

Politique d'accueil des étudiants infirmiers au sein de nos unités de soins



Groupe de travail :

- Sophie Lesgardeur, ICANE CHCA
- Jessica Clette, ICANE Marche
- Laurence Nepper, ICANE CSL
- Eddy Toussaint, ICANE CUP
- Manon Duchêne, Chargée de mission auprès de la DSI
- Michel Borgs, Infirmier chargé de la formation permanente

Relecture et validation par le Collège infirmier

Table des matières

Préambule	4
Méthodologie	5
Nos partenariats	7
Les établissements de formations.....	7
La Province de Luxembourg	8
L'ASBL Volont'R.....	9
1er axe = Préparer : « Equité – Cohérence »	10
Etablir des quotas	12
Planifier les stages	12
Rencontrer les étudiants	12
Disposer d'une convention de stage (annexe)	12
Etablir des horaires	12
Faire visiter les institutions	13
Développer une rubrique étudiant sur le site internet VIVALIA	13
Mettre à disposition des brochures d'accueil.....	13
Héberger des étudiants	14
Délivrer des accès informatiques	14
Fournir des tenues	14
Proposer des repas gratuits.....	15
Faire signer une charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement	15
Etablir des prérequis.....	15
2^{ème} axe = Accueillir - : « Humanité – Disponibilité – Engagement ».....	16
Signer la Charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement des étudiants : l'équipe soignante.....	17
Vérifier la Checklist	17
Implanter le Tableau Lean des étudiants.....	18
3^{ème} axe = Accompagner : « Expertise – Progrès – Accompagnement »	19
Décrire le poste de Référents étudiants	20
Former les référents étudiants.....	21
Consulter le carnet de stage	21
Inviter les étudiants aux formations	22
Transférer temporairement dans un autre service	22
Suspendre un stage.....	22

4^{ème} axe = Evaluer : « Solidarité – Reconnaissance – Bienveillance »	23
Réaliser un feedback.....	24
Faire évaluer l'étudiant par l'équipe.....	24
Fournir les outils d'évaluation du terrain de stage	24
Recruter des jobistes	25
Conclusion	26
Annexes	27
Bibliographie.....	46

Abréviations :

ASBL : Association sans but lucratif

HERS : Haute Ecole Robert Schuman

SIAMU : Spécialisation soins intensifs et aide médicale urgente

ITCF : Institut technique de la communauté française Centre Ardenne

HENALLUX : Haute école de Namur Liège Luxembourg

HEPN : Haute école de la Province de Namur

HEPL : Haute école de la Province de Liège

ISEI : Haute école Léonard de Vinci

HELMO : Haute école libre Mosane

CAPS : Cellule d'accompagnement des professionnels de la santé

SIEP : Service d'informations sur les études et les professions

RGPD : Règlement général sur la protection des données

ICANE : Infirmier chargé de l'accompagnement des nouveaux engagés et des étudiants

IEC : Infirmier en chef

DII : Dossier infirmier informatisé

MFP : Maître de formation pratique

ARCA : Arrêt cardio-respiratoire

Préambule

Compte-tenu du contexte dans lequel le secteur hospitalier se trouve actuellement : pénurie, absentéisme, augmentation des risques psycho-sociaux, et des défis qui nous attendent pour l'avenir notamment en termes de réponses aux besoins de la communauté ; développer notre politique d'accueil des étudiants infirmiers nous est apparu comme une évidence.

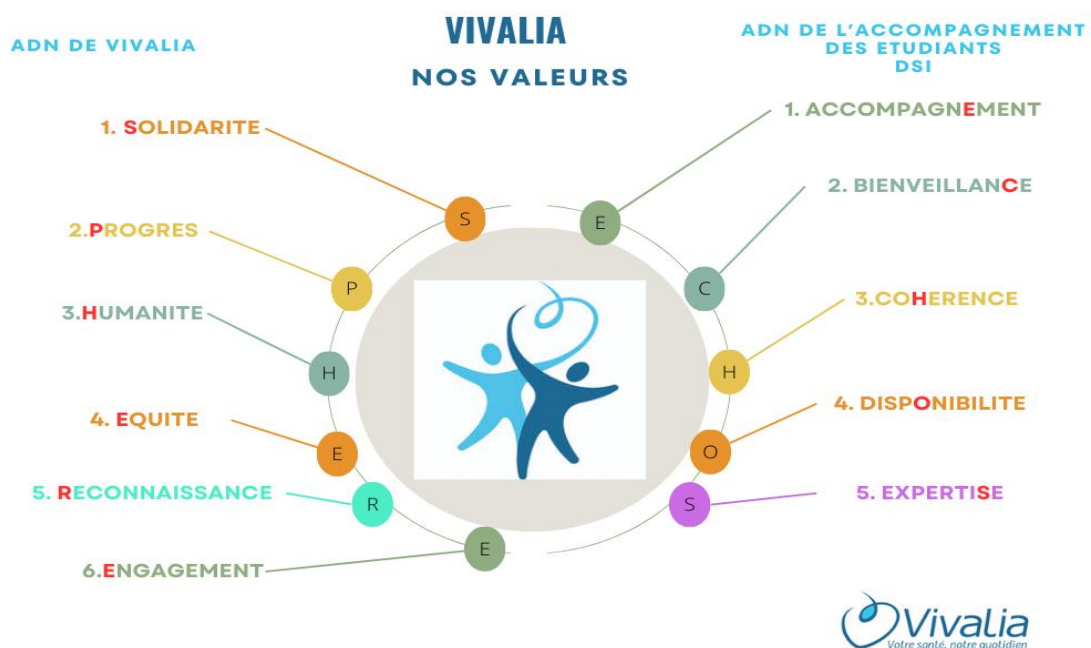
Ce document, vous permettra de découvrir les évolutions de cette approche afin de répondre aux enjeux auxquels nous faisons face, notamment en harmonisant l'accueil sur nos différents sites hospitaliers.

Cette démarche s'inscrit dans une vision stratégique visant à renforcer l'attractivité de VIVALIA et à atteindre les objectifs fixés en termes de bien-être. Grâce à une approche d'accompagnement personnalisé, des partenariats stratégiques (la Province de Luxembourg, nos écoles partenaires et l'ASBL Volont'R), VIVALIA développera un environnement propice à l'épanouissement des futurs talents.

Les objectifs de cette nouvelle politique visent à répondre aux exigences des soins de santé de demain, et à faire de notre groupe hospitalier un pôle d'excellence reconnu pour son accueil, son accompagnement, capable d'attirer et de fidéliser de jeunes professionnels motivés et compétents.

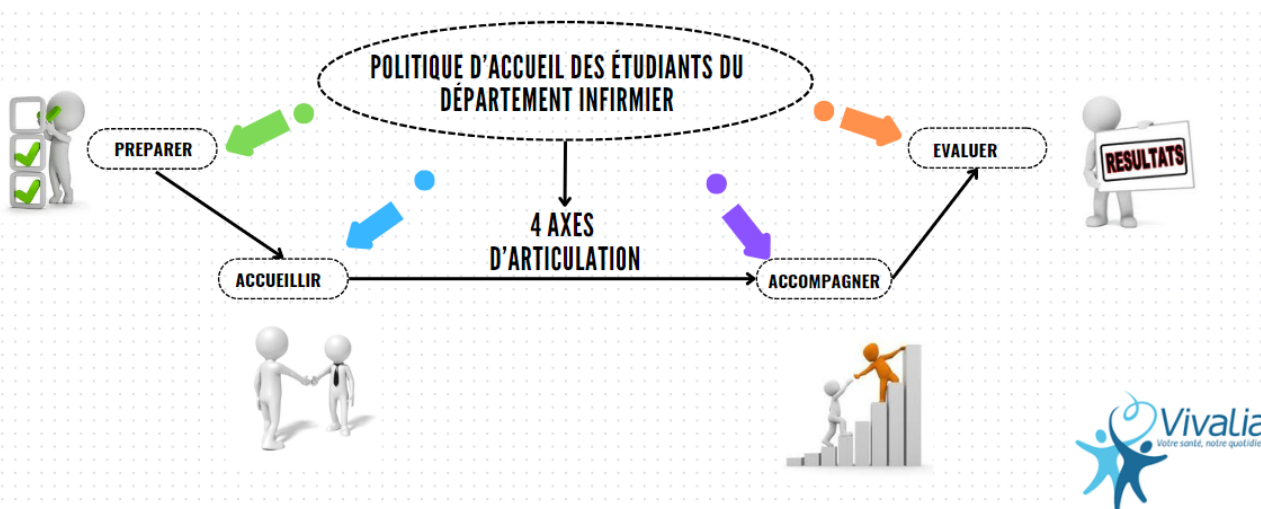
Il nous est apparu que nous ne pouvions élaborer ce projet sans nous inspirer des valeurs institutionnelles : **S**olidarité, **P**rogrès, **H**umanité, **E**quité, **R**econnaissance et **E**ngagement donnant naissance à l'acronyme « **SPHERE** ».

D'autant que ces dernières sont indissociables de celles que nous, infirmiers ICANes, avons définies comme universelles à tout accueil : accompagnEment, bienveillanCe, cohÉrence, dispOnibilités, et expertiSe faisant à leur tour place à l'acronyme « **ECHOS** ».



Afin que notre démarche soit organisée et lisible, nous avons défini notre accueil en 4 axes distincts auxquels nous avons associé nos valeurs :

1. PREPARER → Equité – Cohérence
2. ACCUEILLIR → Humanité – Disponibilité – Engagement
3. ACCOMPAGNER → Expertise – Progrès – Accompagnement
4. EVALUER → Solidarité – Reconnaissance – Bienveillance



Méthodologie

L'accueil de stagiaires est une réelle opportunité pour toute entreprise.

Un bon encadrement des stagiaires permet de détecter les bons éléments et donc, à terme, de potentiellement accueillir un nouvel engagé.

Il est donc de la responsabilité de VIVALIA de bien accueillir ses stagiaires et de les accompagner tout au long de leur parcours. Il s'agit d'un facteur clé **de l'attractivité et de la rétention de l'institution**.

Première source de réflexion, Madame Aurore Blondiau (infirmière en chef au sein de VIVALIA) a étudié, dans le cadre de son TFE d'école des cadres, la question de « *l'encadrement des étudiants dans les unités de soins généraux* ».

Elle s'est donc intéressée à plusieurs aspects dont :

- les témoignages interpellant des étudiants sur leur vécu en stage,
- le retour des IEC sur leurs difficultés à garantir un accueil et un accompagnement de qualité,
- le retour des IEC sur le manque de maîtrise des compétences attendues d'un infirmier

fraîchement diplômé.

Deuxième source de réflexion, en réunions IEC locales, les responsables de stage de la HERS ont donné un feedback sur les points forts et les points d'amélioration de l'accueil et l'accompagnement des stagiaires au sein de notre institution.

