*DIRECTION DES ECOLES ET DES INSTITUTS DE FORMATION*

*DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES*

# ECOLE REGIONALE D'INFIRMIERS DE BLOC OPERATOIRE

# Projet Pédagogique

## Promotion 2025 / 2027



**Institut Régional de Formations Spécialisées en Santé**
**416, chemin de la Madrague Ville**
**13314 Marseille cedex 1**
**Tèl : 04 91 96 67 43**

# Table des matières


1 NOS VALEURS ET NOS CHOIX PEDAGOGIQUES ..... 4

2 MISSIONS DE L'ECOLE ..... 5

3 RESSOURCES HUMAINES ..... 7

*3 – 1 ORGANIGRAMME SEPTEMBRE 2025* ..... 7

*3 – 3 LE SECRETARIAT* ..... 8

*3 – 4 LES INTERVENANTS VACATAIRES* ..... 9

4 LES INSTANCES : EN COURS DE CONSTRUCTION ET EN ATTENTE DE TEXTES ..... 9

5 DEMARCHE QUALITE ..... 9

6 LA FORMATION / LES GENERALITES ..... 10

*6 – 1 ORGANISATION PEDAGOGIQUE* ..... 10

*6 – 2 FINALITE* ..... 10

*6 – 3 OBJECTIFS DE LA FORMATION* ..... 11

*6 – 4 BENEFICIAIRES* ..... 12

*6 – 5 INTERVENANTS* ..... 12

*6 – 6 LIEUX DE FORMATION* ..... 12

*6 – 7 HORAIRES DE PRESENCE* ..... 12

*6 – 8 PRECISIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ENSEIGNEMENT THEORIQUE* ..... 13

*6 – 9 L'ORGANISATION EN LIEN AVEC LE MEMOIRE* ..... 13

*6 –10 LIEUX DE STAGE* ..... 14

7 GESTION DES ABSENCES ..... 16

*7 – 1 ARRETS MALADIE* ..... 16

*7 – 2 ACCIDENTS DE TRAVAIL* ..... 16

*7 – 3 CONGES ET ABSENCES* ..... 16

8 GESTION DES ASTREINTES ..... 17

8 SPECIFICITES EN LIEN AVEC UNE CRISE SANITAIRE ..... 18

ANNEXES ..... 19

CHARTE QUALITE STAGE ..... 20

# 1 NOS VALEURS ET NOS CHOIX PEDAGOGIQUES

Nous avons la conviction que l'engagement dans la formation d'infirmiers de bloc opératoire est indissociable du partage de valeurs communes et de l'explicitation de concepts auxquels nous sommes attachés.

La volonté de l'équipe pédagogique est de centrer son projet sur l'étudiant en prenant en compte ses différentes dimensions (biologiques, psychologiques, sociales), son parcours professionnel, son expérience et ainsi de développer son autonomie et son sens des responsabilités.

Les valeurs de ce projet sont :

- Le respect
  - De l'individu (patient, étudiants, intervenant, partenaire de l'école, notamment sur les terrains de stage et de l'équipe pédagogique)
  - Du projet pédagogique de l'école
- L'éthique professionnelle
- Les qualités d'écoute et de concertation au service de l'étudiant afin de lui assurer un suivi pédagogique personnalisé.

**La philosophie générale** du projet pédagogique ancre ses valeurs **dans le prendre soin.**

**Nos orientations,** basées sur une pédagogie socioconstructiviste, associent l'apprenant, **de manière contractuelle** à l'élaboration de ses savoirs et à la construction de son identité professionnelle.

Le projet pédagogique permet d'éclairer l'étudiant, de le responsabiliser vis-à-vis du groupe comme de lui-même. Il contribue à l'apprentissage de l'autonomie dans une perspective de participation à la vie collective et aussi à la vie professionnelle.

L'équipe pédagogique accompagne l'étudiant tout au long de sa formation dans l'acquisition et le développement de ses compétences, de façon progressive, dans l'objectif d'atteindre le niveau de professionnalisme requis pour l'exercice du métier en toute autonomie et responsabilité.

Il s'agit donc d'un **projet de professionnalisation** qui vise la transformation de l'état d'étudiant apprenant en celui d'infirmier de bloc opératoire apte à mettre en œuvre des **compétences professionnelles.**

**La formation** dispensée à l'école régionale d'infirmiers de bloc opératoire doit :

- Permettre aux futurs professionnels de s'inscrire dans une dynamique de prestation de soins de qualité.
- Favoriser le développement d'une pédagogie interactive, centrée sur le processus d'apprentissage et la responsabilisation des étudiants.

**La formation** vise la professionnalisation et repose sur le principe pédagogique de **l'alternance intégrative** entre les périodes à l'école et les périodes en stage clinique. Cette formation, en deux lieux et en coresponsabilité, repose sur l'engagement réciproque des trois instances de formation : l'école, AMU[1] et le terrain.

[1] Lire toujours : Aix Marseille Université

L'étudiant construit son identité professionnelle en interaction entre les acteurs de la formation que sont les formateurs de l'école, les enseignants universitaires, les partenaires vacataires, et les professionnels en stage.

Adossée au CHU de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille en 1972, l'EIBO est à ce jour ouverte aux professionnels de santé des secteurs d'activité publics, privés et du service de santé des armées. Sa zone d'attractivité s'étend sur les régions PACA, CORSE.

L'EIBO est un établissement de l'AP-HM qui relève de la responsabilité de la direction des écoles et des instituts de formation. Les tutelles sont exercées par :

- L'ARS[2] Sud pour la qualité de la formation, gestion des concours et examens
- AMU[3] pour le Diplôme d'Infirmier de Bloc Opératoire grade master
- Le Conseil Régional PACA pour l'agrément et le budget de fonctionnement

Le projet pédagogique de l'Ecole s'inscrit dans la continuité du projet pédagogique commun aux Ecoles et Instituts de formation de l'AP-HM.

# 2 MISSIONS DE L'ECOLE

L'EIBO de l'AP-HM s'inscrit dans la dynamique de :

- L'évolution du contexte économique, social, et réglementaire notamment en termes d'évolution du système de santé, de décentralisation, de formation continue
- Les missions EIBO, définies par l'arrêté du 27 Avril 2022.
- La formation continue dont les mesures transitoires, l'accompagnement à la VAE, le parcours partiel VAE, le tutorat, la préparation au concours d'entrée, l'adaptation à l'emploi et le perfectionnement des professionnels.
- La recherche, le conseil :
  - Dans l'évolution des pratiques et coopérations professionnelles et l'apparition de nouveaux métiers (pratiques avancées)
  - Dans l'actualité de la réingénierie des formations paramédicales dans le cadre de la mise en place de la réforme LMD

Dans cette perspective, les objectifs de l'EIBO ciblent :

- La mise en place d'un projet de formation qui permet de former des professionnels aptes à assumer pleinement les responsabilités inhérentes à leurs fonctions

- Le développement de la communication avec les différents partenaires :
  - Rencontres régulières entre l'équipe pédagogique, les enseignants universitaires, les intervenants extérieurs et les professionnels de terrain
  - Organisation de réunions d'informations dans le cadre du concours d'entrée
  - Organisation de réunions avec les professionnels pour harmoniser la formation
  - Diffusion d'un livret d'accueil

[2] Lire Direction Générale de l'Agence Régionale de Santé

[3] Lire Aix Marseille Université

- Présentation de l'EIBO et du métier dans les différents établissements de santé ou de formation
- Intégration des professionnels de santé dans la formation

- Le développement des compétences des professionnels paramédicaux et médicaux par la formation continue

- La prospection et mise en place de différents partenariats de formation notamment universitaires

- La formation continue des cadres formateurs de l'EIBO afin de garantir aux élèves un enseignement de qualité et de développer un haut niveau de compétence

- La participation à la vie associative professionnelle : CEFIEC[4], AEEIBO[5], SOFERIBO[6], CAPIBO[7] et UNAIBODE[8].

