

# CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS DE L' INSTITUT DE FORMATION DES AMBULANCIERS

## PROCESSUS PILOTES

**POLITIQUE DE L'INSTITUT**

- Schéma Régional des Formations sanitaires et sociales
- Conseil régional : agrément du directeur et autorisation de l'école, prise en charge financière de la formation
- ARS : Réglementation des professions et de la formation
- DRJSCS
- CHRU: projet d'établissement et projet de formation

**INGENIERIE DE FORMATION**

- Projet d'Institut :  
Projet pédagogique (ambulancier + auxiliaire),  
Projet de formation continue (FC)
- Commissions et instances :  
Conseil technique et discipline,
- Coordination des activités :  
Réunions de l'équipe pédagogique ,  
Groupes de travail,  
Rencontres avec encadrement de stage,  
Travail en réseau  
Rencontres avec Direction des soins  
Travail avec GARDEFA (autres IFA de France)

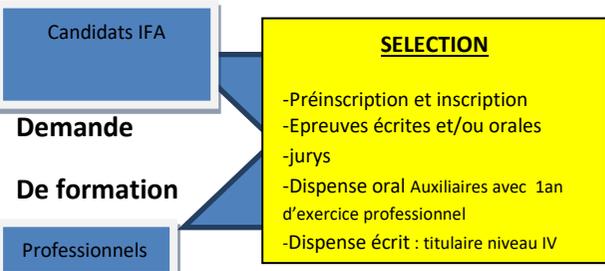
**MANAGEMENT QUALITE**

- Groupe institutionnel d'autoévaluation
- Projet qualité – référentiel (à formaliser)
- Chartes d'accueil en stage
- Habilitation des terrains de stage (référentiel...)
- Analyse satisfaction des étudiants (ambulanciers + auxiliaires et participants formation continue
- Bilans formation clinique avec professionnels des soins
- Classeur processus et guide des procédures
- Recensement évènements indésirables

**COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE**

- Externe :  
Rapport d'activité,  
Journée portes ouvertes, salon Travail-Avenir-Formation  
Site internet, intranet  
Rencontre avec les patrons d'entreprise  
Publications professionnelles  
GARDEFA
- Interne :  
Textes législatifs,  
Procès-verbaux des instances,  
Compte-rendu réunions équipe,  
Liaison interne à l'équipe  
Délégués

## PROCESSUS DE REALISATION



**INSCRIPTION EN FORMATION**

- primo inscription après sélection
- primo inscription hors sélection (dispenses)
- cursus partiel
- contrat pro
- réintégration

**PRESTATION DE FORMATION**

- projets d'années scolaires, programmation et déroulé d'année, planification de l'alternance
- conception des contenus en lien avec référentiel et choix des intervenants
- gestion des stages + élaboration livret de stage
- prescription DRJSCS pour DE internationaux
- montage et réalisation d'actions de FC, d'auxiliaires
- suivi pédagogique par formateurs
- Contractualisation des cours, intervenants CHRU et externes

**EVALUATION DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

- planification des évaluations théoriques
- conception des sujets, suivi des résultats, préparation jury final
- partenariat avec professionnels pour la formation clinique
- préparation et organisation des épreuves du DE

**EVALUATION DU PROCESSUS DE FORMATION**

- Evaluation du dispositif
- Evaluation des intervenants extérieurs et des permanents
- Evaluation des terrains de stages

## PROCESSUS SUPPORT

**LOGISTIQUE**

- Société de nettoyage
- Vie étudiante (parking, restauration, self...)
- Lingerie : tenues prof
- Médecine préventive
- Salle des Travaux pratiques
- Centre de documentation
- Centre de reprographie et conciergerie
- Mutualisation des salles de l'IFE
- Utilisation de salles du CHRU
- Gestion du matériel de cours + simulation (inventaire)
- CESU
- Matériels informatiques

**FINANCES**

- Coûts de formation
- Contrat de linge
- Frais d'inscription aux sélections
- Gestion des frais liés à la scolarité
- Budget des actions de FC
- Budget des actions subsidiaires : auxiliaires
- Paiement des intervenants
- Financement région
- Bourses région

**SYSTEME D'INFORMATION**

- Site Internet CHRU et institut
- Logiciels CHRU dont EPSILON
- Intranet CHRU
- Messagerie CHRU
- Répertoire partagé

**RESSOURCES HUMAINES**

- RH institut :  
Direction,  
Équipe de formateurs,  
Équipe administrative,
- GRH :  
Plan de FC,  
Suivi des formations des agents,  
Entretiens d'évaluation annuelle,  
Fiches de poste formateurs et secrétariat,  
Fiches de tâches-fonctionnement  
Tableau des effectifs -  
Plannings de présence et congés  
Suivi des absences du personnel