Suite à ces différents échanges, la Direction des Soins Infirmiers (DSI), en partenariat avec la HERS, a organisé, pour tous les IEC, une journée de sensibilisation à l'accueil des stagiaires.

Le programme de cette journée « praticien – formateur » a été coconstruit par la HERS et le responsable de la formation permanente VIVALIA.

A l'issue de ces différentes rencontres et réunions, la DSI a donc identifié la nécessité de définir une politique d'accueil, intégrée et harmonisée, des stagiaires au sein des différents services.

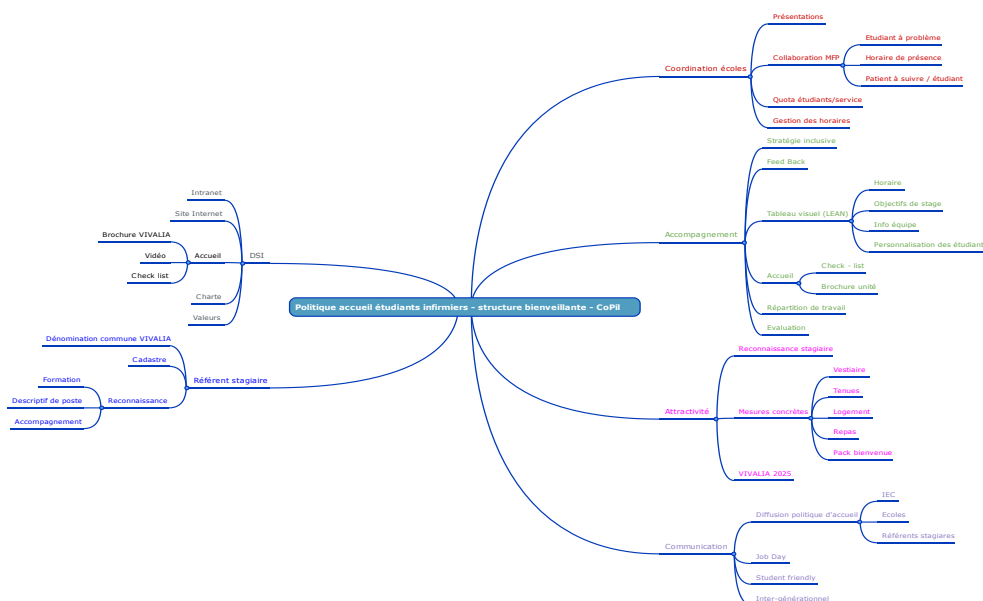
Pour ce faire, un groupe de travail, composé des infirmières ICANes, du responsable de la formation permanente et de la chargée de mission auprès de la DSI, a été créé.

En parallèle, la DSI a organisé un collège thématique portant sur l'accueil des stagiaires au sein des unités de soins. Ce collège a été élargi aux ICANes et au responsable de la formation permanente.

Plusieurs sources ont donc contribué à l'identification des caractéristiques premières d'un accueil de qualité.

- les échanges réguliers avec les institutions de formation,
- les évaluations de stage,
- la journée de formation « praticien – formateur » destinée aux IEC,
- le module complet de la formation « praticien – formateur »,
- le TFE de Madame Blondiau qui a pour terrain d'observation nos institutions.

Via ce TFE, les IEC ainsi que les stagiaires infirmiers, ont été consultés sous la forme de Focus Group. Les caractéristiques sont présentées sous forme de mind mapping.



De plus, chaque thématique a fait l'objet de recherches bibliographiques approfondies.

Sur base de tout le travail de recherche et d'analyse réalisé par les différentes parties prenantes, la structuration de cette politique d'accueil des stagiaires s'est articulée selon 4 grands axes :

- Préparer
- Accueillir
- Accompagner
- Evaluer

Enfin, une question a permis de guider la réflexion et la rédaction de cette politique dans son entièreté ; à savoir « Comment Vivalia souhaite intégrer les stagiaires ? ».

Nos partenariats

L'aide apportée par des partenaires tels que les établissements de formations, la Province de Luxembourg et l'ASBL Volont'R joue un rôle essentiel dans la réussite de nombreux projets. En collaborant avec ceux-ci, nous combinons des ressources et des expertises afin de maximiser l'impact de nos actions. Ces collaborations favorisent l'échange de bonnes pratiques et la mise en commun de compétences, renforçant ainsi la cohésion et l'efficacité des actions menées.

Grâce à cette collaboration, une synergie devient possible et nous permet d'atteindre nos objectifs et de répondre aux enjeux de demain.



Les établissements de formations

Plusieurs établissements collaborent directement avec le département en soins infirmiers de Vivalia :

- la Haute Ecole Robert Schuman (HERS) qui dispense : le bachelier « infirmier responsable en soins infirmiers », la spécialisation « soins intensifs et aide médicale urgente (SIAMU) ».



- l'Institut technique de la Communauté française Centre Ardenne (ITCF) qui dispense la formation « d'infirmier breveté hospitalier ».



- la Haute Ecole de Namur – Liège – Luxembourg (= Hénallux) qui dispense : le bachelier « sage-femme », le bachelier « infirmier responsable de soins généraux », la spécialisation « soins intensifs et aide médicale urgente (SIAMU) ».



- les écoles « sage-femme » partenaires : l’Hénallux, la Haute Ecole de la province de Namur (HEPN), la Haute Ecole de la province de Liège (=HEPL), La Haute Ecole Léonard de Vinci (ISEI) et la Haute Ecole Libre Mosane (HELMO).
- plusieurs écoles aides-soignantes enseignant dans la Province de Luxembourg.

La Province de Luxembourg



Un partenaire comme la Province de Luxembourg offre un soutien solide. Nous tenons ici à mettre en évidence plusieurs de leurs initiatives en lien avec les professionnels de la santé.

En effet, la Province soutient, via la CAPS (Cellule d’Accompagnement des professionnels de la Santé), la filière infirmière afin inciter les étudiants à entamer les études d’infirmier.

Les projets de la CAPS s’articulent autour de 4 grands axes :

1. recherche
2. accessibilité aux soins de santé
3. attractivité
4. rétention

Des actions sont spécifiquement destinées aux étudiants en soins infirmiers :

- **une soirée d’accueil** « Prépare ton parcours en soins infirmiers ! », réservée aux étudiants du Bloc 1 inscrits à la HERS et à l’ITCF.
- **une prime mobilité** : La configuration géographique de notre province ne permet pas toujours à nos étudiants de se déplacer facilement. Une prime mobilité est ainsi en place pour la période allant du 1^{er} septembre 2024 au 30 juin 2025. Les étudiants de 4^{ème} année peuvent bénéficier d’un montant fixe de 300 euros pour une période de stage de 6 semaines

effectivement prestées dans VIVALIA. Au-delà de ce délai, ils recevront 50 euros par semaine supplémentaire de stage.

- **aide au logement** : La mobilité n'est pas le seul frein lié à notre environnement professionnel. En effet, le nombre de chambres à disposition des étudiants, au sein de nos institutions, est malheureusement limité. La CAPS tient un registre de citoyens habitant à proximité d'un hôpital ou d'une maison de repos en Province de Luxembourg et étant prêts à accueillir les étudiants pendant leur stage.
- enfin, le dernier projet en date concerne l'intervention dans la mise en place d'une plateforme de gestion et de planification des stages en soins infirmiers, à savoir « **Internéo** ».

Celle-ci permettra une gestion simplifiée des stages, un encodage rapide et une communication directe, conforme au RGPD. La promesse de cet outil est de faire gagner 80% du temps dédié à la gestion des stages. L'accès au stage au choix sera facilité par un visuel global et en temps réel.

Les coûts d'installation ainsi que les frais inhérents à la première année d'utilisation d'Internéo sont pris en charge à 100 % par la Province.

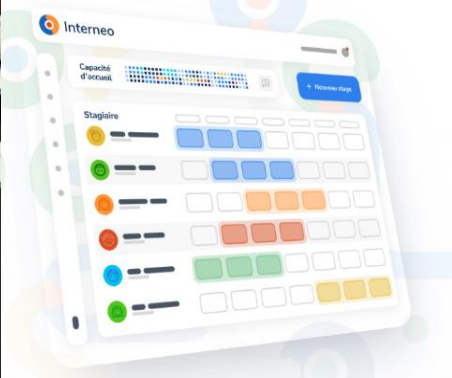
L'ASBL Volont'R



Via le partenariat avec l'ASBL Volont'R, VIVALIA donne la possibilité à des jeunes rhétoriciens de découvrir, via un stage d'observation encadré, le milieu hospitalier.



1er axe = Préparer : « Equité – Cohérence »



La préparation d'un stage est le premier axe essentiel pour l'ensemble des étudiants.

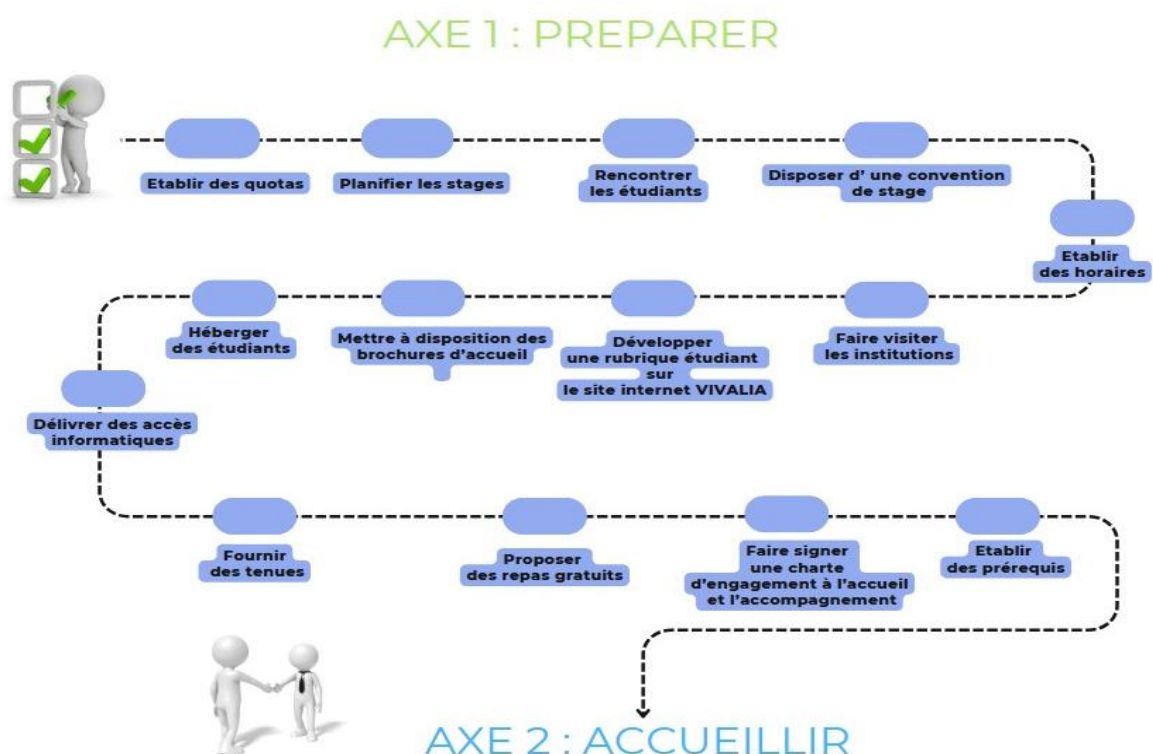
« L'étudiant se fixe des objectifs de stage et les équipes ciblent en conséquence leur accompagnement ».