[4] Lire Comité d'Entente des Formations Infirmières Et Cadres

[5] Lire Association des Enseignants des Ecoles d'Infirmiers de Bloc Opératoire

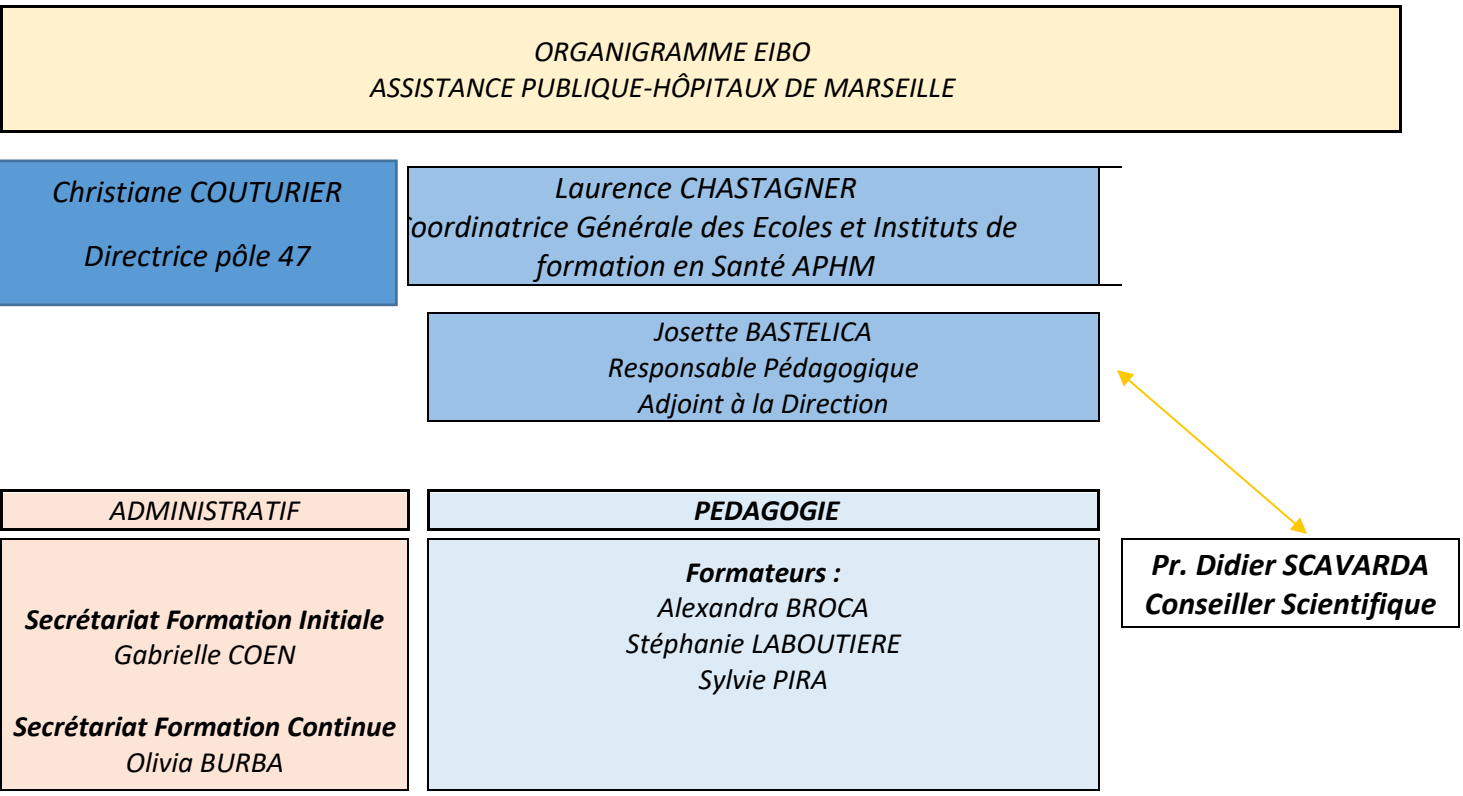
[6] Lire Société Française d'Evaluation et de Recherche Infirmière en Bloc Opératoire

[7] Lire Côte d'Azur Provence Infirmier de Bloc Opératoire

[8] Lire Union Nationale des Associations des Infirmier de Bloc Opératoire Diplômés d'Etat

# 3 RESSOURCES HUMAINES

## 3 – 1 ORGANIGRAMME SEPTEMBRE 2025




## 3 – 2 L'EQUIPE PEDAGOGIQUE PERMANENTE

Elle est constituée de :

- **Josette BASTELICA**, Cadre de santé IBODE (Master sciences humaines, Licence d'Administration Economique et Sociale)
- **Alexandra BROCA,** Cadre de santé IBODE (Master sciences économiques, gestion des ressources humaines et des compétences), formateur AFGSU, formateur simulation
- **Stéphanie LABOUTIERE**, Cadre de santé IBODE (Master sciences économiques, gestion des ressources humaines et des compétences, licence d'Administration Economique et Sociale), Formateur AFGSU, Vice-présidente de l'AEEIBO, membre du CA du CNP IBODE.
- **Sylvie PIRA,** Cadre de santé IBODE (Master 1 sciences économiques), Formateur AFGSU

Sous l'autorité de Mme Laurence CHASTAGNER, coordinatrice générale des écoles et Instituts de formation APHM, l'équipe pédagogique est garante du fonctionnement général de l'EIBO.

**Le responsable pédagogique** est obligatoirement issu de la filière IBODE ; il coordonne :

- Les orientations et l'organisation de la scolarité :
  - Concours d'entrée
  - Projet pédagogique

        - Calendrier de formation et de formation continue
        - Diplôme d'Etat
        - La co-construction de la formation avec AMU, sur des U.E correspondant à un ensemble d'enseignements, selon une cohérence et une logique de progression en vue de l'acquisition de compétences identifiées dans le décret n°2022-732 du 27 avril 2022 relatif aux modalités de délivrance du DE IBODE et à l'attribution du grade master.
    - La communication :
        - Interne (Site, Comité de direction (CODIR), statistiques, bilan d'activité)
        - Externe : site de l'école de bloc, AMU
        - Les partenaires (IFSI, Associations professionnelles…)
        - Réglementaire
    - L'harmonisation :
        - De l'enseignement théorique, clinique, et le temps personnel
        - Des congés
    - La mise en œuvre des projets :
        - Ecole en discontinu, avec intégration de cursus partiels par voie de VAE Ibode, apprentissage.

