

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

**Prochainement, vous assisterez à l'une de nos formations !
Retrouvez dans ce livret les informations pratiques et
pédagogiques en lien avec notre activité de formation.**



SRA OCCITANIE

ASSOCIATION RÉGIONALE POUR LA QUALITÉ
DES SOINS ET LA SÉCURITÉ DES PATIENTS

ORGANISME DE FORMATION 76 31 10 59 031



SOMMAIRE



<u>Présentation de la SRA Occitanie</u>	03
<u>Les valeurs portées par la SRA Occitanie</u>	05
<u>Modalités d'intervention</u>	06
<u>Accessibilité</u>	08
<u>Organisation des formations</u>	09
<u>Règlement intérieur</u>	12

L'ASSOCIATION PRÉSENTATION



La SRA Occitanie, association de Loi 1901, est la Structure Régionale d'Appui à la qualité des soins et à la sécurité des patients de la région Occitanie depuis octobre 2018.

Les missions premières de la SRA ont été définies par décret n°2016-1606 du 25 novembre 2016 relatif à la déclaration des Evènements Indésirables Graves Associés aux Soins (EIGAS) 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 évènements indésirables associés aux soins ;
- Accompagner la définition et la mise en œuvre 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 est une ressource indépendante pour les professionnels et organisations dans leurs démarches d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins.

Elle accompagne tout professionnel de santé et du médico-social quels que soient son lieu et son mode d'exercice.



La SRA se donne également pour missions de :

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



La SRA est membre de la Fédération des Organismes Régionaux et territoriaux pour l'Amélioration des Pratiques et organisations en santé (FORAP).

Les membres de la FORAP travaillent en commun dans le cadre de groupes de travail ou de projets nationaux pour faciliter la mise en œuvre d'actions régionales.

La SRA est reconnue comme prestataire de formation conformément aux dispositions de l'article R6351-6 du code du travail. Elle est enregistrée auprès de la Préfecture de la région Occitanie sous le numéro 76 31 10 59 031.

Depuis 2021, la SRA est engagée dans un processus d'amélioration continue de la qualité de ses formations et a obtenu la certification Qualiopi au titre de la catégorie "ACTIONS DE FORMATION".



Pour mener à bien ses missions, la SRA est dotée d'une équipe opérationnelle pluriprofessionnelle ayant une compétence spécifique en qualité des soins et en sécurité des patients, coordonnée par le docteur Christine SAGNES-RAFFY.

Les formateurs sont issus de l'équipe opérationnelle de la SRA Occitanie et peuvent être appuyés par une personne ressource issue du réseau régional de la SRA (réseau de professionnels expérimentés dans le domaine de la qualité et de la gestion des risques et patients partenaires, sollicités ponctuellement selon leurs expertises et expériences).

La SRA Occitanie propose un ensemble de formations présentées sur le site internet www.sra-occitanie.fr.

L'ASSOCIATION SES VALEURS



Bienveillance

Accompagner les professionnels de santé, les patients et les personnes accompagnées dans un esprit d'ouverture, d'attention, d'encouragement et de valorisation.



Confiance

S'attacher à créer un travail en équipe sans jugement, en toute transparence et en sécurité.



Partage

Favoriser les échanges, les retours d'expérience et de connaissance dans un esprit collaboratif et opérationnel.



L'objectivité

Analyser les situations à partir d'une observation méthodique des faits et en toute indépendance et sans jugement.

MODALITÉS

D'INTERVENTION



La SRA propose deux modalités de formation :

INTER-établissements

session regroupant des stagiaires de différentes structures

INTRA-établissement

session dédiée aux stagiaires d'une seule structure

INTER-établissements

Nos actions de formation sont majoritairement organisées en présentiel. La SRA ne dispose pas de locaux permettant l'organisation des sessions de formation. Les formations sont organisées dans les différents départements de la région, dans des salles de formation louées à cet effet.

La SRA assure l'ensemble des aspects logistiques nécessaires à la tenue de la formation en INTER (salle, installations et équipements).

Les inscriptions sont réalisées au moyen du formulaire d'inscription disponible sur la page internet du programme de formation.

La SRA, analyse la demande d'inscription, vérifie les prérequis et prends contact avec le stagiaire/commanditaire (si nécessaire).

La SRA transmet une convention de formation pour signature.

INTRA-établissement

La SRA ajuste et personnalise les formations proposées au catalogue afin de répondre aux attentes des structures et des professionnels. Des thématiques complémentaires peuvent également être construites sur demande.