Premièrement, assurer une bonne intégration des étudiants au sein de notre institution est indispensable. Nos étudiants sont plongés dans un environnement complexe et technique. En leur offrant des repères clairs, nous favorisons une prise de fonction plus rapide et en toute confiance. Faciliter leur intégration, leur apporter du confort en les soutenant d'un point de vue logistique ou financier afin de créer des conditions qui leur permettent de se concentrer sur l'essentiel : acquérir des compétences et asseoir leurs connaissances. L'objectif est de pouvoir optimiser l'expérience d'apprentissage.

Tout cela ne doit pas nous éloigner de notre but premier qui est de garantir la qualité des soins aux patients. En milieu hospitalier, la sécurité des patients sera toujours notre priorité. En préparant l'accueil des étudiants, l'hôpital s'assure qu'ils seront bien accompagnés par les équipes de soins. Ces dernières doivent être informées de la présence de l'étudiant, de leur niveau d'apprentissage et des objectifs fixés par l'étudiant.

Comme dans beaucoup d'autres domaines, il est fondamental d'assurer une communication efficace entre les différents intervenants. Une bonne coordination entre les écoles de formation et les services hospitaliers est indispensable pour ajuster les attentes mutuelles et prévenir ainsi les éventuels problèmes. Cela permet également de réduire l'inconfort et éventuel stress induit pour les équipes et les étudiants eux-mêmes.

Pour conclure, il est également primordial de mettre l'accent sur l'implication des étudiants dans leur apprentissage. Il est évident qu'un engagement personnel fort dans leur formation est un facteur déterminant de leur réussite. Leur investissement personnel favorise non seulement l'acquisition de compétences techniques et pratiques, mais aussi le développement de qualités humaines et professionnelles indispensables à la pratique infirmière.



Etablir des quotas

Un nombre optimal d'étudiants par unité de soins est fixé dans le cadre de la coordination Ecoles/VIVALIA. Celui-ci vise un accompagnement de qualité et se voit lié aux disponibilités d'accueil du terrain de stage, des besoins des écoles et des évaluations des étudiants. Il est revu annuellement.

Le respect de cette programmation relève de la responsabilité partagée des coordinatrices de stages et des infirmier-e-s en chef.

Planifier les stages

Un stage peut être planifié de différentes façons :

- directement par l'école partenaire via l'application de gestion des stages,
- directement par le stagiaire dans le cadre d'un stage à option. Dans ce cas, l'étudiant fait sa demande à l'ICANE du site concerné OU via le site internet de VIVALIA. L'ICANE validera, par mail et via l'application de gestion des stages, la demande.

Rencontrer les étudiants

Au cours du mois d'octobre, avant la venue des étudiants en stage, les ICANes de VIVALIA vont à la rencontre des étudiants afin :

- de leur présenter : l'institution, le rôle de la fonction ICANE, le déroulement d'une journée type en stage, l'utilisation du dossier infirmier informatisé.
- de répondre à toutes les questions.

Disposer d'une convention de stage (annexe)

VIVALIA a établi une convention de stage avec ses principales écoles partenaires.

Cette convention vise à fixer la collaboration avec les deux parties et précise les modalités de planification des stages, de guidance des stages, les horaires, l'organisation et le contenu des stages ainsi que d'évaluation.

Pour les collaborations ponctuelles, une convention de stage individuelle et nominative est établie entre VIVALIA et le stagiaire.

Etablir des horaires

Dans un souci d'équité, l'horaire de travail de l'étudiant stagiaire est établi par l'école en respectant

- les horaires en vigueur sur le lieu de stage,

- Les consignes de l'hôpital et de l'école,
- La législation en vigueur.

Toute modification à l'horaire doit être communiquée immédiatement à l'école et à l'IEC par l'étudiant.

En toute circonstance, lorsque l'étudiant stagiaire ne peut pas se présenter sur le lieu de stage, il avertit, préalablement, la coordination de stage et l'unité de soins. L'étudiant est responsable de ses prestations de stage.

Faire visiter les institutions

Afin de réduire le stress et l'anxiété que peut générer le lieu de stage, des visites sont organisées individuellement ou en groupe par les ICANes. Ces moments de partage permettent à l'étudiant stagiaire de découvrir l'unité et le site qui va l'accueillir.

Développer une rubrique étudiant sur le site internet VIVALIA

On recommande à l'étudiant de consulter le site internet (www.vivalia.be) de l'institution avant un stage. Cela lui permettra de se familiariser avec l'institution, sa culture et ses valeurs.

A l'avenir, développer sur le site internet VIVALIA, une rubrique dédiée spécifiquement à l'étudiant pourrait être un outil précieux pour aider à la préparation du stage.

Cette rubrique regrouperait toutes les informations essentielles au stage telles que la brochure d'accueil VIVALIA, les brochures d'accueil des différentes unités de soins, les modalités pratiques, la charte d'engagement à l'accueil et à l'accompagnement des étudiants, la check list d'accueil, les démarches à réaliser pour les demandes de logements, etc.

Mettre à disposition des brochures d'accueil

Une brochure d'accueil VIVALIA devra être rédigée et elle comprendra les informations utiles à l'étudiant pendant son stage sur un site de VIVALIA. La brochure sera disponible sur le site internet de VIVALIA et sur la plateforme Internéo.

Des brochures de présentation des différentes unités de soins sont disponibles via le logiciel de gestion des stages ou en version papier au sein des écoles. Elles permettent à l'étudiant stagiaire de disposer de différentes informations importantes (comme la présentation de l'unité, des différentes pathologies, l'organisation générale des services, différents contacts et des informations pratiques), au bon déroulement de son stage.

Une vision transversale est au cœur de notre politique. A l'avenir, une trame commune des brochures d'accueil des services sera définie et appliquée à l'ensemble des unités de VIVALIA.

Héberger des étudiants

Pour veiller au bien-être des étudiants, VIVALIA met à disposition des logements sur les sites de Marche, Bastogne, Arlon, Virton et Bertrix.

Les futurs stagiaires peuvent se renseigner auprès de l'infirmier ICANE du site pour connaître les modalités de réservation.

S'il n'y a pas de possibilité de logement au sein de VIVALIA, l'étudiant peut se renseigner auprès de la province via la cellule d'accompagnement des professionnels de santé (CAPS).

Afin d'harmoniser les pratiques intersites, il sera nécessaire d'avoir les mêmes procédures de gestion du logement (caution, entretien).

Délivrer des accès informatiques

L'ICANE délivre les accès informatiques à Windows et H++. Le mot de passe est à modifier tous les 3 mois.

Pour le DII, la gestion des droits (lecture / écriture) évolue en fonction de l'année d'étude :

- BLOC 1 : le stagiaire dispose d'un accès en lecture seule uniquement.
- BLOC 2 et 3 : le stagiaire dispose d'un accès limité en écriture. Il est dès lors important d'inviter l'étudiant à notifier les données relatives aux patients dans le dossier de façon professionnelle.
- BLOC 4 : le stagiaire disposera d'un accès élargi au DII afin de le préparer à sa future vie professionnelle. Il sera donc en mesure :
 - o D'inscrire le motif d'admission d'un patient.
 - o De compléter une anamnèse infirmière et de la clôturer.
 - o D'ajouter une activité infirmière sur le planning.
 - o D'ajouter un examen complémentaire dans le planning.
 - o De valider les soins dispensés.
 - o De réaliser des transmissions ciblées.



L'infirmier(ière) diplômé(e) et en cours de spécialisation disposera d'un accès à OMNIPRO (dossier médical du patient).

Fournir des tenues

A l'heure actuelle, les stagiaires se rendent en stage avec leurs uniformes personnels (pantalon et tunique) et en assurent eux-mêmes l'entretien. Ceux-ci doivent être propres et changés tous les jours.

Dans le futur, VIVALIA a pour objectif de mettre des tenues de travail (veste / pantalon) à la disposition de tous les stagiaires.

Cette évolution sera effective à compter du prochain renouvellement du marché du linge, les stocks actuels ne nous permettant pas de fournir un uniforme à tous les stagiaires.

Proposer des repas gratuits

Durant l'année académique 2024-2025, VIVALIA offre le repas de midi à tous les stagiaires (non rémunérés) sur simple présentation de la carte étudiant au self.

Cette mesure sera évaluée en juin 2025 en vue d'une possible reconduction.



Faire signer une charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement

Cette charte est un « code de bonne conduite » destiné au stagiaire infirmier.

L'engagement et l'implication du stagiaire sont des clés de réussite du stage.

Dans un souci de cohérence, la charte d'accueil (cfr annexe 2 : charte d'engagement à l'accueil et de l'accompagnement) sera signée par le stagiaire et sera intégrée dans son carnet de stage.

Cette charte vise à davantage impliquer l'étudiant dans son apprentissage en formalisant ses droits mais aussi ses devoirs. Ceux-ci sont classés sous deux catégories ; les devoirs préalables au stage et les devoirs pendant le stage. Ils reprennent par exemple : le respect des règles d'hygiène hospitalière, la nécessité d'être proactif, le fait de faire preuve d'engagement et de curiosité intellectuelle, le fait de soigner chaque personne selon ses besoins dans le respect des valeurs de l'institution.

Etablir des prérequis

L'implication des étudiants dans leur apprentissage est un facteur déterminant de la réussite de leur formation. L'étudiant a donc la responsabilité de rencontrer certains prérequis théoriques en lien avec l'unité avant de se rendre en stage. Par exemple, connaissance théorique des spécialités qui seront rencontrées, des principales pathologies présentes dans l'unité et des soins qui en découlent. Les objectifs de stage seront également préparés en amont de celui-ci.