**L'équipe pédagogique élargie** est responsable de :

- La mise en œuvre du projet pédagogique
- La programmation et la planification des interventions dans les UE concernées
- La coordination des enseignements
- L'accompagnement individualisé des étudiants
- L'élaboration et la diffusion de documents de référence tels que : le portfolio, les fiches de validation de compétences, le suivi du projet professionnel, le livret d'accueil
- Le réajustement en équipe par des réunions pédagogiques régulières (échanges, orientation pédagogique, contrats pédagogiques et harmonisation)
- La coordination des cours, garantissant une progression des apprentissages
- La nomination d'un référent pédagogique spécifique pour un groupe d'étudiants
- L'élaboration d'un parcours clinique respectueux des exigences pédagogiques, de l'expérience professionnelle ainsi que du projet de formation de l'étudiant
- Du lien entre la programmation théorique et l'enseignement clinique
- La réalisation de séquences pédagogiques auprès des étudiants
- L'amélioration continue de la qualité de l'organisation, des prestations et des productions de l'EIBO
- La mission « formation continue » de l'EIBO
- La gestion et la veille documentaire
- La gestion logistique de l'EIBO (équipements et matériels)
- Le partenariat avec la DREETS pour la Commission des ressortissants infirmiers étrangers hors CEE[9]
- VAE : intégration des étudiants en cursus partiel.

## 3 – 3 LE SECRETARIAT

Ses missions sont :

[9] Lire Communauté Economique Européenne

- La gestion administrative des concours d'entrée, rentrée scolaire, diplôme d'Etat et de la formation EIBO notamment :
    - la rédaction des conventions de formation avec les établissements des étudiants
    - la rédaction des conventions de stage et des relations avec les établissements partenaires
- La relation avec les organismes de prise en charge
- La mise en forme de documents pédagogiques et de la reprographie
- L'établissement et le suivi des différentes listes d'émargement (étudiants et intervenants)
- Le recueil de documents pédagogiques sous l'autorité de l'équipe pédagogique
- Le suivi de la planification des cours, du mandatement et stationnement des intervenants
- Le covoiturage des étudiants et parking des intervenants vacataires
- La commande des dosimètres
- La gestion administrative de la formation continue

### 3 – 4 LES INTERVENANTS VACATAIRES

Ils contribuent à la réalisation du programme de formation, chacun dans son domaine spécifique de compétence. Sollicités par l'équipe pédagogique pour la qualité de leurs travaux, leur engagement professionnel et leurs capacités pédagogiques

## 4 LES INSTANCES : En cours de construction et en attente de textes

**Elections des délégués :**

Au cours de la première quinzaine de la formation, les élèves élisent au sein de leur promotion deux représentants titulaires et deux représentants suppléants.

Ils participeront aux réunions du conseil de la vie étudiante

Chaque semestre, la commission des jurys semestriels siège pour déterminer la validation, l'ajournement du semestre ainsi que les modalités de rattrapage des UE et des stages pour chaque étudiant ajourné. Les dates où siègent les jurys semestriels sont fixées d'un commun accord AMU/ Ecole de bloc et se situent dans les 4 semaines après la période d'évaluation de chaque semestre.

## 5 DEMARCHE QUALITE

L'école est engagée dans la démarche d'assurance qualité permanente. L'école de bloc opératoire est certifiée selon le label « Qualiopi » jusqu'en janvier 2025 (référentiel national sur la qualité des actions concourants au développement des compétences mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail et le PS-FOR-PRO-001.

**Une charte qualité,** impliquant à la fois l'école et les lieux de stages, engage les deux parties dans cette démarche (cf. page en annexes)

Développement Durable :

Pour répondre à la charte du développement durable du 21 Mai 2019 de l'IRFSS, l'école de Bloc donne la priorité à l'utilisation des outils numériques plutôt qu'à l'usage papier.

Les étudiants pourront être associés aux actions mises en place, soit sur le mode du volontariat, soit dans le cadre de travaux de groupe

# 6 LA FORMATION / LES GENERALITES

## 6 – 1 ORGANISATION PEDAGOGIQUE

### La scolarité

- **La participation de l'étudiant aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation**
- La formation se déroule sur quatre semestres universitaires validés par 120 ECTS
- La répartition théorique et pratique comprend 12 UE dont le contenu est réparti en 5 blocs de compétences.
- Les modalités d'évaluations théoriques se trouvent en annexe ; la validation de chaque semestre s'obtient par l'acquisition de 30 ECTS
  L'étudiant doit obtenir une note au moins égale à 10/20 à chaque UE
- Le passage du 2eme semestre au 3eme semestre s'effectue par la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2, équivalent à 57 crédits sur 60.
- 47 semaines sont à réaliser en milieu professionnel, sans excéder 23 semaines chez l'employeur et sans revenir dans le secteur interventionnel de l'établissement d'origine
- 6 semaines minimum de stages d'assistant de chirurgie et 4 semaines de stage recherche seront réalisés de préférence au cours du deuxième et troisième semestre.
- 26 semaines de stages sont réalisées obligatoirement dans les secteurs opératoires suivant : hygiène, stérilisation, endoscopie, radiologie interventionnelle avec un minimum de 8 semaines réalisés en ostéo articulaire et 8 semaines en viscéral et vasculaire.
- Les stages s'effectuent sur la base de 35h par semaine
- Chaque stage est évalué, partiellement ou totalement, par les professionnels du lieu de stage ; ils renseignent la feuille d'évaluation en annexe 5.
- Seul le stage d'assistant de chirurgie (au moins 6 semaines) sera évalué UNIQUEMENT par le chirurgien responsable de la formation de l'élève.

Par ailleurs, l'instruction DGOS/RH2/2017 a déclaré l'école compétente pour accueillir les professionnels ayant validé partiellement le diplôme d'Ibo dans la cadre de la VAE. Les arrêtés et l'instruction relatifs à la VAE DGOS/RH2/2017 devront être amendés pour s'intégrer au nouveau référentiel de formation du 27 avril 2022.

La formation peut également, dans le cadre de ses missions admettre des professionnels en vue de l'obtention d'une attestation d'Infirmier en Assistance Circulatoire (IAC[10]).

## 6 – 2 FINALITE

« La formation d'infirmier de bloc opératoire a pour finalité de permettre à l'étudiant d'assumer une prise en charge holistique de la personne soignée, dans le respect des aspects éthiques et juridiques, au sein d'une équipe pluri professionnelle.

[10] IAC : Lire Infirmier en Assistance Circulatoire

Cette formation est dispensée en vue d'exercer la profession dans les lieux suivants : blocs opératoires, stérilisation centrale, structures d'hygiène hospitalière, secteur interventionnels, services réalisant des actes invasifs à visée thérapeutique et/ou diagnostique [11] »

L'école fait le choix pédagogique d'orienter les 17 semaines de stages restant à organiser en fonction du projet professionnel de l'étudiant et de son expérience, dans les secteurs de CVT, micro chirurgie, chirurgie robotique et nouvelles technologies.

L'école fait le choix pédagogique de réserver 30 h de professionnalisation sur le temps personnel, avec participation à des communications en lien avec le bloc opératoire, ce temps peut prendre la forme de :

- Participation à des journées de formations ou de congrès
- Participation à des formations en e-learning (MOOC, webinar, RAAC……)
- d'organiser la vie de l'école (manifestations, visites professionnelles, échanges inter écoles…)
- création de projet.