Le formulaire de demande de formation en INTRA est à compléter pour toutes sollicitations. Il permet au médecin coordonnateur de disposer des éléments nécessaires à l'attribution d'un référent pédagogique.

Le référent pédagogique s'engage ensuite à recontacter le demandeur dans les 15 jours ouvrés, pour recueillir les besoins, les attentes et le contexte de la demande et ainsi pouvoir proposer une offre de formation au plus proche des besoins.

L'adaptation de la formation donne lieu à la rédaction d'une offre de formation personnalisée.

Engagements réciproques



La SRA s'engage à :

- Analyser la demande, les attentes et les besoins spécifiques, le cas échéant prendre contact avec le commanditaire/stagiaire
- Transmettre au commanditaire/stagiaire toutes les informations nécessaires à la bonne participation du stagiaire
- Transmettre au commanditaire/stagiaire tout support après l'action de formation : certificat de réalisation, support de présentation, ressources et outils, factures, etc.

Le commanditaire s'engage à :

- Transmettre la convention de formation signée
- Communiquer à la SRA toutes les informations nécessaires à la bonne tenue de la formation
- Communiquer aux stagiaires l'ensemble des documents et informations nécessaires à la bonne participation du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- Se présenter à l'heure à la formation
- Participer à l'ensemble de la formation
- Respecter le règlement intérieur applicable aux formations

Recommandations

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 commanditaire 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).

ACCESSIBILITÉ



La SRA Occitanie est engagée dans une démarche pour permettre l'accès des formations aux personnes en situation de handicap. Pour cela, elle s'engage à mobiliser les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner, former ou orienter les stagiaires en situation de handicap.

Pour découvrir en détail les engagements pris par la SRA en termes d'accueil et d'accessibilité des stagiaires en situation de handicap ainsi que la procédure d'accueil individualisé proposée, nous vous invitons à consulter la "[Charte d'accueil et d'accessibilité en formation des personnes en situation de handicap](#)".

Les stagiaires en situation de handicap sont invités à prendre contact avec la SRA préalablement à l'action de formation afin de leur garantir un accueil adapté et un accompagnement optimal.

Pour cela, la SRA met à disposition un questionnaire de recueil du besoin qui servira de base lors de l'entretien avec le référent handicap.

[Questionnaire de besoin](#)

Les référents handicap de la SRA se tiennent disponibles :

Axelle CARTON

 05.32.66.02.58

 a.carton@sra-occitanie.fr

Adélaïde De L'EPREVIER

 05.32.66.02.59

 a.eprevier@sra-occitanie.fr

ORGANISATION DES FORMATIONS



■ Contenu de la formation

Lors de l'inscription en formation (cas des INTER), vous avez répondu à un questionnaire d'inscription vous permettant d'exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en considération de besoins/d'adaptation liés à une situation de handicap.

Une convention de formation a été éditée et transmise pour signature. La fiche descriptive de l'action de formation y est annexée. Elle détaille les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

■ Convocation à la formation

La convocation à la session de formation vous a été adressée par email (ou à par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de vo(s) formateur(s), les coordonnées de votre contact SRA Occitanie, ainsi que les objectifs opérationnels visés, le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation ainsi que les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis. Il peut également y être mentionnée la nécessité que vous vous munissiez de votre smartphone, PC portable. Ont été annexés à celle-ci, le lien vers le présent Livret d'accueil.

■ Démarche pédagogique

Nous souhaitons proposer des programmes de formation au plus près des besoins du terrain. Aussi, les besoins spécifiques exprimés lors de l'inscription sont transmis aux formateurs et si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

■ Déroulement de la formation

Votre formateur ouvrira la session par la présentation du sujet de la formation et, poursuivra par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et vise l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Le support pédagogique projeté par le formateur vous est remis en version papier pour servir de repère dans le déroulé pédagogique.

La mise en pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles. Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques : exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes ; mises en situation professionnelle sous forme de jeux de rôles ; retours d'expérience de situations rencontrées.

Chacun de ces apports pédagogiques fait l'objet d'un corrigé/débriefing par le formateur et d'un débat sur l'expérience vécue. Il en est de même pour les évaluations des acquis.

■ **Ressources et supports pédagogiques**

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation : le support de présentation en version papier; les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas qui nécessitent une impression papier ; les éventuels outils utilisés en formation.

A l'issue de la formation, le support pédagogique projeté (enrichi des productions et travaux de groupes) vous est remis en version dématérialisée, ainsi que l'ensemble des outils et ressources abordées lors de la formation.