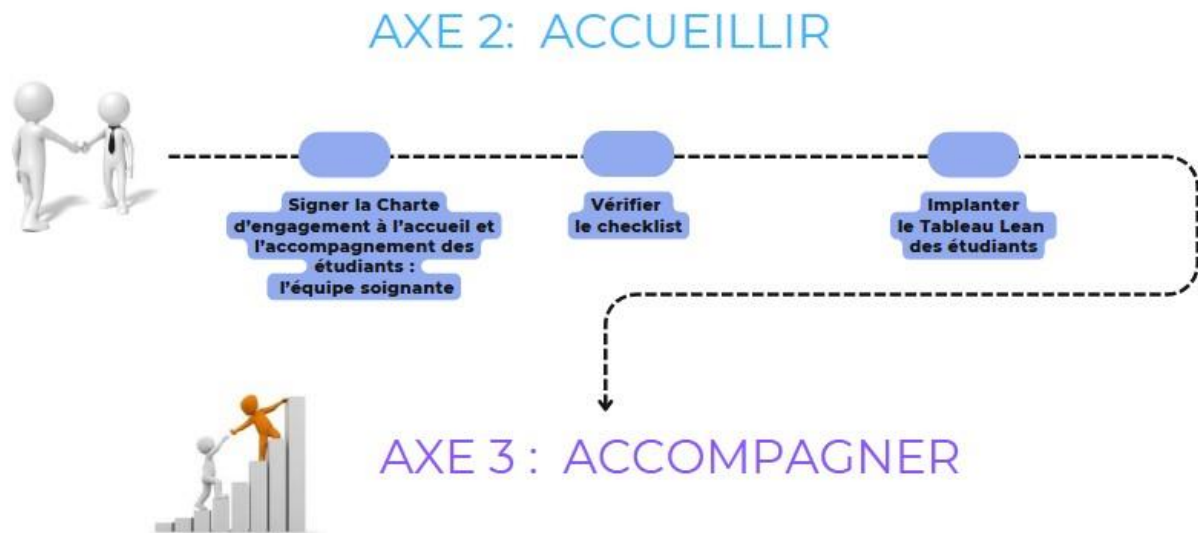
2^{ème} axe = Accueillir - : « Humanité – Disponibilité – Engagement »



Accueillir, deuxième axe de notre politique, vise à la formalisation d'un processus d'accueil transversal, et à la promotion d'une culture de transmission et d'apprentissage.

Définir un protocole d'intégration clair, dès l'arrivée de l'étudiant, conditionne sa bonne intégration dans l'équipe, entraîne l'optimisation de son apprentissage et renforce son implication sur le terrain.

L'accueil des étudiants participe à la mission de formation des futurs professionnels de la santé. En préparant leur accueil, l'hôpital contribue ainsi à la transmission de savoirs et de compétences.



Signer la Charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement des étudiants : l'équipe soignante

Cette charte vise à formaliser l'engagement des professionnels qui participent à la formation des étudiants.

Elle précise ce qui est attendu des professionnels à la fois en termes de comportement (écoute, disponibilité, bienveillance, ...) qu'en termes de partage des savoirs. (cfr annexe 3)



Vérifier la Checklist

La checklist d'accueil de l'étudiant consiste en un relevé rapide des différents points essentiels à aborder lors de l'accueil de l'étudiant (cfr annexe 4 : la checklist d'accueil de l'étudiant), comme par exemple la présentation de l'unité, le temps imparti pour la présentation des objectifs de stage,

l'emplacement de l'espace étudiant dans l'unité, etc. Elle permet d'établir un lien de confiance avec l'étudiant et de transmettre la même information à chacun.

L'IEC identifie quotidiennement le soignant en charge de l'accompagnement du stagiaire.

Implanter le Tableau Lean des étudiants

En collaboration avec l'équipe supply chain, nous implantons progressivement un tableau LEAN réservé aux étudiants dans chaque unité.

Ce tableau rassemble l'ensemble des informations relatives à chaque étudiant :

- l'identité de l'étudiant et sa photo,
- les horaires de stage et la date de passage de la MFP,
- les objectifs de stage.

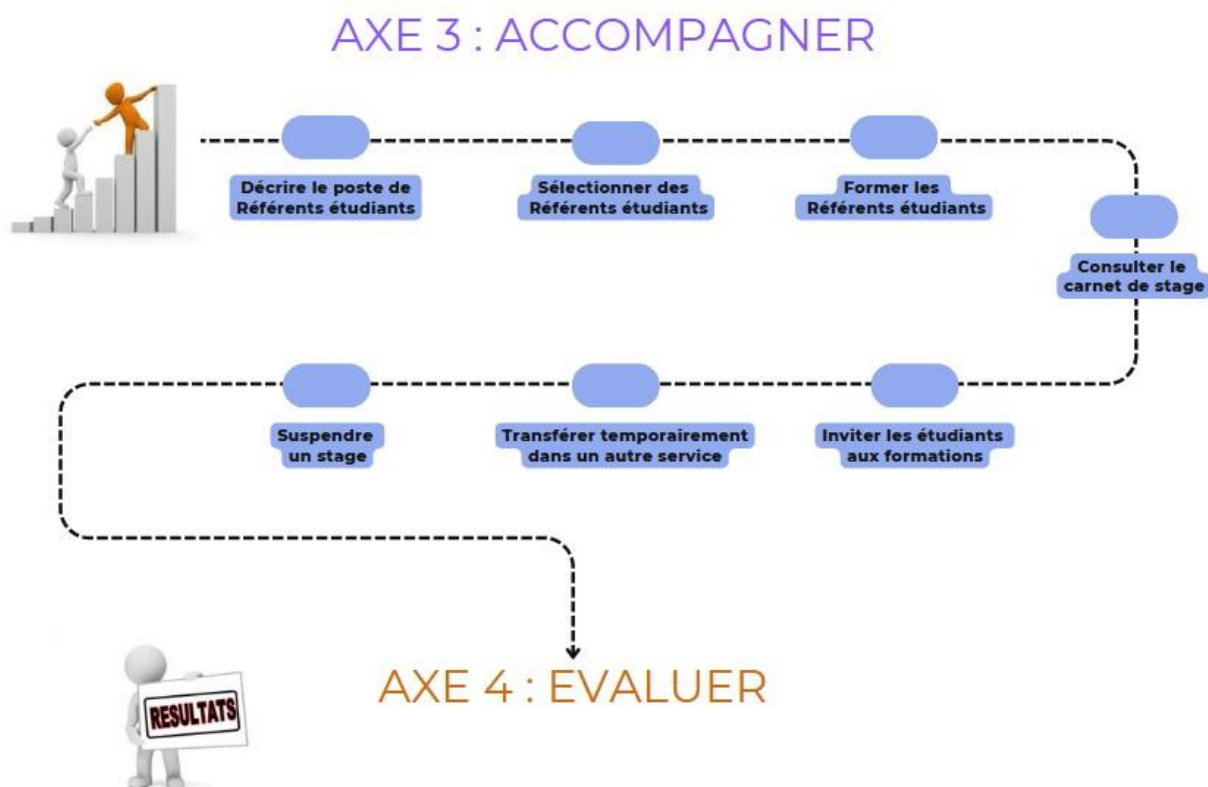
3^{ème} axe = Accompagner : « Expertise – Progrès – Accompagnement »



Un accompagnement structuré est primordial et essentiel pour permettre à l'étudiant de progresser, d'apprendre et de corriger ses éventuelles erreurs en toute sécurité.

La désignation dans chaque unité de référents stagiaires est une initiative clé pour améliorer l'accompagnement et l'apprentissage des étudiants infirmiers, ainsi que pour le développement professionnel continu des membres du personnel qui s'engagent dans cette voie.

Le suivi du processus d'apprentissage requiert une coordination étroite de toutes les parties prenantes (référént stagiaire, équipe de soins, IEC et MFP) et nécessite de se baser sur une documentation adéquate et commune à tous les intervenants, ainsi que sur des procédures ou processus partagés.



Décrire le poste de Référents étudiants

Des infirmiers référents étudiants sont identifiés au sein des unités de soins des hôpitaux de VIVALIA. Leurs rôles et missions sont décrits dans un descriptif de poste (cfr. annexe 5 : le descriptif de poste).

Citons à titre d'exemple :

- l'accompagnement et le suivi des objectifs de stage,
- la participation et la collaboration à l'évaluation de l'apprentissage scolaire en fin de stage,
- l'actualisation des savoirs.

Sélectionner des référents étudiants

Le référent étudiant est sélectionné sur base volontaire ; il doit faire preuve d'une motivation avancée pour la fonction.

- il/elle est infirmier(ière) bachelier(ière) breveté(e) ou sage-femme,
- il/elle travaille au minimum à 70 %,
- il/elle a une ancienneté de minimum 1 an et le soutien de son IEC pour exercer ce rôle.

Former les référents étudiants

Les référents étudiants sont invités à suivre la formation Praticien/Formateur

Cette formation leur permet de développer leurs capacités pédagogiques afin de favoriser :

- l'apprentissage des étudiants
- le développement de leurs compétences
- leur professionnalisme

Cette formation est dispensée gratuitement par la HERS (partenaire de VIVALIA). Vivalia, quant à elle, reconnaît ces heures de formation en les assimilant à des heures de travail.

Programme de formation continue

Le référent étudiant tient à jour ses connaissances dans ce domaine d'expertise et de manière plus générale en lien avec sa profession d'infirmier.

VIVALIA a pour objectif de développer, à terme, un programme de formations en réponse aux besoins du terrain.

Consulter le carnet de stage

Le carnet de stage est un outil qui accompagne l'étudiant dans tous ses stages et ce, tout au long de son cursus. Il est présenté spontanément et à chaque demande du MFP, de l'IEC, du référent étudiant ou de toute autre personne.

Il est personnel, et est tenu à jour par l'étudiant. Pendant toute la durée du stage, il sera dûment annoté en priorité par l'étudiant et ensuite, ponctuellement complété, par un expert du terrain.

Ce carnet comprend :

- la charte d'accueil signée par l'étudiant,
- les objectifs de stage cohérents avec son niveau d'acquisitions, ses besoins, les spécificités du service. L'étudiant reformule ceux-ci si nécessaire et les fait progresser suivant son apprentissage au cours du stage. Les objectifs sont communiqués à l'infirmier(ière) référent étudiant, à l'IEC et au MFP,
- la liste des activités vue en théorie et en pratique par l'étudiant,
- le portefeuille de compétences formatif : MFP + auto-évaluation,
- le portefeuille de compétences certificatif,
- le bilan de stage réalisé par l'équipe,
- le relevé d'heures de stage,
- l'évaluation du terrain de stage par l'étudiant,
- l'évaluation de l'étudiant par l'équipe.



<p>BACCALAUREAT INFIRMIER RESPONSABLE de SOINS GÉNÉRAUX</p> <p><u>CARNET DE STAGE</u></p> <p>NOM : Prénom : Matricule : Bloc :</p> <p>Année Académique : 2022 – 2023</p>



Inviter les étudiants aux formations

Afin de renforcer l'intégration des étudiants au sein de notre institution, ceux-ci, tous blocs confondus, sont invités à participer aux formations organisées par VIVALIA durant leur stage. Exemples : ateliers ARCA – ECG, hémovigilance, identitovigilance, formations de terrain relatives aux différentes spécialités, ...