Pour une meilleure organisation :

- Si l'étudiant souhaite effectuer un stage optionnel sur le temps de TFA, l'école doit avoir connaissance de son projet avant le 15 décembre de l'année en cours.
- Pour la validation des journées de formation, les demandes seront groupées auprès des délégués qui les présenteront aux cadres référents de promotion une fois par semaine. L'ensemble de l'équipe se concertera pour la validation.

## 6 – 3 OBJECTIFS DE LA FORMATION

« Au terme de sa formation, quelle que soit la voie d'accès (formation initiale, formation continue, apprentissage ou VAE), l'infirmier de bloc opératoire diplômé d'Etat doit être capable, dans le cadre d'une démarche qualité :

- d'élaborer un processus de soins infirmiers personnalisés adaptés au contexte de son activité.
- de garantir et de faire respecter les règles d'hygiène et de participer à l'évolution des pratiques.
- de garantir et de faire respecter la sécurité des personnes dans le contexte technologique des secteurs d'activité.
- de dispenser des soins adaptés aux différentes techniques chirurgicales en garantissant la sécurité de l'opéré, des personnels et de l'environnement.
- de travailler en équipe et de participer à la formation des personnes intervenant dans ses différents secteurs d'activité.
- d'agir comme partenaire de santé dans le cadre législatif et réglementaire, déontologique et éthique.
- de participer à la gestion et à l'organisation de ses domaines d'activité afin de permettre la maîtrise conjointe de la qualité et des coûts.
- d'évaluer et de réajuster sa pratique professionnelle [12]

Au-delà du cadre réglementaire, l'équipe pédagogique insiste sur les objectifs suivants :

- acquérir la maîtrise de sa gestuelle et de son comportement (notamment la capacité d'adaptation positive).
- acquérir la maîtrise de son rôle d'infirmier de bloc opératoire, c'est à dire :
  - d'être efficace (qui produit l'effet attendu).
  - d'être efficient (qui maîtrise des coûts et respecte l'environnement).

[11] Annexe 1 de l'arrêté du 22 octobre 2001 modifié par l'arrêté du 12 mars 2015
[12] Annexe 1 de l'arrêté du 22 octobre 2001 modifié par l'arrêté du 12 mars 2015

- d'être pluri compétent (qui a les connaissances en la matière et adapte sa pratique à son savoir).
- d'être responsable (qui a la capacité de prendre des décisions, et qui doit en rendre compte).
- d'être lui-même formateur.
- d'affirmer son positionnement au sein de l'équipe d'un bloc opératoire et secteurs associés.
- Devenir un praticien réflexif

## 6 – 4 BENEFICIAIRES

Cette formation s'adresse à des infirmiers en formation continue ou en continuité de parcours, des apprentis, et dans la limite de 5% de la capacité d'accueil de l'école : DE d'infirmiers étrangers, étudiants ayant validés la 3eme année du 2eme cycle des études médicales, IDE avec grade master, Sages-femmes.

Ces professionnels sont recrutés avec ou sans concours (cf arrêté du 27/04/2022).

## 6 – 5 INTERVENANTS

Cette formation est dispensée par :

- l'équipe pédagogique de l'école.
- Les enseignants universitaires
- des directeurs d'établissements de santé publics et privés.
- des cadres de santé.
- des infirmiers de bloc opératoire diplômés d'Etat (tuteurs et référents…).
- des professionnels de santé (chirurgiens, médecins anesthésistes réanimateurs, pharmaciens, kinésithérapeutes, IDE, manipulateurs d'électroradiologie médicale…).
- des psychologues, sociologues…
- divers intervenants (ingénieurs, techniciens, délégués et formateurs de laboratoires....)

## 6 – 6 LIEUX DE FORMATION

L'enseignement théorique est dispensé à l'école d'infirmiers de bloc opératoire et à AMU. Celles-ci disposent de salles de formation dédiées (mais pouvant être mutualisées avec les autres filières) permettant l'utilisation de méthodes d'animation pédagogiques différentes et adaptées aux contenus à aborder :

- Deux salles modulaires permettent de constituer des groupes, afin de faciliter les appropriations et les méthodes pédagogiques interactives.
- Un bloc opératoire expérimental.

Par ailleurs, les étudiants sont amenés à se rendre ponctuellement dans d'autres structures externes (Faculté de Médecine de Marseille, Espace éthique, amphithéâtres sur les différents sites AP-HM, Centre de simulation sur des mannequins de haute définition….).

Des visites d'usines de fabrication, de stérilisation ou de blocs opératoires sont incluses dans le programme.

Concernant l'enseignement clinique, les stages ont lieu dans les hôpitaux de l'AP-HM et au sein des établissements de santé publics, privés et du service de santé des armées de Marseille et de la région.

Des stages sont possibles hors région selon des modalités spécifiques.

## 6 – 7 HORAIRES DE PRESENCE

Les cours sont habituellement compris entre 8h00 et 17h30. Les amplitudes horaires peuvent être modifiées.

Les horaires des étudiants en stage doivent respecter l'article L3121-18 du code du travail : « la durée quotidienne du travail effectif par salarié ne peut excéder 10 heures sauf dérogation accordée dans des conditions déterminées par décret… ».

Les dérogations peuvent concerner la quotité en 12H, à condition que :

- Il y ait un réel intérêt pédagogique à exercer cette vacation
- L'équipe IBODE du stage effectue cette vacation,
- Ces horaires seront à la demande du responsable de bloc
- La planification en 12h doit être validée par le cadre référent de l'étudiant.

En cas de récupération d'heures, le code du travail doit également s'appliquer, l'étudiant doit soumettre la planification de récupération au cadre référent de l'école pour validation.

Les stages s'effectuent sur la base de 35H semaine ; les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés sont possibles dès **lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement**. Les horaires sont généralement compris entre 6h00 et 20h00 sauf pour le stage de prélèvement multi-organes et tissus.

## 6 – 8 PRECISIONS SUR LE DEROULEMENT DE L'ENSEIGNEMENT THEORIQUE

Les téléphones mobiles doivent être **éteints** pendant les cours et ne doivent pas être consultés.

Les cadres formateurs décident d'un pourcentage de cours réalisés en distanciel sans excéder 50%

**La traçabilité de l'enseignement**, s'effectue auprès des cadres par le biais d'une clé USB de la promotion, lien de traçabilité des cours.

Selon un ordre établi en début de scolarité, chaque fin de semaine, l'élève désigné :

- **Rédige la régulation des cours si une difficulté se présente.** Il l'élabore en collaboration avec l'ensemble des étudiants. En l'absence de régulation fournie par l'étudiant référent, il est considéré que la régulation n'est pas nécessaire.
- Il donne **sur clef ses prises de notes en PDF aux cadres référents en fin de semaine le vendredi entre midi et 14h** et fait un point avec le cadre formateur concernant les PowerPoint des cours. Les documents seront identifiés selon les règles données par l'école.

## 6 – 9 L'ORGANISATION EN LIEN AVEC LE MEMOIRE

### 6 – 9 – 1 Finalité

Au cours du quatrième semestre les étudiants soutiennent un travail de recherche sous la fo sous la responsabilité d'un directeur de mémoire, désigné par AMU la Faculté SMPM, en concertation avec le Directeur de mémoire.

Le sujet du mémoire est validé par le référent universitaire de l'unité d'enseignement recherche, en concertation avec le directeur de l'école, sur proposition de l'équipe pédagogique.