■ **Présence et assiduité**

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur. Les horaires de fin de formation du dernier jour peuvent être avancés en accord collectif et avec le formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisé.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant SRA qui préviendra votre formateur. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la feuille d'émargement. Une attestation de présence est remise au financeur de votre formation.

■ **Evaluation des acquis**

Votre formation est ponctuée de différentes méthodes d'évaluation (quizz, QCM, questions ouvertes, mise en situation, ...). Ces évaluations feront l'objet d'argumentation et de correction de la part du formateur.

L'attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

■ **Evaluation de la satisfaction**

En fin de formation, il vous est demandé de mesurer individuellement le niveau de votre satisfaction quant à la formation suivie, via un questionnaire de satisfaction.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les évaluations de satisfaction sont analysées et donnent lieu à un compte-rendu.

Les appréciations formulées font l'objet d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées. La SRA a mis en place un processus qualité contribuant à l'amélioration continue de nos actions de formation tant sur le contenu de la formation elle-même que sur les conditions de son déroulement.

Si vous souhaitez formuler une réclamation, un [formulaire de réclamation](#) est disponible sur notre site internet. Il est transmis et analysé par le médecin coordonnateur - responsable de la structure.

■ **Vie pratique en formation**

Le temps de pause déjeuner est convenu d'un commun accord entre le formateur et les stagiaires.

Le déjeuner est le plus souvent pris en commun (sans obligation) et reste à la charge de chacun.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



■ Champs d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la SRA Occitanie.

Le règlement définit les règles générales et permanentes relatives à la discipline et la réglementation liées à l'hygiène et à la sécurité, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent, et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Celui-ci est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4, R.6352-1 et R.6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les stagiaires et ce pour toute la durée de la formation suivie.

La SRA Occitanie ne disposant pas de locaux propres affectés à la formation, elle fait appel à des salles de formation externes. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur des locaux dans lesquels la formation est dispensée ainsi que les consignes affichées.

■ Règles d'hygiène et de sécurité : Principes généraux

La prévention des risques de maladies et d'accidents est impérative.

Elle exige de chacun le respect :

- des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail et sous peine de sanctions
- de toutes consignes imposées par la SRA Occitanie et celles de l'établissement accueillant. Le formateur en informera les participants à l'ouverture de la formation.

Chaque stagiaire doit, ainsi, veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant l'ensemble de ces consignes.

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lieux de formation.

■ Discipline générale

1. Assiduité du stagiaire en formation

La présence de chacun est requise durant toute la durée de la formation et doit s'accompagner d'une participation active.

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement et, en fin de formation, de renseigner les documents d'évaluation. À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

2. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable dans la convocation adressée par courrier électronique par la SRA Occitanie, ou par défaut par le commanditaire de la formation.

La SRA Occitanie se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation qui devra en informer le financeur ainsi que l'employeur.

L'attestation de formation est établie en fonction de la présence effective du stagiaire.

4. Confidentialité

Les stagiaires sont tenus au respect de la confidentialité des informations médicales, sociales et personnelles échangées au sein des groupes de formation avec les autres participants.

5. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière 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.

6. Comportement

Tout comportement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menaces, injures, etc...) ou aux conditions générales précitées, pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif,
- d'utiliser les services mis à disposition par la SRA Occitanie à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par la SRA Occitanie,
- de céder à titre gracieux ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,

- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de la SRA Occitanie ou des autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum...),
- de quitter la formation sans motif réel et valable.

7. Sanctions

Tout manquement au respect du présent règlement, ainsi que tout agissement considéré comme fautif par la SRA Occitanie pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le responsable de la formation,
- suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par la SRA Occitanie,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

8. Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque la SRA Occitanie envisage une prise de sanction, elle convoque le stagiaire par courrier électronique avec accusé de lecture, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu ou le lien visio de l'entretien sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a, alors, la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

9. Mesure conservatoire

La SRA Occitanie peut considérer comme indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat. Dans ce cas, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui.

10. Prononcé et notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée.

Le cas échéant, la SRA Occitanie informe de la sanction prise, l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation.

A BIENTÔT !



SRA OCCITANIE

ASSOCIATION RÉGIONALE POUR LA QUALITÉ
DES SOINS ET LA SÉCURITÉ DES PATIENTS

6 rue de Lourdes, Bâtiment C.
31 300 TOULOUSE

05.67.31.21.30

info@sra-occitanie.fr

Espace adhérent du site internet !

Pensez à créer votre espace pour
accéder aux ressources réservées à
nos membres.



Restez informés !

Retrouvez la **Newsletter**



Abonnez vous à notre page

LinkedIn