De plus, les étudiants infirmiers en dernière année sont conviés aux colloques VIVALIA au même titre que le personnel sur le terrain (ex. : colloque « la prise en charge infirmière des soins de plaies chroniques », ...).

Transférer temporairement dans un autre service

Si, pour diverses raisons, l'étudiant est amené à assurer sa journée de stage (en tout ou en partie) dans un autre service de la même institution, alors un membre de l'équipe infirmière

- expliquera à l'étudiant,
- accompagnera l'étudiant dans l'autre service et le présentera à l'équipe,
- réalisera, dans un deuxième temps, un débriefing.

Suspendre un stage

En cas de dysfonctionnement de la part d'un étudiant, le référent étudiant, l'IEC et l'ICANE le signalent sans délai à l'école par un rapport écrit et selon la procédure spécifique établie entre VIVALIA et les écoles partenaires (HERS, ICA) (cfr. annexe 6 : procédure de dysfonctionnement). En cas de

manquement grave, l'IEC et l'ICANE pourront proposer, en concertation avec l'école, la suspension du stage voire même le renvoi de l'étudiant de son stage.

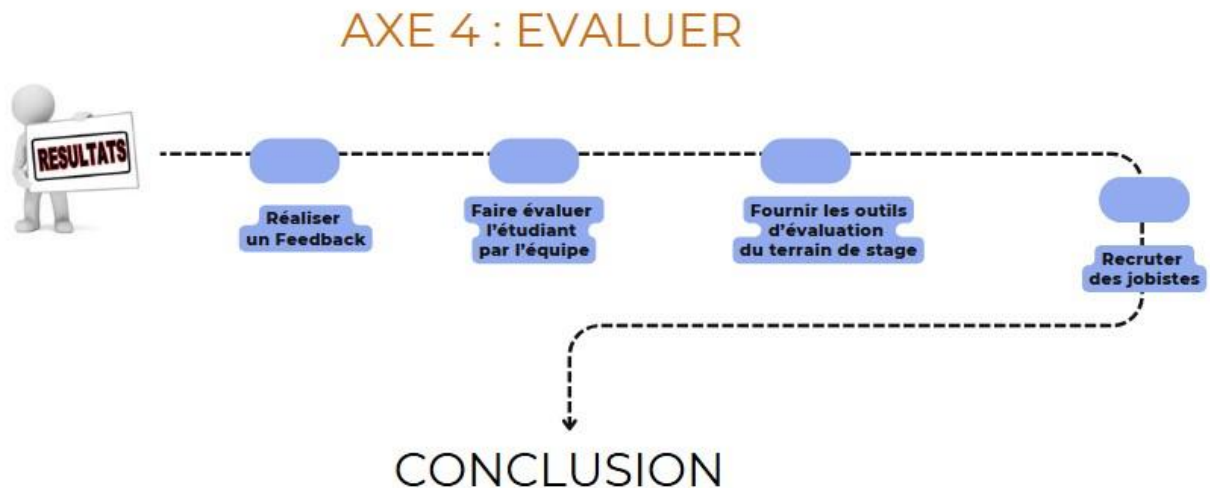
4^{ème} axe = Evaluer : « Solidarité – Reconnaissance – Bienveillance »



L'évaluation joue un rôle central dans le processus d'apprentissage de l'étudiant infirmier. Elle permet de mesurer, d'identifier les points forts et les axes d'amélioration.

Les retours d'évaluation aident les étudiants à prendre conscience de leurs compétences et à comprendre comment s'améliorer. Bien menée, l'évaluation est un outil précieux pour favoriser la réussite de l'étudiant tout en garantissant la qualité et la sécurité des soins infirmiers.

Chez VIVALIA, nous visons l'amélioration continue. L'évaluation régulière contribue à améliorer les programmes d'accompagnement des étudiants. Par les résultats des étudiants et les difficultés récurrentes, les référents peuvent ajuster leurs méthodes d'accompagnement.



Réaliser un feedback

Les personnes de terrain accompagnant l'étudiant en stage s'engagent à réaliser des retours constructifs (points forts et points à améliorer) et réguliers par le biais d'une communication structurée et assertive.

A la fin de ce feed-back, des pistes d'amélioration réalistes sont proposées par le soignant à l'étudiant.

Faire évaluer l'étudiant par l'équipe

Durant toute la durée du stage, l'étudiant stagiaire fait une auto-évaluation des soins réalisés et partage ses appréciations et constats avec l'infirmier qui l'encadre.

En milieu et fin de stage, le référent étudiant et/ou l'IEC évalue(nt) le stage de l'étudiant sur base des objectifs formulés dans le carnet de stage et via les documents d'évaluation de l'école.

Ces évaluations se réalisent en collaboration avec le MFP.

Fournir les outils d'évaluation du terrain de stage

Au terme de son stage, l'étudiant stagiaire complète un questionnaire de satisfaction (cfr. Annexe 7 : le questionnaire de satisfaction) de manière anonyme afin de donner un retour sur l'accueil et l'accompagnement qui lui auront été prodigués.

Les résultats de ces évaluations sont analysés par les ICANes et servent de base à l'amélioration continue de la qualité de l'accueil et de l'encadrement des étudiants stagiaires.

Recruter des jobistes

Afin de renforcer ses équipes, VIVALIA fait régulièrement appel à des jobistes durant les week-ends et les congés scolaires.

Ce job étudiant permet ainsi aux futurs soignants de renforcer leurs compétences, de s'intégrer autrement dans une équipe pluridisciplinaire.

Attention, les candidatures doivent être déposées à la cellule de recrutement de VIVALIA via un formulaire en ligne (disponible sur le site internet de VIVALIA) et/ou directement auprès d'un cadre infirmier (ou IEC).

Toutefois, il est nécessaire que l'étudiant soit en possession de son VISA aide-soignant ou infirmier.



Vivalia

23 août · 🌐

Merci 🙌 à **Appoline, Camille, Chance, Chiara, Clara, Claire, Elisabeth, Emma, Fiona, Flavie, Gauthier, Justin, Lilian, Lisa, Louis, Marion, Phoebe, Rosalie, Shelsea** et tous les **300** autres jobistes qui ont choisi de rejoindre Vivalia cet été 🌞🍪 !

🙌 Un grand merci également à toutes nos équipes de terrain pour leur travail, leur engagement et leur bienveillance tout au long de l'année.

Ensemble, nous préparons l'avenir des soins de santé de la province de Luxembourg !

Vous souhaitez postuler pour un job étudiant ou un stage chez nous ? 🙌

Étudiants ➡ <https://urlr.me/3Q7RY>

Stagiaires ➡ <https://urlr.me/VHyzG>



Conclusion

En conclusion, la politique d'accueil des étudiants infirmiers dans notre groupe hospitalier revêt une importance stratégique en réponse aux exigences croissantes des soins de santé. A travers une approche structurée et bienveillante, elle permet non seulement de garantir une formation pratique de qualité, mais aussi de susciter chez les futurs professionnels un sentiment d'appartenance à l'institution VIVALIA.

Ce dispositif favorise l'acquisition de compétences essentielles, tout en créant un environnement propice à l'intégration et à la fidélisation de jeunes infirmiers motivés et compétents.

En investissant dans cet accueil, VIVALIA se dote d'un levier puissant pour répondre à terme à ses besoins en personnel qualifié, tout en contribuant à l'amélioration continue de la qualité des soins.

Il s'agit donc d'un enjeu à la fois humain et organisationnel, qui nous le souhaitons vivement, impactera durablement l'attractivité et l'efficacité du système de santé.

En adoptant cette politique d'accueil, VIVALIA s'engage résolument à bâtir un environnement hospitalier à la fois humain et performant.

Ensemble, construisons un avenir où chaque jeune infirmier trouve sa place et contribue activement à un système de santé durable et de qualité.

Annexes

Annexe 1 : convention de stage

CONVENTION DE STAGE

Entre les soussignés : **VIVALIA, SCRL, SC**

Située à : ***Chaussée de Houffalize, 1 – 6600 Bastogne***
Représentée par : ***Monsieur MERTENS Pascal***
Fonction : ***Directeur général***
Ci-dessous dénommée l'institution de stage ;

et

.....
.....
Situé à :
.....
.....
Représenté par Madame/Monsieur :
Fonction :
Ci-dessous dénommé l'établissement scolaire ;

Il est convenu ce qui suit :

Conditions générales

Article 1

L'établissement scolaire s'engage à :

- respecter et faire respecter par les stagiaires, l'organisation et le mode de dispensation des soins infirmiers appliqués à l'institution de stage, ainsi que le règlement d'ordre intérieur de la dite institution ;
- en application de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires, surveiller l'état de santé et gérer le dossier de santé des stagiaires, communiquer une copie du formulaire d'évaluation de santé des stagiaires à l'institution de stage ;
- assurer une guidance des stagiaires par des maîtres de formation pratique. Le nombre d'heures de prestation des enseignants désignés pour cette guidance sera adapté au nombre de stagiaires en tenant compte des normes d'encadrement accordées légalement.

Article 2

L'institution de stage s'engage à :

- en application de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires, fournir une analyse de risques, réactualisée chaque année, pour chaque unité de soins fréquentée, sur base d'un document normalisé présenté par l'établissement scolaire ;
- respecter les options pédagogiques définies par l'établissement scolaire en matière de formation clinique (objectifs, contenu, modalités de supervision, d'évaluation) ;
- respecter la désignation des disciplines et unités de stage faite par l'établissement scolaire ainsi que le nombre d'heures à prester par jour et par stagiaire, ces décisions étant prises conformément à la législation.

Article 3

Pour faciliter cette coordination, les deux parties créent un « comité de concertation » chargé de négocier l'organisation générale des prestations qu'effectueront les stagiaires de l'établissement scolaire au sein de l'institution de stage. Un bilan annuel sera planifié.

Le comité de concertation se réunit au moins deux fois par année académique : la première quinzaine du mois d'octobre et la deuxième quinzaine du mois de mai.

Il est composé au minimum d'un représentant de la direction du département infirmier de chaque institution de stage et d'un représentant de la direction de l'établissement scolaire.

Le comité de concertation établira pour le début de chaque année scolaire :

- la désignation des unités de stage ;
- le nombre maximum de stagiaires par unité de stage et par pause. Ces quotas sont fondés sur la possibilité d'apporter aux stagiaires les éléments de connaissance, d'aptitude et d'attitude nécessaires à leur formation professionnelle ;
- les modalités d'horaire de stage dans le respect des directives ministérielles et du règlement de l'établissement scolaire ;
- les modalités pratiques de fonctionnement telles que l'accueil et l'information des stagiaires, l'infrastructure nécessaire (vestiaire).

Toutes ces données sont reprises dans un procès-verbal.

Ce comité établit dans la seconde quinzaine du mois de mai un bilan de fonctionnement pratique de la collaboration entre l'institution de stage et l'établissement scolaire. En cas de modification importante sur les options d'enseignement et/ou d'organisation de soins, le comité de concertation se réunira à la demande de l'une ou de l'autre partie.