Ce mémoire est une analyse critique de la littérature, s'appuyant sur l'expérience clinique et s'inscrivant dans un champ théorique déterminé.

Le mémoire donne lieu à une soutenance publique devant un jury, comprenant au moins un formateur infirmier de bloc opératoire DE, un personnel sous statut enseignant et hospitalier, et le directeur de mémoire.

Les membres du jury sont désignés par le référent universitaire de l'unité d'enseignement recherche, en concertation avec le directeur de l'école ; ils prennent avis auprès d'un binôme composé d'un statut enseignant et hospitalier et d'un IBODE intervenant dans la formation.

### 6 – 9 – 2 Organisation avec AMU

Chaque semestre les cours qui concernent l'UE recherche, l'UE langue vivante et l'UE mémoire, sont mis à disposition des étudiants sur l'ENT[13]. Les consignes de rendus d'évaluation pour ces mêmes UE sont données par AMU via l'ENT.

## 6 –10 LIEUX DE STAGE

Ce sont les blocs opératoires et services associés des établissements de santé publics, privés et du service de santé des armées de Marseille et de la périphérie, agréés en tant que terrains de stage.

Ils sont affectés en fonction du projet professionnel de l'étudiant et des décisions d'apprentissage de l'équipe pédagogique.

Des conventions sont établies entre l'étudiant, l'école et les établissements. Les modifications de stage ne peuvent être qu'**exceptionnelles et argumentées**.

Des stages hors région PACA peuvent être proposés par l'étudiant. Cette demande doit être présentée lors du premier semestre pour des raisons d'organisation. Elle est soumise à l'approbation du Directeur de l'école qui se mettra en relation avec l'école dont dépend le lieu de stage. Une procédure nationale entre Ecoles permet de réguler les demandes. Cette possibilité est offerte à chaque étudiant une seule fois pour la durée de la scolarité. Aucun frais ne peut être pris en charge par l'école.

### 6 – 10 – 1 Présence en stage

Avant le départ en stage, l'étudiant aura informé le cadre et/ou tuteur du service de son arrivée.

Les horaires peuvent être modulés après accord du cadre de santé du service et information aux cadres formateurs de l'école. Ils doivent être rigoureusement respectés une fois établis en accord avec la réglementation en vigueur.

Les étudiants doivent effectuer des vacations d'horaires décalés dont **au moins trois d'après-midi** afin d'atteindre les objectifs d'activités péri-opératoires (entretien préopératoire, réalisation de la fiche d'ouverture de la salle d'opération, gestion des stocks, évaluation postopératoires, réfection des plateaux opératoires…). Les 12h ne sont pas concernées.

Le secret professionnel doit être scrupuleusement respecté, aucune diffusion des lieux de stages et informations concernant les stages ne devront être divulgué sur les réseaux sociaux.

### 6 – 10 – 2 Encadrement

Au moins un infirmier(e), possédant le diplôme d'Etat d'infirmier(e) de bloc opératoire, assure l'encadrement et l'évaluation de l'étudiant dans les stages chirurgicaux, sauf pour le stage d'assistant de chirurgie ou l'encadrement et l'évaluation de l'étudiant sera réalisée par un chirurgien.

Un responsable de stage, si possible possédant le diplôme d'Etat d'infirmier(e) de bloc opératoire, assure l'encadrement dans les services de stérilisation, hygiène et endoscopies et radio interventionnelle.

### 6 – 10 – 3 Outils de validation en stage :

Le portfolio de l'étudiant est un outil d'auto évaluation. L'étudiant définit ses objectifs de stage en fonction des compétences qu'il souhaite développer. Ceux-ci seront négociés avec le tuteur et l'équipe de terrain en fonction de leur faisabilité et des objectifs du stage. Une évaluation de mi-stage réalisée par le tuteur ou le maitre de stage permet de réajuster ces objectifs si besoin. L'évaluation de fin de stage permet de valider (ou non) l'acquisition des compétences. L'évaluation de mi-stage et de fin de stage se réalisent sur un document spécifique appelé « feuilles d'évaluation de l'acquisition des compétences en milieu professionnel ». Dans le

[13] Lire Espace Numérique de Travail (fourni par AMU)

cadre du stage d'assistance de chirurgie, c'est le chirurgien qui effectue ses évaluations. Au retour de stage l'étudiant remet cette évaluation au formateur référent qui propose la validation des compétences en jury semestriel.

Les documents de validation de stage doivent être remplis par Le cadre et/ou un infirmier possédant le diplôme d'Etat d'infirmier(e) de bloc opératoire ou par le responsable du service, ou par un chirurgien dans le stage d'assistant de chirurgie, en présence de l'étudiant conformément à la réglementation.

### 6 – 10 – 4 Gestion des risques

Est obligatoire le port :

- d'une tenue vestimentaire « blanche »
- du badge nominatif fourni par l'école, dans l'établissement d'accueil (l'article R 1112-42 du code de la santé)
- de lunettes ou masque de protection, en bloc opératoire
- du dosimètre **: Selon la législation du travail en matière de radioprotection, nous vous rappelons qu'il est obligatoire de porter un dosimètre en permanence sur votre lieu de stage.**

**Cette prévention du risque par rapport au cumul de doses de rayonnement est importante pour la santé des professionnels.**

1. La société IRSN, par le biais de l'école, met tous les **trimestres** à votre disposition un dosimètre personnalisé. Il doit être retiré au secrétariat de l'école avant le début du trimestre.
2. **Une feuille de traçabilité doit être émargée par le stagiaire ou son représentant** lors du retrait et lors du retour du dosimètre.
3. La non restitution du dosimètre dans le délai imparti génère des frais. Les valeurs des dosimètres sont suivies par la médecine du travail.
4. En cas de perte du dosimètre l'étudiant informe par mail dans les plus brefs délais : l'adjoint de direction[14] de l'IFMEM[15] , la PCR de l'IFMEM, le service radioprotection en précisant le statut d'étudiant à l'IFMEM « Laurent Chevrot », la secrétaire de l'IFMEM ; copie au secrétariat de l'EIBO. Ce mail devra comporter les informations suivantes : nom, prénom, n° de SS, nature du dosimètre (poitrine ou bague), période de port (1er, 2eme 3eme ou 4eme semestre), date et circonstance de la perte. Le service radioprotection procèdera à l'attribution d'un dosimètre de remplacement, l'étudiant envoie un courrier à l'adjoint de direction de l'IFMEM précisant qu'il à reçu l'information de la PCR.
5. Afin de réaménager le parcours de stage, les cadres formateurs doivent être informés au plus tôt de la déclaration de grossesse.
6. En cas de non restitution de tenue vestimentaire, l'étudiant en informe au plus tôt le secrétariat de l'EIBO, une facture de 20 euros par tenues non restituées, leur parviendra (décision APHM 497)

**L'étudiant rapporte obligatoirement au secrétariat son dosimètre lors de la séquence « retour de stage ».**

En outre, en cas d'infraction au règlement, une inscription sur le dossier de l'étudiant indique ''non-respect de la sécurité et de la tenue réglementaire'' ; ceci peut porter préjudice à sa scolarité.

D'autre part, la prise de repas doit s'effectuer à l'extérieur du bloc opératoire, en tenue adéquate.

