre exceptionnel, des autorisations d'absence peuvent vous être accordées par la responsable de formation, sur présentation d'un justificatif légal.

❖ L'organisation des cours

La formation comporte 22 semaines de cours pour les apprenants en cursus complet.

Les cours sont dispensés par les infirmières formatrices ou des intervenants extérieurs experts dans le domaine enseigné. Les cours se déroulent en présentiel à l'IFAS de 09h00 à 17h15 du lundi au vendredi.

Il peut arriver que les horaires soient modifiés par l'institut et qu'un intervenant ou une infirmière formatrice soit obligé de prolonger le temps de cours au-delà de 17h15.

❖ L'organisation des stages

La formation comporte également 22 semaines de stages pratiques permettant l'acquisition des 11 compétences suivantes :

Compétence 1 : accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle, et apporter les réajustements nécessaires.

Compétence 2 : Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer.

Compétence 3 : Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins.

Compétence 4 : Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne.

Compétence 5 : Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation.

Compétence 6 : Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage.

Compétence 7 : Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels.

Compétence 8 : Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés.

Compétence 9 : Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins.

Compétence 10 : Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités.

Compétence 11 : Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques.

L'acquisition des compétences ci-dessus permettra aux apprenants d'exercer le métier d'aide-soignant dans les limites de son champ de compétences et d'agir en toute sécurité auprès des personnes prises en soins dans les secteurs hospitaliers et extrahospitaliers, sanitaires et médico-sociaux.

Pour vous permettre d'évaluer votre progression, un bilan de mi-stage est réalisé par vous et par l'équipe qui vous encadre.

Les onze compétences en stage sont évaluées par les professionnels à la fin de chaque stage.

Pour être diplômé(e), vous devez valider toutes les compétences en stage.

Les 4 stages sont de durées différentes :

- ✓ 3 stages de 5 semaines
- ✓ 1 stage de 7 semaine en fin de formation

Un stage est obligatoire auprès :

- ✓ D'adultes en situation de handicap physique ou psychique
- ✓ De personnes âgées

Les élèves en cursus partiel effectuent moins de stage, selon leur diplôme passerelle.

Les ASH (agent de services hospitaliers) retournent travailler chez leur employeur pendant les 5 semaines pendant que les autres élèves effectuent leur stage d'été. Les ASH n'ayant pas d'employeurs font les 4 stages.

L'IFAS vous remet gratuitement à l'entrée en formation, un trousseau de 5 tuniques et pantalons à votre taille pour vous rendre en stage. Ces tenues seront identifiées à votre nom et prénom par la lingerie du GHPSO.

Lors de la journée de pré-rentrée, les formatrices vous permettront de procéder à un essayage afin de trouver la taille adaptée. Vous devez pouvoir effectuer les différents gestes professionnels en étant à l'aise dans votre tenue.

Ces tenues appartiennent à l'IFAS et devront être restituées à la fin de la formation.

Si les tenues sont abimées ou perdues en cours de formation, il vous sera demandé de les rembourser.

Les horaires de stage sont les mêmes que les horaires d'équipes, ils sont déterminés par le cadre qui vous accueille en service.

Exemple :

- ✓ Le matin : 6h30 – 14h
- ✓ L'après-midi : 13h30 – 21h
- ✓ De journée : 8h – 15h30
- ✓ De nuit en 10h 20h45 – 6h45 ou 12h 19h – 7h

Un week-end et des nuits sont obligatoires pendant les stages.

Les lieux sont déterminés par l'équipe enseignante en fonction de votre parcours de formation antérieur, l'acquisition des compétences lors des précédents stages et votre projet professionnel.

Le co-voiturage est encouragé et les formatrices en tiennent compte, dès que possible, lors des choix de stages.

Les élèves titulaires du permis de conduire et non véhiculés peuvent bénéficier du prêt d'un véhicule par le Conseil Régional des Hauts-de-France au tarif de 1 € par jour pendant toute la durée du stage.

Les modalités de validation des blocs et des stages

❖ Les modalités de validation des blocs de compétences

Les apprenants en cursus partiels bénéficient selon leur titre ou diplôme de la validation de certains modules ou blocs de compétences. Vous pouvez vous référer au tableau de la page 3.