Article 4

Dans un souci de progrès commun, les maîtres de formation pratique seront invités aux groupes de travail liés aux différents aspects de la profession infirmière. Cependant, la priorité doit être donnée à l'encadrement des stagiaires.

De la même manière, le personnel infirmier sera invité aux formations pédagogiques organisées par les institutions scolaires, en particulier par rapport au travail de praticien-formateur.

Planification des stages

Article 5

A la date du 25 août au plus tard, l'institution de stage confirmera à l'établissement scolaire le nombre et le niveau d'études des stagiaires établis en comité de concertation qu'elle peut accueillir pour l'année scolaire à venir tels que définis dans les articles 2 et 3.

Au plus tard à la date du 15 septembre, l'établissement scolaire communique à l'institution de stage les noms, attributions et moyens de communication des maîtres de formation pratique qui superviseront les stagiaires au sein de l'établissement de stage pour l'année académique.

Au plus tard pour la même date, l'établissement scolaire communique à l'institution de stage, le planning général tel que défini dans l'article 3.

Les plannings détaillés, établis par l'établissement scolaire, sont, quant à eux, transmis dans les meilleurs délais et au plus tard une semaine avant le début du stage à l'institution de stage qui les communiquera à chacune des unités de stage ou aux personnes responsables de la gestion des stages de l'institution.

Article 6

Toute modification au planning de stage doit se faire en concertation avec l'infirmier en chef, le maître de formation pratique et le stagiaire. Ces modifications seront communiquées à l'infirmier ICAN dès que possible par l'infirmier en chef.

Guidance des stages

Article 7

Pendant toute la durée de leurs prestations, les stagiaires bénéficieront d'une guidance assurée par les maîtres de formation pratique de l'établissement scolaire en collaboration étroite avec le personnel diplômé des unités de stage. En l'absence des maîtres de formation pratique, cette guidance sera assurée par les infirmiers en chef et/ou leurs délégués.

A cette fin, l'institution de stage connaîtra :

- les objectifs pédagogiques de l'établissement scolaire ;
- le niveau de formation attendu par année (liste des soins techniques par année d'étude et aux différents moments de l'année) ;

Les infirmiers en chef connaîtront, pour chaque stagiaire, en début de stage :

- les objectifs personnels ;
- la liste des prestations techniques telles que le stagiaire est apte à les réaliser au moment de son stage. Cette liste est validée par la signature du maître de formation pratique.

Ainsi, les infirmiers en chef ou leurs délégués pourront en tenir compte lors du suivi et de l'évaluation du stagiaire.

Au début de chaque période de stage, les maîtres de formation pratique informeront l'infirmier en chef ou son délégué de leurs jours de présence sur les lieux de stage afin que celui-ci puisse en tenir compte judicieusement dans la réalisation de la répartition du travail.

Ainsi les infirmiers en chef ou leurs délégués pourront en tenir compte lors du suivi et de l'évaluation du stagiaire.

Les infirmiers en chef et/ou leurs délégués créent un environnement propice à l'apprentissage des étudiants qui leur sont confiés. Ils leur délèguent des tâches en rapport avec leur formation. Ils les aident à développer leurs compétences et leur autonomie.

Horaires de stage

Article 8

L'horaire de travail sera établi dans le respect de la législation en vigueur (arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 mars 1995 et décret de la Communauté française du 18 juillet 2008).

Le début des horaires relatifs aux prestations des stagiaires dans les unités seront de préférence ceux des infirmiers de ces dernières.

Les horaires de prestations des stagiaires de 3^{ème} année dans certaines unités seront ceux fixés par les infirmiers en chef (indiqués par une croix « X » sur les plannings).

Article 9

Si un stagiaire ne peut se présenter sur le lieu de stage pour quelque raison que ce soit, il en avertira au plus tôt et par téléphone, l'infirmier en chef ou son délégué de l'unité où il est attendu ainsi que le secrétariat de l'établissement scolaire.

De son côté, l'infirmier en chef ou son délégué est invité à signaler au maître de formation pratique et à l'infirmier ICAN toute absence de stagiaire.

En cas d'absence du maître de formation pratique, l'infirmier en chef ou son délégué est invité à signaler à l'établissement scolaire toute absence de stagiaire.

Organisation et contenu des stages

Article 10

Dans toute unité de stage fréquentée par des stagiaires, c'est l'infirmier en chef ou son délégué qui organise et coordonne le travail à leur confier en collaboration avec le maître de formation pratique. Il veille particulièrement à ce que les tâches réservées aux stagiaires s'inscrivent dans leur programme de formation et ne dépassent à aucun moment leur niveau de compétences acquises.

Au début de chaque période de stage, le maître de formation pratique ou l'infirmier en chef de l'unité de soins ou son délégué complète l'information du stagiaire sur l'organisation du travail dans l'unité considérée. A cette fin, des guides sont rédigés afin de présenter l'unité.

Le stagiaire s'engage à respecter les règles de bonne pratique et la déontologie professionnelle et ce, tant durant le stage que dans la rédaction de son rapport de stage.

Article 11

Les stagiaires participeront dans la mesure du possible aux réunions de l'équipe soignante (staff hebdomadaires et remise de service).

Sous la responsabilité de l'infirmier en chef ou de son délégué, ils auront à leur disposition les documents et informations nécessaires à la prise en charge des patients qui leur sont confiés ainsi que pour l'élaboration de leurs rapports de stage.

Sous la responsabilité de l'infirmier en chef ou de son délégué et/ou des maîtres de formation pratique, les stagiaires ainsi que les étudiants des spécialisations seront autorisés à compléter les dossiers infirmiers, accès limité à l'attestation des soins effectués et aux diagrammes pour ce qui concerne les stagiaires de 1^{ère} année.

A cette fin, ils se conformeront aux règles en vigueur dans l'institution de stage en matière d'écriture. Ils signeront et s'identifieront sur tous leurs écrits (nom, prénom et fonction).

Article 12

Sur demande motivée de l'institution de stage et après accord de l'établissement scolaire, les permutations de service des stagiaires par rapport au planning initialement établi ne s'effectueront qu'à titre exceptionnel, entre unités de soins appartenant à une même discipline.

Toutefois, à des fins didactiques et en accord avec l'infirmier en chef, les maîtres de formation pratique pourront détacher temporairement de leur unité de soins vers un autre service, les stagiaires qui auraient l'occasion d'y apprendre l'une ou l'autre prestation de soins figurant à leur programme, mais de pratique peu courante et, pour les stagiaires de 3^{ème} année, dans le cadre de leur travail de synthèse.

Evaluation de stage

Article 13

Dès le passage du maître de formation pratique dans l'unité de soins, faisant suite à une période de stage déterminée, l'infirmier en chef et le personnel diplômé de cette unité transmettront et discuteront avec le maître de formation pratique de l'évaluation du stagiaire ainsi que de tout élément d'appréciation significatif pour l'évolution de sa formation. Cette évaluation se fera sur une feuille fournie par l'établissement scolaire. Elle comprendra les critères d'évaluation qui sont propres à l'établissement scolaire. Nonobstant cette évaluation finale, tout membre du personnel infirmier d'une unité de soins fréquentée par un stagiaire veillera à communiquer ponctuellement à l'infirmier en chef ou à son délégué et au stagiaire toute observation utile au développement des compétences du stagiaire.

Dans le délai le plus bref, en cas de manquement d'un stagiaire sur le plan du comportement ou des attitudes professionnelles, l'infirmier en chef en informera le maître de formation pratique et transmettra à sa direction du département infirmier une description écrite des faits. Celle-ci, ou par délégation, l'infirmier ICAN se mettra en relation avec la coordination infirmière de l'établissement scolaire dans les plus brefs délais (conformément aux dispositions prévues dans la procédure « Procédure de suspension d'un stagiaire » ci-jointe).

Dispositions complémentaires

Article 14

Il n'existe pas de convention de travail entre l'institution de stage et l'étudiant(e). Le stage est non-rémunéré.

Une assurance en responsabilité civile et en protection juridique est souscrite par l'établissement scolaire. Elle couvre les activités de stage tant des stagiaires de l'établissement scolaire que des maîtres de formation pratique.

L'institution de stage, pour sa part, est tenue de signaler dans son contrat d'assurance en responsabilité civile, la participation de stagiaires et de maîtres de formation pratique aux activités de soins des unités.

Article 15

La présente convention est valable jusqu'à sa révocation ou modification sollicitée par l'une des deux parties. En cas de révocation, un préavis de trois mois doit être donné.

Article 16

La convention pourra cependant être dénoncée immédiatement pour des raisons impératives nécessitant une application immédiate, telles qu'une modification essentielle de structure, un changement fondamental de législation, un ultimatum ministériel. Dans cette éventualité, aucune des deux parties ne pourra prétendre à un dédommagement à charge de l'autre partie.

Fait en double exemplaires, le20.....

Pour l'institution de stage,

Pour l'établissement scol

Annexe 2 : charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement des étudiants : l'étudiant

Charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement des étudiants : l'étudiant

Avant le stage :

➤ L'étudiant

- Connaîtra les prérequis liés aux spécificités du stage
- Préparera ses objectifs
- Prendra connaissance des documents disponibles concernant l'unité

Pendant le stage

➤ L'étudiant de manière générale :

- Est ponctuel et prévient en cas de retard ou d'absence
- Prend connaissance de l'organisation du service (fonctionnement habituel) dès le premier jour de stage
- Respecte la tenue réglementaire de stage et s'y conforme (badge)
- Dépose son carnet de stage à l'endroit prévu à cet effet
- Applique les règles d'hygiène hospitalière
- Se présente comme étant étudiant en soins infirmier y compris dans sa relation avec le patient
- Fait preuve de respect et utilise les formules de politesse appropriées
- Fait preuve de franchise et d'honnêteté
- Soigne chaque personne selon les besoins du patient dans le respect des valeurs de l'institution
- Est respectueux envers ses pairs

➤ L'étudiant en termes d'apprentissage :

- Présente ses objectifs
- Se montre proactif
- Demande de sa propre initiative deux évaluations par semaine
- Exerce son jugement clinique en regard de son niveau d'apprentissage et va jusqu'à la réalisation des transmissions écrites et orales
- Prend des initiatives en regard des limites fixées par son niveau d'apprentissage
- Est capable d'entendre les remarques et de se remettre en question
- Fait preuve d'engagement et de curiosité intellectuelle

SIGNATURE

Annexe 3 : la charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement des étudiants : l'équipe soignante

Charte d'engagement à l'accueil et l'accompagnement des étudiants : l'équipe soignante

Les référents étudiant et l'infirmier.e en chef sont reconnus comme des personnes ressources au sein de l'unité. L'accueil et l'accompagnement des étudiants sont l'affaire de tous. Chaque membre de l'équipe s'engage :