[14] M. LAMI : daniel.lami@ap-hm.fr ou M. DESSAUD : christophe.dessaud@ap-hm.fr

[15] IFMEM Institut de Formation des Manipulateurs d'Electroradiologie Médicale

# 7 GESTION DES ABSENCES

## 7 – 1 ARRETS MALADIE

Immédiatement : Prévenir le cadre référent copie au secrétariat de son absence (et en stage, l'encadrement du stage).

Dans les 48heures : Scanne du document au cadre référent de l'EIBO, copie secrétariat de l'EIBO. Un double est classé au niveau de l'EIBO.

**Etudiants AP-HM**

Les 3 volets de l'arrêt de travail sont envoyés au **Service de Médecine Agréée et Statutaire** :

secteurmaladieordinaire@ap-hm.fr

Secteur Protection sociale
et Médecine Agréée et Statutaire
Hôpital Sainte-Marguerite,
*Pavillon principal*
*Rez-de-chaussée,*
*270 Bd de Sainte-Marguerite,*
*13009 MARSEILLE*

**Elèves hors A.P-H.M.**

L'arrêt de travail, volets 1 et 2 sont à adresser à **l'organisme d'assurance maladie** et **le volet 3** envoyé à l'établissement **d'origine**.

**Elèves non rémunérés**

L'arrêt de travail est envoyé au centre de paiement **de l'organisme d'assurance maladie**.

## 7 – 2 ACCIDENTS DE TRAVAIL

Se procurer les imprimés au **secrétariat de l'école ou sur le lieu de stage** (Déclaration, Certificat initial, Témoignage, Rapport hiérarchique)

*Les procédures sont les mêmes que pour un arrêt de travail en précisant Secteur des AT-MP dans l'adresse du courrier.*

## 7 – 3 CONGES ET ABSENCES

### 7 – 3 – 1 Congés scolaires

Les étudiants ont droit à 1 semaine de congés scolaires par semestre, répartis sur différentes périodes.

### 7 – 3 – 2 Congés employeurs

Les élèves seront à la disposition de leur établissement dès la fin de la période de formation de première année et jusqu'au début de la formation de deuxième année. Les congés annuels et RTT générés sur cette période dus par l'employeur devront être impérativement soldés avant la reprise de scolarité. **En cas de non-validation d'UE clinique ou théorique, les périodes de rattrapage ainsi que les évaluations seront obligatoirement organisées dans la période de retour employeur.**

### 7 – 3 – 3 Absences (cf RI et Arrêté de formation)

- Toute absence en stage ou en cours **devra être signalée au cadre référent pédagogique de l'étudiant copie au secrétariat (secretariat.eibode@ap-hm.fr). Elle devra être justifiée par un certificat médical ;**
- En cas d'arrêt de travail, **dans les 48H** le certificat d'arrêt maladie doit être envoyé à l'employeur, une copie doit être adressée au cadre référent copie au secrétariat de l'EIBO.
- Pour les agents APHM, les autorisations spéciales d'absences doivent être soumises à autorisation du directeur de l'EIBO. Les documents ainsi que les justificatifs doivent être donné au cadre référent de l'étudiant.
- La franchise est égale à 5% de **la durée totale de la formation**.
- La présence en stage est validée grâce à la feuille d'émargement présente sur My Komunote que l'étudiant imprime, fait valider **par l'encadrement du stage** (signature et visa à la date du dernier jour de stage). Elle est rendue au cadre formateur référent lors du retour de stage avec le bilan de stage.

# 8 GESTION DES ASTREINTES

Conformément au droit du travail, les astreintes ne sont pas autorisées :

- En semaine si cours ou stage le lendemain
- Si pas de possibilité de respecter un repos de sécurité de 12h entre l'astreinte et la période de formation (stage ou école)

# 8 SPECIFICITES EN LIEN AVEC UNE CRISE SANITAIRE

L'équipe pédagogique en lien permanent avec l'ARS Sud adapte et applique, les protocoles sanitaires face à la transmission du virus en fonction de l'actualité sanitaire par l'application des lettres de cadrage, foire aux questions.

Les étudiants seront régulièrement informés de la conduite à tenir en fonction de l'actualité sanitaire et des dispositions prises par l'ARS Sud. Pour cela l'école utilisera les moyens numériques d'information : visioconférences, sms et email personnels des étudiants, site de l'école et MyKomunote, que les étudiants devront consulter régulièrement.

A l'IRFSS :

- Port du masque et respect des gestes barrières si l'étudiant présente des signes cliniques

En stage :

- Respect des protocoles généraux et spécifiques en vigueur dans l'établissement

Si l'étudiant présente des signes d'infection (toux, courbatures, sensation de fièvre type courbatures, fatigue intense, ou fièvre, perte de l'odorat et du goût…..), il doit immédiatement prévenir l'école par téléphone qui lui donnera la conduite à tenir.

Ces règles peuvent être modifiées en fonction de la situation sanitaire.

# ANNEXES :

Charte qualité des stages

ANNEXE III de l'arrêté du 27/04/2022. Référentiel de formation.

Extraits du Portfolio de l'étudiant

Fiche d'évaluation d'acquisition des compétences et validation de stage

# CHARTE QUALITE STAGE

Rédigée entre :

L'école régionale d'infirmiers de bloc opératoire de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Marseille et les lieux de stage cliniques référencés.

***Les partenaires s'engagent communément à mettre en œuvre une démarche qualité en formation.***

## I. L'école s'engage à :

Diffuser avant le début des stages :

Conformément à l'arrêté de formation sur lequel se base le projet pédagogique de l'école :

La programmation de l'alternance théorie/ stage clinique (calendrier de promotion)

Les conventions de stage et courriers à l'encadrement des étudiants en stage, précisant la période et le nom des étudiants.

Fournir au stagiaire :

Un portfolio contenant entre autres : un feuillet « formation » où l'étudiant inscrit son cursus de formation en amont du stage et son auto-évaluation concernant l'acquisition des compétences IBODE.

Une feuille de validation du stage et synthèse d'acquisition des compétences à renseigner par le tuteur ou l'encadrement.

Une feuille d'émargement

Une tenue blanche, un badge d'identification et un dosimètre.

Favoriser la communication avec les différents partenaires par le biais de réunions de travail cadres et tuteurs[16]*, de fiches de suivi du stagiaire, de visites sur les lieux de stage…

Participer à l'évaluation des stagiaires lors de suivis pédagogiques cliniques.

---

[16] *Tuteur : Ibode choisi sur volontariat pour organiser le parcours et guider l'étudiant à partir d'une formation spécifique, de documents et d'échanges avec l'équipe pédagogique de l'école régionale d'infirmiers de bloc opératoire (pour le bloc opératoire) ou chirurgien (pour le stage d'assistance de chirurgie).*

Demander au stagiaire de :

Formuler ses objectifs spécifiques pour le stage sur son portfolio

Se présenter par téléphone au cadre du service quelques jours avant le début de stage

II. Le terrain de stage, par l'intermédiaire du tuteur, tuteur IBODE ou tuteur chirurgien s'engage à :

Remettre à l'école :

Un livret d'accueil pour permettre à l'étudiant de se situer au sein de l'équipe avant son arrivée dans la structure (trame disponible à l'école)

Organiser les évaluations réglementaires :

Lors d'un bilan de mi- stage (en bloc opératoire) puis en fin de stage : validation de stage et des compétences acquises. L'ensemble est explicité à l'étudiant et réalisé en sa **présence**.