Attention : il faut différencier :

- ✓ **Allègement** : votre nombre d'heures de formation pour ce module est inférieur à celui suivi par les apprenants en cursus complet. Vous passez les épreuves de certification en même temps que les apprenants en cursus complet
- ✓ **Équivalence** : le module est déjà acquis par votre titre ou diplôme permettant le cursus partiel. Vous n'assistez pas aux interventions sauf demande de votre part. Vous ne passez pas les épreuves de certification.
- ✓ **Dispense de formation** : vous n'avez pas à suivre les cours de ce module mais vous devrez passer l'épreuve de certification du module. Les conditions de validation des modules sont identiques pour les apprenantss en cursus complet et en cursus partiel.

Pour valider les blocs de compétences, vous devez participer à toutes les épreuves de certifications si vous êtes en cursus complet et à celles obligatoires pour votre parcours de formation en cursus partiel.

Pour valider un bloc, les notes obtenues pour chaque module de ce bloc se compensent sauf si vous obtenez une note inférieure à 8/20 pour l'un des modules :

- ✓ Exemple : Pour le bloc 1 : vous obtenez à l'épreuve du module 1 : 14/20 et pour le module 2 : 13/20 soit un total de 27/40 donc le bloc est validé à 13.5/20.
- ✓ Exemple : Pour le bloc 1 : vous obtenez à l'épreuve du module 1 : 07.5/20 et pour le module 2 : 12/20. Les notes ne se cumulent pas et vous devez passer le rattrapage du module 1.

Même si elle n'est pas obligatoire, une session de rattrapage est proposée aux élèves ayant une note égale ou supérieure à 08/20 et inférieure à 10/20, afin d'augmenter vos chances de réussite dans la validation du bloc de compétences.

Si vous obtenez une note inférieure à 08/20, la session de rattrapage est obligatoire.

Votre note d'épreuve de rattrapage ne vous sera pas communiquée car elle doit être validée en jury de diplôme.

Vous devez respecter les consignes liées aux modalités d'évaluation :

- ✓ Prendre RDV avec les formatrices pour présenter vos fiches de pré-écritures,
- ✓ Respecter les dates et horaires de RDV, y compris lorsqu'il est à votre demande,
- ✓ Rendre vos documents écrits dans le respect des dates imposées,
- ✓ Respecter les consignes d'écriture des documents (plan, nombres de pages...),
- ✓ Respecter l'heure de convocation aux différentes épreuves de certification.

Si vous ne vous présentez pas à une épreuve de certification initiale, vous serez admis(e) directement en épreuve de certification de rattrapage. Si vous ne vous présentez pas à une épreuve de rattrapage, seule la note de l'épreuve de certification initiale sera présentée devant le jury et vous risquez de ne pas être diplômé(e).

Si vous arrivez en retard à une épreuve de certification, vous serez autorisé(e) à entrer en salle d'examen mais vous n'aurez pas de temps supplémentaire et devrez rendre votre épreuve de certification à la fin du temps réglementaire des autres apprenants.

À l'issue des épreuves initiales de certification, vos notes vous seront communiquées.

En cas d'épreuve de rattrapage, nous vous invitons à prendre contact avec votre formatrice référente pédagogique afin de savoir comment progresser dans vos apprentissages afin de mieux vous préparer à cette épreuve.



Les modalités de validation des stages

Une commission de validation des compétences en stage se réunit en fin d'année de formation pour proposer la validation des compétences au jury de diplomation.

Ces propositions seront étudiées ainsi que votre dossier de formation, en commission de jury de diplôme qui statuera sur votre dossier et vous accordera le diplôme, selon vos résultats.

Vous serez diplômé(e)s si vous avez validé la totalité des épreuves de certifications des modules et les compétences en stages.

La présence en stage est obligatoire. Toutes les absences en stages doivent être justifiées par un arrêt maladie ou un document officiel et les heures doivent être rattrapées.