➤ **L'équipe de manière générale :**

- Propose un moment d'accueil lors du 1er jour de stage
- Se présente à l'ensemble des étudiants
- Fait preuve de franchise, d'honnêteté et d'écoute face à l'étudiant
- Fait preuve d'une ouverture d'esprit
- Crée un climat de bienveillance facilitant l'intégration
- Ne stigmatise pas l'étudiant en cas de difficulté (droit à l'erreur)
- Apprend à connaître le profil de chaque étudiant
- Est ouverte aux pistes d'amélioration proposées par les étudiants
- Propose à l'étudiant de participer à des modules de formations organisés en lien avec les activités du service
- Est aidante dans la gestion des émotions des étudiants

➤ **L'équipe en termes d'apprentissage :**

- Prend connaissance des objectifs de stage de tous les étudiants. Le cas échéant, elle proposera une reformulation des objectifs de stage en corrélation avec leur profil et celui de l'unité
- Est attentive à l'année d'apprentissage de l'étudiant lors de la délégation des tâches
- Utilise le feedback constructif pour communiquer avec les étudiants sur leur pratique professionnelle
- Transmet son expertise et son savoir dans le cadre d'une pratique réflexive
- Propose un lieu dédié et sécurisé pour les carnets de stage
- S'engage à transmettre un continuum d'informations concernant l'étudiant vers l'infirmier.e en chef et/ou le référent étudiant
- Coopère avec le Maître de Formation Pratique au suivi des étudiants
- Veille à ce que les étudiants participent à l'ensemble des activités de l'équipe et plus particulièrement aux transmissions orales

SIGNATURE

Annexe 4 : la checklist d'accueil de l'étudiant

Check liste d'accueil de l'étudiant

Cette check list doit servir à tout le monde pour faire un relevé rapide des points essentiels à aborder lors de l'accueil.

Présentation

- Se présenter, ainsi que les membres du personnel présents et indiquer la personne avec qui il va travailler son premier jour de stage

Emplacement

- Présenter l'endroit où l'étudiant doit déposer ses effets personnels
- Présenter l'espace « étudiants » (tableau, armoire, bureau, où déposer son carnet de stage...) avec ce qu'il contient : horaire, charte, livret d'accueil, documentation disponible, ...)
- Présentation géographique de l'unité (côtés, différents locaux, utility sale, emplacement des toilettes, local poubelle, cuisine, kanban, chariots de soins, ...)
- Présentation de la salle de garde : différents ordinateurs, tableaux des entrées et sorties

Rôle de chacun

- Vérifier que l'étudiant a pris connaissance de l'organisation du service
- Demander les objectifs de stage
- Vérifier la signature de la charte de l'étudiant


Divers

- Présentation du cahier de répartition
- Sensibiliser à l'importance des produits à facturer
- Rappel sur la tenue professionnelle
- Non utilisation du GSM
- Rappel d'être proactif pour les évaluations intermédiaires, journalières
- Vérification de l'horaire de stage en conformité avec celui de l'unité
- Code d'accès pour le DII valide

En cas de besoin

- Vous pouvez prendre contact avec l'infirmier ICANE (numéro de contact :)
- L'équipe est ouverte aux questions, n'hésitez pas à vous diriger vers elle 😊

Annexe 5 : le descriptif de poste

	DESCRIPTIF DE POSTE Infirmier/Sage-Femme (SF) Réfèrent Etudiant	Réf. :
Date de diffusion :	Mots-clés : Réfèrent, Infirmier, Etudiant, Accueil, Accompagnement, Apprentissage	Version n° 1
Fin de validité : + 5 ans	Destinataires : - Direction du département infirmier - Infirmiers en chefs d'unité - Infirmiers-chefs de services - Réfèrents étudiants	Nombre de pages : 4

Auteur(s) : ICANES en collaboration et groupe de travail : GERARD Laura, HOUART Jérôme, MAZET Karine, CIAMARRA Marie, LALOUX Clément, HABAY Aurélien, BLONDIAU Aurore, NEPPER Laurence, CLETTE Jessica, LESGARDEUR Sophie, BORGS Michel	Validé/approuvé par :
--	------------------------------

1. Philosophie : Structure et bienveillance

- Collaborer à la formation de futurs professionnels impliqués dans la pratique de soins de qualité.
- Optimiser l'accueil et l'accompagnement des étudiants afin d'augmenter l'attractivité des hôpitaux de VIVALIA pour les futurs professionnels.

2. Résumé de la fonction

Le réfèrent étudiant est une personne qui accueille, accompagne et guide l'étudiant durant la période de son stage au sein des sites de VIVALIA.

Il transmet ses connaissances et son expérience à l'étudiant en formation afin de favoriser un niveau d'excellence professionnelle.

3. Situation hiérarchique

Sa situation hiérarchique

Le réfèrent travaille sous l'autorité directe de l'infirmier en chef (IEC), conformément à l'organigramme en vigueur dans l'institution

Sa situation fonctionnelle

Le référent collabore avec les équipes infirmières et soignantes, les Maîtres de Formation Pratique (MFP), l'infirmier ICANE et les membres de l'équipe pluridisciplinaire.

4. Détails de la fonction

4.1. L'infirmier/SF référent-étudiant participe à la pratique éducative des étudiants en soins infirmiers, sages-femmes et aides-soignants dans le domaine des soins de l'Art de soigner et de l'Art de Guérir

4.1.1. *Il accompagne le suivi des objectifs de stage en :*

- Discutant des objectifs (SMART) du stage avec l'étudiant
- Proposant éventuellement une adaptation des objectifs de stage de l'étudiant en collaboration avec le MFP

4.1.2. *Il planifie l'accompagnement et l'apprentissage en fonction des objectifs de stage en :*

- Relevant les situations clés d'apprentissage
- Analysant les contraintes et adaptant son apprentissage à celle-ci
- Déléguant à l'étudiant la prise en charge de patients en fonction des objectifs de stages, des nécessités du rapport de stage et du niveau de compétence de l'étudiant

4.1.3. *Il accompagne l'apprentissage de l'étudiant en :*

- Maîtrisant la technique pédagogique de la triple démonstration* ou autre technique (compagnonnage cognitif, ...)
- Déléguant les soins à l'étudiant en fonction des objectifs de stage
- En vérifiant la connaissance des prérequis

4.1.4. *Il participe/collabore à l'évaluation de l'apprentissage scolaire en fin de stage en :*

- Demandant à l'étudiant de s'auto-évaluer
- Consultant ses collègues
- Evaluant la progression de l'étudiant
- Collaborant avec le MFP et l'ICANE
- Appliquant la technique de conduite d'un entretien d'évaluation

4.1.5. *Il actualise ses savoirs :*

- Se remettant en question tant sur le plan de ses connaissances que sur le plan pédagogique
- Se formant et continuant à se former dans la discipline dans laquelle il travaille

4.2. L'infirmier/SF référent-étudiant partage ses savoirs et ses savoir-faire dans le domaine des soins, de l'Art de soigner et de l'Art de guérir en relation avec son cadre de pratique professionnelle

4.2.1. *Il explique/présente l'organisation générale du service en :*

- Utilisant la check-list d'accueil
- Déléguant à l'étudiant initié* l'accueil de nouveaux étudiants au sein du service

4.2.2. *Il explique/présente les procédures de soins disponibles et appliquées dans l'unité en :*

- Indiquant où trouver les bonnes informations
- Echangeant avec l'étudiant sur sa pratique
- Confrontant les pratiques enseignées à l'étudiant aux procédures en vigueur

dans le service

en collaboration avec le MFP et assure si nécessaire un feed-back et induit une réflexion sur les différences constatées auprès de l'IEC et des MFP

4.2.3. *Il explique / Présente le matériel de soins disponible dans l'unité en :*

- Fournissant des notions d'écologie et d'économie
- S'assurant de la connaissance de l'usage du matériel
- Eveillant les étudiants au système Kanban

4.3. **L'infirmier/SF référent-étudiant développe un degré de compréhension de l'autre (étudiant/MFP/professionnel de la santé), du sens de l'interaction et communique avec les étudiants en instaurant une relation de confiance.**

4.3.1. *Il accueille l'étudiant dans le service en :*

- Se présentant en tant que référent
- Présentant l'étudiant à l'équipe
- S'assurant que l'étudiant se présente

4.3.2. *Il est bienveillant et à l'écoute :*

- Se rend disponible pour l'étudiant
- Encourage l'étudiant dans son investissement
- Adopte un comportement empathique
- Respecte l'étudiant en tant que personne et apprenant

4.3.3 *Il développe son assertivité en :*

- Faisant preuve d'objectivité
- Sait marquer son désaccord en faisant preuve de respect/tact
- Rappelle à l'étudiant, le cas échéant, son statut au sein de l'équipe

4.3.4 *Il développe un contexte favorisant l'apprentissage*

- Intègre l'étudiant dans l'équipe
- Informe l'étudiant sur son rôle dans l'équipe
- Partage avec l'étudiant sur les moments difficiles
- Respecte le rythme de l'étudiant
- Rassure l'étudiant par rapport au passage du MFP
- Se positionne vis-à-vis de l'étudiant comme une personne ressource
- Pratique le renforcement positif
- Joue un rôle de soutien envers les membres de l'équipe
- Sollicite la participation active de ses collègues dans l'encadrement des stagiaires
- Sollicite des temps d'échange avec l'infirmier en chef

5. Engagements :

5.1. Du département infirmier

5.1.1 *Au niveau de la Direction soins infirmiers*

- Reconnaître le référent en officialisant la liste des personnes concernées.
- Faciliter l'accès aux formations utiles au perfectionnement du référent dans son domaine d'expertise ainsi que dans les autres domaines intéressant l'exercice de son poste.
- Faire appliquer et évaluer toute démarche reconnue utile au maintien ou au

- développement de la qualité dans le domaine de l'accompagnement des étudiants.
- Autoriser la participation des référents aux ECOS et reconnaître cette journée comme journée de travail.

5.1.2 *Au niveau de l'ICANE*

- Coordonner la diffusion des documents et outils d'accompagnement des étudiants en y incluant le nom des référents étudiant.
- Intégrer les référents étudiants dans les réunions de coordination avec les différentes écoles partenaires.
- Organiser et animer au moins 2X/an des réunions de travail des infirmier(e)s référents étudiant en local.
- Débriefing avec le référent et/ou l'infirmière en chef sur son accompagnement des étudiants si nécessaire.
- Evaluer le niveau de bien-être/satisfaction de l'étudiant en fonction du lieu de stage.
- Organiser une journée de formation continue transversale annuelle.
- Transmettre aux référents les informations utiles et nécessaires à l'accomplissement de son poste.

5.1.3 *Au niveau de l'infirmier en chef*

- Assurer un feed-back des événements particuliers rapportés par le référent vers l'ICANE
- Intégrer/consulter le référent étudiant lors de l'évaluation des étudiants
- Aménager, dans la mesure du possible, l'horaire du référent étudiant en fonction des étudiants présents dans le service.
- Définir un temps hors des soins ou la valorisation des heures supplémentaires liées à des projets spécifiques lorsque cela s'avère nécessaire en concertation avec le référent.