Veiller au respect de la durée réglementaire du travail :

Informer l'école dans le cadre de modalités particulières (vacation en 10h ou 12h) afin de permettre une meilleure organisation des parcours de stages
Programmer les modalités de rattrapage en cas d'absence lors de la période de stage.

Permettre à l'élève de mettre en place une démarche de soins individualisée au patient

En pré, per et postopératoire.

Favoriser l'acquisition des compétences relatives aux actes et activités exclusives de l'IBODE conformément à l'article R4311-11-1 dans le respect de l'article R4311-11-2 du C. S. P.

Les différentes fonctions IBODE peuvent être assurées.

Faciliter l'accès à un vestiaire sécurisé aux étudiants

III. En collaboration avec l'école d'infirmiers de bloc opératoire :

Chaque stage sera répertorié au regard des 9 compétences (*cf. annexe)* du « référentiel métier » afin de pouvoir identifier les compétences développées au cours du stage clinique.

Une évaluation annuelle du dispositif sera effectuée pour mesurer les écarts entre les « attendus » et le réel.

| | | |
|---|---|---|
| **Josette BASTELICA** | **Professeur Didier SCAVARDA** | **Le Chirurgien, groupe de** |
| **Responsable pédagogique** | **Conseiller scientifique** | **chirurgiens ou établissement** |
| **EIBO Marseille** | **EIBO Marseille** | **accueillant l'étudiant** |

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE DE L'ÉCOLE RÉGIONALE D'INFIRMIERS DE BLOC OPÉRATOIRE JOSETTE BASTELICA CADRE DE SANTÉ IBODE

ANNEXE 3 : Référentiel de formation issue de l'arrêté du 27 avril 2022 relatif à la formation conduisant au DE IBODE

| Blocs de compétences | Compétences | Unités d'enseignement (UE) | ECTS | Modalités d'évaluation des unités d'enseignement |
|---|---|---|---|---|
| **Bloc 1 –Prise en soins et mise en œuvre des activités de prévention et de soins en lien avec des actes invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique** | 1 - Connaitre et contribuer à mettre en œuvre des modes de prise en soins des personnes adaptés aux situations rencontrées en lien avec des actes invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique | **UE Sciences infirmières et bloc opératoire** | 5 | Travail individuel écrit ou oral d'analyse d'une situation clinique |
| | 2 - Mettre en œuvre des techniques et des pratiques en per et post opératoire immédiat en prenant en compte les risques | **UE Sciences médico-chirurgicales** | 16 | Evaluation écrite ou orale des connaissances<br><br>Etude de situation avec pratique simulée |
| **Bloc 2 – Mise en œuvre des techniques complexes d'assistance chirurgicale au cours d'actes invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique** | 3 – Identifier et mettre en œuvre des techniques complexes d'assistance chirurgicale en prenant en compte les risques encourus par la personne | **UE Techniques complexes d'assistance chirurgicale** | 7 | Etude de situation avec pratique simulée |
| **Bloc 3 – Organisation et coordination des activités de soins, de la démarche qualité et prévention des risques dans les secteurs opératoires, interventionnels et associés** | 4- Organiser et coordonner les activités de soins liées au processus péri-opératoire | **UE Coordination des activités de soins liées aux processus péri-opératoire, pré, per et post-opératoire** | 5 | Travail écrit ou oral d'analyse d'une situation de programmation opératoire ou de gestion d'une question économique en bloc opératoire |
| | 5 - Conduire une démarche qualité, de gestion et de prévention des risques dans les secteurs opératoires, interventionnels et associés | **UE Prévention et gestion des risques** | 14 | Etude de situation |
| | 6 - Mettre en œuvre, contrôler et ajuster la démarche de gestion et prévention du risque infectieux dans | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | les secteurs opératoires, interventionnels et associés | | | |
| **Bloc 4 - Information et formation des professionnels dans les secteurs interventionnels et secteurs associés** | 7 - Former et informer les professionnels et les personnes en formation | **UE Formation, tutorat et développement des compétences** | 3 | Exposé oral à partir d'un travail de groupe sur la réalisation d'un projet d'encadrement des étudiants en stage |
| **Bloc 5 – Veille professionnelle, travaux de recherche et conduite de démarches d'amélioration des pratiques** | 8 - Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques | **UE Recherche** | **8** | Note de recherche<br>Abstract du mémoire<br>Ecrit et soutenance<br>Travail écrit d'analyse d'une situation clinique comportant une question éthique ou de droit, |
| | | **UE Langue vivante** | **4** | |
| | | **UE Mémoire** | **6** | |
| | 9 – Evaluer et améliorer les pratiques professionnelles au regard des évolutions techniques et réglementaires | **UE Analyse de pratique professionnelles** | 4 | |
| | | **UE optionnelle** | 1 | Au choix de l'école |
| | | **UE stages** | 47 | |

EXTRAITS DU PORTFOLIO de l'étudiant : Outil d'auto évaluation

## Diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire

## Portfolio de l'étudiant

**Nom et prénom de l'étudiant :**

Photo

**Ecole des infirmiers de bloc opératoire :**

**Date d'entrée dans la formation :**

**Nom et prénom du cadre formateur responsable du suivi pédagogique de l'étudiant :**

**Coordonnées :**



## BLOC 4 COMPETENCE 7

### *Former et informer des professionnels dans les secteurs interventionnels et secteurs associés*

*Rappel : NP = non noté, 0 = non acquis, 1 = en cours d'acquisition, 2 = acquis, 3 = maîtrisé*

| **Critères d'évaluation** *Qu'est ce qui permet de dire que la compétence est maitrisée ? Que veut-on vérifier ?* | **Indicateurs** *Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?* | Stage 1 | Stage 2 | Stage 3 | Stage 4 | Stage 5 | Stage 6 | Stage 7 | Stage 8 | Stage 9 | Stage 10 | Stage 11 | Stage 12 | Stage 13 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. Pertinence des informations prises en compte** | - *Les informations utiles pour accueillir un stagiaire ou un nouvel arrivant sont identifiées*<br>- *Le public à qui s'adresse l'information ou la formation est identifié*<br>- *Les connaissances et savoir-faire devant être acquis par les apprenants sont identifiés*<br>- *Le niveau initial de connaissance et compétence de l'apprenant est évalué*<br>- *Les objectifs définis par et pour les* | | | | | | | | | | | | | |