Si le temps global de stage n'est pas réalisé, vous ne pouvez pas être présenté(e) devant le jury final de diplôme.

Si la durée de l'absence ne permet plus de récupérer le temps de stage, un stage de rattrapage sera obligatoire pour que vous puissiez être présenté(e) en jury de diplôme qui aura lieu le plus tôt après la fin de ce stage.

La formation des élèves en situation de handicap

Tous les élèves doivent fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'Agence Régionale de Santé, qui atteste des aptitudes physiques et psychologiques à la fonction d'aide-soignant.

Ce certificat est obligatoire pour entrer en formation. Si vous présentez un handicap, vous devez prévenir ce médecin afin qu'il se prononce en toute connaissance de causes et qu'il vous conseille s'il y a lieu.

La liste des médecins agréés est disponible sur le site de l'ARS des Hauts-de-France et est remise aux élèves lors de la journée de pré-rentrée.

Une infirmière formatrice est en cours de formation pour devenir référente handicap de la formation.

Les élèves en situation de handicap sont encouragés à informer le personnel de l'IFAS afin :

- ✓ D'être accompagné dans leurs démarches de reconnaissance de leur handicap si cela n'est pas fait,
- ✓ De bénéficier des recommandations préconisées par la MDPH pendant leur formation tant lors des cours et simulation en salle de pratique que lors des épreuves de certification écrites ou orales.
- ✓ De préparer l'accompagnement en stage si besoin.

- ✓ D'adapter les outils d'apprentissages s'il y a lieu.

Les locaux ne sont pas accessibles aux personnes présentant un handicap moteur mais nous formons chaque année des élèves en situation de handicap sensoriel ou dans leurs apprentissages en lien avec des troubles « DYS ».

Selon leur situation et la nature de leur handicap, les élèves peuvent bénéficier :

- ✓ D'un ajout d'un tiers-temps supplémentaire pendant les épreuves de certification,
- ✓ D'un accompagnement par logiciel à la lecture et/ou la compréhension du vocabulaire des documents et énoncés d'épreuve,
- ✓ L'accord de venir en cours avec leur PC,

Le suivi pédagogique sera accompagné avec le référent handicap de l'institut.

Conseils pédagogiques

Aucun achat de livre n'est obligatoire. Les enseignements sont dispensés par module de formation, des documents complémentaires vous sont remis. L'utilisation de classeurs grands formats semble plus adaptée, un grand classeur pouvant servir pour plusieurs modules de formation. Un répertoire est conseillé pour noter le vocabulaire professionnel tant en cours qu'en stage.

Le personnel de l'IFAS communique avec vous par mail, la création d'une adresse mail vous sera demandée. Si vous la modifiez en cours de formation, vous devrez la communiquer afin de pouvoir continuer à recevoir des documents.

L'alternance des cours et des stages fait que l'année de formation passe très vite. Tout retard pris dans les apprentissages théoriques et pratiques sera difficile à compenser. Nous vous alertons sur la nécessité de fournir **un travail d'apprentissage régulier**.

Si vous rencontrez des difficultés dans votre technique d'apprentissage, les formatrices pourront vous accompagner pour trouver la méthode la plus adaptée à vos besoins.

C'est une formation d'adulte aussi c'est à vous d'exprimer vos difficultés et de solliciter les formatrices si vous rencontrez des difficultés. Vous ne devez pas hésiter à poser des questions si vous n'avez pas compris une notion du cours.

Des séances de sophrologie, non obligatoires, vous sont proposées pendant la formation. Elles peuvent vous aider à gérer votre stress avant d'aller en stage ou lors des épreuves de certifications.

Des cours d'anglais sont dispensés pendant la formation, ils sont obligatoires. Ils vous aideront à communiquer avec un patient anglophone. Vous apprendrez à vous présenter, lui posez des questions simples sur son état à ce jour, à comprendre et répondre à ses besoins.

Vous pouvez joindre :

- ✓ Le personnel administratif au 03.44.64.53.81 – ecole.aides-soignantes@ghpsso.fr
- ✓ L'équipe pédagogique au 03.44.64.53.81 – equipe.pedago.ifas@gmail.com