Fiche d'évaluation d'acquisition des compétences et validation de stage

| **DIPLOME D'ETAT D'INFIRMIER DE BLOC OPERATOIRE**<br>**EVALUATION DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES EN MILIEU PROFESSIONNEL** | |
|---|---|
| **TERRAIN DE STAGE** (Spécialité et lieu) : | |
| **NOM DE L'INSTITUT DE FORMATION :**<br>**Ecole de bloc opératoire, IRFSS Houphouet Boigny, Marseille.**<br>**04.91.96.67.43**<br>**NOM, PRENOM DE L'ETUDIANT :**<br><br>**DATE D'ENTREE EN FORMATION : 11/09/2023**<br>**SERVICE :**<br><br>**NOM, PRENOM DU MAITRE DE STAGE / MAITRE D'APPRENTISSAGE ET FONCTION :**<br><br>**NOM, PRENOM DU TUTEUR ET FONCTION :** | **DATES du au**<br><br>**Et du au**<br><br>**DUREE (en heures) :**<br><br>**DUREE DES ABSENCES :** |
| ****□ 0 = non acquis / □ 1 = en cours d'acquisition / □ 2 = acquis / □ 3 = maitrisé / □ NP = non pratiqué** | |
| | BILAN INTERMEDIAIRE / BILAN FINAL |

| ELEMENTS DE COMPETENCES | Evaluation par le TUTEUR | | | | Evaluation par le TUTEUR | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | NP |
| **BLOC 1 : Prise en soins et mise en œuvre des activités de prévention et de soins en lien avec des actes invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique.**<br>**Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?**<br>***☐ Oui ☐ Non** | | | | | | | | | |
| **Compétence 1** | **Connaitre et contribuer à mettre en œuvre des modes de prise en soins des personnes adaptés aux situations rencontrées en lien avec des actes invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique** | | | | | | | | |
| Qualité du recueil des informations liés à l'intervention | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de l'identification des risques liés aux caractéristiques de la personne et de l'intervention | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence et cohérence de la démarche de soin | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Qualité de l'information, conseils apportés à la personne, son entourage | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Adaptation du mode de prise en charge en fonction de la nature de l'intervention et des modalités anesthésiques prévues | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **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** | | | | | | | | |
| Opérationnalité de l'environnement | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence dans la mise à disposition des dispositifs médicaux, des dispositifs médicaux stériles et des produits pharmaceutiques | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Préparation de la personne opérée au geste opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en œuvre efficiente du rôle de circulant | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en œuvre efficiente du rôle d'instrumentiste | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence et conformité de l'utilisation des outils numériques et des nouvelles technologies d'assistance à l'intervention et la décision | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence dans l'adaptation aux situations imprévues ou d'urgence | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité dans la gestion des dispositifs médicaux (textiles, instruments,) | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité dans la gestion des prélèvements | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **ELEMENTS DE COMPETENCES** | BILAN INTERMEDIAIRE<br>Evaluation par le TUTEUR | | | | BILAN FINAL<br>Evaluation par le TUTEUR | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | NP |
| **BLOC 2 : Mise en œuvre des techniques complexes d'assistance chirurgicale au cours d'actes invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique.**<br>**Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?** ***☐ Oui ☐ Non** | | | | | | | | | |
| **Compétence 3** | **Identifier et mettre en œuvre des techniques complexes d'assistance chirurgicale en prenant en compte les risques encourus par la personne** | | | | | | | | |
| Conformité de la mise en posture chirurgicale au regard de la voie d'abord | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de la mise en place des drains sus-aponévrotiques | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de la fermeture de la plaie opératoires sous cutané et cutané | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'aide à l'exposition du champ opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'aide à l'aspiration du site opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'aide à l'hémostase | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'aide aux sutures des organes et des vaisseaux | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Conformité de l'aide à la réduction d'une fracture et au maintien de la réduction | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'aide à la pose d'un dispositif médical implantable | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'injection d'un produit dans un viscère, une cavité, une artère | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **BLOC 3 : Organisation et coordination des activités de soins, de la démarche qualité et prévention des risques dans les secteurs opératoires, interventionnels et associés.**<br>**Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?** *☐ **Oui** ☐ **Non** | | | | | | | | | |
| **Compétence 4** | **Organiser et coordonner les activités de soins liées au processus péri-opératoire** | | | | | | | | |
| Identification des différents rôles de l'infirmier de bloc opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Identification et prise en compte du rôle des différents professionnels intervenant dans les secteurs | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Cohérence de l'organisation des activités en salle d'intervention | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Cohérence de l'organisation du programme opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Efficacité des partenariats internes et externes et de la coopération entre les différents acteurs | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Gestion des stocks des dispositifs médicaux, des dispositifs médicaux stériles et produits pharmaceutiques | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Compétence 5** | **Conduire une démarche qualité, de gestion et de prévention des risques *dans les secteurs interventionnels et secteurs associés*** | | | | | | | | |
| Identification et gestion des situations à risques | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Identification et gestion des évènements indésirables | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité de l'environnement opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de l'analyse des risques liés à l'intervention | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité des dispositifs médicaux et des dispositifs médicaux stériles spécifiques aux situations d'intervention | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en œuvre d'une gestion documentaire lié à la gestion des risques | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de l'analyse des risques professionnels | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en œuvre des veilles sanitaires | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **ELEMENTS DE COMPETENCES** | BILAN INTERMEDIAIRE<br>Evaluation par le TUTEUR | | | | BILAN FINAL<br>Evaluation par le TUTEUR | | | | |
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | NP |
| **Compétence 6** | **Mettre en œuvre, contrôler et *ajuster* la démarche de *gestion* et prévention du risque infectieux dans les secteurs interventionnels et secteurs associés** | | | | | | | | |
| Identification et gestion des situations à risque infectieux | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en œuvre de l'asepsie progressive au bloc opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en œuvre du principe de la marche en avant dans la prise en charge des dispositifs médicaux stériles | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Mise en conformité de l'environnement dans les secteurs interventionnels et secteurs associés | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité des dispositifs médicaux stériles | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Conformité des comportements humains au bloc opératoire | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de l'analyse des risques professionnels infectieux | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **BLOC 4 : Information et formation des professionnels dans les secteurs interventionnels et secteurs associés.**<br>**Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?** *☐ **Oui** ☐ **Non** | | | | | | | | | |
| **Compétence 7** | **Former et informer les professionnels et les apprenants** | | | | | | | | |
| Pertinence des informations prises en compte | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence des actions conduites | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Cohérence des actions conduites | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **BLOC 5 : Veille professionnelle, travaux de recherche et conduite de démarches d'amélioration des pratiques.**<br>**Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?** *☐ **Oui** ☐ **Non** | | | | | | | | | |
| **Compétence 8** | **Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques** | | | | | | | | |
| Pertinence de la recherche d'informations | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de la méthode de recherche ou d'étude | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de l'interprétation des données recueillies | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Qualité de la production | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Compétence 9** | **Evaluer et améliorer les pratiques professionnelles *au regard des évolutions techniques et réglementaires*** | | | | | | | | |
| Pertinence de l'analyse critique d'une pratique professionnelle au regard de : la réglementation, les bonnes pratiques, la déontologie, l'éthique, l'évolution des sciences et techniques. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| Pertinence de la démarche de développement professionnel continu | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

## COMMENTAIRES DU TUTEUR

| | |
|---|---|
| BILAN INTERMEDIAIRE<br><br>**Points positifs :**<br><br>**Axes d'amélioration :** | Date :<br><br>Nom et signature du tuteur : |

BILAN FIN DE STAGE

**Points positifs :**

**Axes d'amélioration :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Date : | Nom et signature du maitre de stage<br><br>Cachet du lieu de stage | Nom et signature du tuteur<br><br>Cachet du lieu de stage | Nom et signature de l'étudiant |
| **AVIS DU FORMATEUR** | | | |
| **AVIS, NOM, DATE ET SIGNATURE DU FORMATEUR**<br><br>Proposition de validation des crédits de stage :<br>____/____ | | **NOM, DATE ET SIGNATURE DE L'ETUDIANT** | |