5.1.4 *De l'infirmier référent étudiant*

- Faire preuve de bienveillance, d'engagement, être à l'écoute.
- Transmettre ses savoirs.
- Connaître son rôle.
- Participer assidument aux activités internes et externes qui ont trait à son domaine d'expertise.
- Participer aux formations utiles au perfectionnement dans son domaine d'expertise ainsi que dans les autres domaines intéressant l'exercice de la fonction.

5.2. **Des écoles partenaires (HERS-ICA-Henallux)**

5.2.1 *Du maître de formation pratique*


- Connaître les référents étudiants dans le service où il a une supervision étudiante.
- Inclure le référent étudiant dans le suivi de l'étudiant.
- Communiquer en tant que relai aux équipes les nouvelles techniques enseignées au sein de l'école, ...

6. **Conditions d'accession**

- Le référent étudiant est un.e infirmier.e bachelier.e, breveté.e ou un.e sage-femme.
- Travaille au minimum à 70%
- Il a une ancienneté de minimum 1 an, et le soutien de son IEC.

Est désigné sur base du volontariat. Il est donc motivé par la fonction, et conscient de la responsabilité que cela lui confère au sein de l'institution Vivalia

Annexe 6 : procédure de dysfonctionnement

	Personnes concernées : DSI, DDI, ICS, IEC, ICANE(s), coordination écoles d'infirmiers, d'aides-soignants, MFP.	Domaine : <i>DSI</i>
Mise en application: Mai 2019	Procédure de suspension d'un(e) stagiaire au sein du département infirmier de VIVALIA	Nr procédure: DSI-1901
Auteur :	Diffusion : DSI, DDI, Infirmiers en Chef, Infirmiers Chefs de Services, ICANE(s), écoles d'infirmiers et d'aides-soignants	Validation : 17/04/2019 MAJ 02/2025

1. Contexte de la problématique

Le département infirmier est de plus en plus sollicité par les infirmiers en chef suite à des problèmes rencontrés dans le chef de certains étudiants lors de la réalisation des stages.

Les difficultés s'étendent plus particulièrement de l'absence des savoirs que l'on est en droit d'attendre des apprenants au regard de leurs années d'études jusqu'à la mise en évidence de comportements inacceptables et/ou d'erreurs répétées graves.

Ces problèmes et d'autant plus leurs répétitions mettent en péril la sécurité et la confiance ; éléments indispensables à la bonne collaboration avec les étudiants. Ex. : méconnaissance des règles d'hygiène, de techniques de soins ; mensonges caractérisés lors de la prise des paramètres, administration de médicaments, soins réalisés, ...

Il est clair que, lors de la mise en évidence/persistance de ces problèmes, la question du maintien en stage des étudiants doit se poser.

Il est à noter qu'une distinction doit être faite entre :

1.1. **Insuffisance(s)** = déficits de savoirs et/ou compétences, erreurs isolées et erreurs répétées ou nombreuses erreurs. Pour plus de détails, se référer à l'annexe.

1.2. **Dysfonctionnement(s) grave(s)** = comportement incompatible avec le métier et non-respect des règles institutionnelles / écoles : savoir-être avec le personnel, attitude face au travail, non-observance par le stagiaire des règlements de l'école et de l'institution (absence délibérée du carnet de stage, ...). Pour plus de détails, se référer à l'annexe 1.

Néanmoins, malgré cette distinction, la procédure peut aboutir dans les deux cas à une décision d'exclusion du stage des étudiants.

2. Bienfondé de la procédure

La procédure a pour objectif de trouver un équilibre entre la sécurité du patient et le droit qu'ont les étudiants d'apprendre par la pratique en stages.

Elle favorise également la collaboration entre les différents protagonistes (étudiants, institutions, écoles) pour assurer la meilleure cohérence possible dans la formation.

3. Solution proposée

Le document, intitulé « [Procédure de suspension d'un\(e\) stagiaire au sein du département infirmier](#) » (page 3) a pour objectif de permettre de recenser de la manière la plus objective possible les situations pouvant relever d'insuffisance(s)/ dysfonctionnement(s), de permettre d'en informer de manière structurée le département infirmier / l'école et d'y donner une suite la plus appropriée.

4. Mode d'emploi de la procédure

Lorsqu'un(e) infirmier(e) en chef / un(e) infirmier(e) objective une insuffisance qui met le patient en danger et/ou un dysfonctionnement grave, il contacte dans les meilleurs délais l'ICANE ou à défaut l'infirmier(e) chef de service de référence.

Ils analysent ensemble la situation et, le cas échéant, remplissent le document « [Procédure de suspension d'un\(e\) stagiaire au sein du département infirmier.](#)»

Seul(e) l'ICANE / infirmier(e) chef de service communiquera le document à l'école dont dépend l'étudiant.

Par l'envoi du document la suspension immédiate du stage de l'apprenant est automatiquement activée. Ce dernier devra quitter le service moyennant l'accord écrit de l'école et, à défaut, il terminera sa journée de stage avec les restrictions d'activités appropriées définies par la direction du département infirmier ou son délégué (absence de soins directs aux patients, confinement à des tâches administratives, ...).

Dans un maximum de trois jours ouvrables, une réunion sera programmée réunissant l'infirmier(e) en chef (si disponible), l'ICANE / infirmier(e) chef de service et un représentant de l'école.

Il sera statué sur la possibilité de : poursuite du stage sous conditions / interdiction d'accès à l'unité / interdiction d'accès au site hospitalier / interdiction d'accès à tous les sites hospitaliers de Vivalia.

L'exclusion de l'institution est une décision prise uniquement par la DSI, DDI, l'IEC et l'ICANE sur base de faits objectifs relevés par l'IEC, consignés sous forme écrite, relayés auprès de la DSI, DDI, de l'ICANE, du MFP et du coordinateur de l'école.

C'est l'école qui informera l'étudiant de la décision qui a été prise.

NB : L'exclusion de l'école est une décision prise uniquement par l'école, sur base de faits objectifs relevés par les IEC et MFP et consignés sous forme écrite.

Procédure de suspension d'un(e) stagiaire au sein du département infirmier

NOM(s) et PRENOM(s) de(s) la personne(s) qui constate(nt) :.....

.....
.....

Fonction (infirmier(e), infirmier(e) en chef, chef de service) :

.....

Dénomination de l'unité :

.....

NOM et PRENOM du stagiaire :

.....

Année d'étude : Ecole :

.....

Maitre de formation pratique de référence :

.....

Date et heure de(s) l'événement(s) :

.....

Descriptif des données **factuelles** objectivées motivant la demande de suspension du stage (Merci de référencer le / les item(s) concerné(s) CF annexes et de relater objectivement les faits s'y rapportant) :

Date : / / Signatures :

Document à communiquer sans délais à l'ICANE ou à l'INFIRMIER(E) en CHEF		
NOM de l'ICANE / IEC	Date / heure validation de la demande	Date / heure d'information à l'école

ANNEXE à la procédure de suspension d'un(e) stagiaire du département infirmier de VIVALIA

1. Insuffisance(s) dans le chef d'un apprenant au niveau des connaissances et des compétences, dans l'activité de stage

1.1. Déficits de savoirs et/ou de compétences :

Les insuffisances sont objectivées par l'IEC ou son remplaçant qui en informe l'étudiant, le MFP et éventuellement l'ICANE.

Une analyse, discussion et recadrage de l'étudiant sont réalisés par l'IEC / remplaçant et le MFP.

Des objectif(s) complémentaire(s) de stage sont fixés et un suivi / évaluation sont réalisés par le MFP.

1.2. Erreur isolée :

L'erreur isolée qui ne met pas le patient en danger fait partie de l'apprentissage. Une analyse, discussion et recadrage de l'étudiant sont réalisés par l'IEC et le MFP.

Des objectif(s) complémentaire(s) de stage sont fixés et un suivi / évaluation sont réalisés par le MFP.

En cas d'erreur isolée qui met le patient en danger, l'IEC ou son remplaçant informe l'étudiant, avertit l'ICANE et le MFP (par téléphone et par courriel).

L'étudiant est accompagné d'un membre soignant de l'équipe et ses activités sont restreintes en fonction du type d'erreur commise. Une analyse réflexive avec l'étudiant est réalisée. L'IEC et l'école décident de la poursuite de l'activité de stage avec d'éventuelles restrictions dans les activités réalisées ou son arrêt, selon les causes. Des objectif(s) complémentaire(s) de stage sont fixés et un suivi / évaluation sont réalisés par le MFP.

1.3. Erreurs répétées ou nombreuses erreurs :

→ Patient pas en danger :

L'IEC ou son remplaçant en informe l'étudiant, avertit l'ICANE et le MFP (par téléphone et par courriel). L'étudiant est accompagné d'un membre soignant de l'équipe et ses activités sont restreintes en fonction du type d'erreurs commises. Une analyse réflexive avec l'étudiant est réalisée. L'IEC et l'école décident de la poursuite de l'activité de stage avec d'éventuelles restrictions dans les activités réalisées ou son arrêt, selon les causes. Des objectif(s) complémentaire(s) de stage sont fixés et un suivi / évaluation sont réalisés par le MFP.

Une notification détaillée est réalisée dans l'évaluation par l'IEC.

→ Patient en danger :

Dès la 2e erreur, (même erreur ou pas), l'IEC ou son remplaçant met fin immédiatement à toutes les activités de l'étudiant. L'IEC ou son remplaçant informe l'ICANE ou à défaut l'infirmier(e) chef de service de référence des problèmes rencontrés. Ils analysent ensemble

la situation et, le cas échéant décident d'introduire une demande de suspension du stage.CF. point 4.

2. Comportement incompatible avec le métier et non-respect des règles institutionnelles : savoir-être avec le personnel, attitude face au travail, non-observance par le stagiaire des règlements de l'école et de l'institution.

Relevé des motifs graves basés sur l'article 35 de la Loi du 03/07/1978.

2.1. Lorsque, lors de l'exécution du travail, le stagiaire trompe le service par la dissimulation intentionnelle d'erreurs.

2.2. Lorsque le stagiaire se rend coupable :

2.1. D'un acte d'improbité (manque d'honnêteté)

2.2. De malveillance

2.3. De voies de fait (violence quelconque)

2.4. De réflexions désobligeantes répétées

2.5. D'injure grave à l'égard d'un membre de l'équipe, d'un patient ou toute personne se trouvant régulièrement à l'intérieur de l'institution

2.3. Lorsque le stagiaire compromet la sécurité de l'Institution, d'un membre du personnel, d'un patient ou de toute autre personne se trouvant régulièrement à l'intérieur de l'institution.

2.4. Lorsque le stagiaire cause intentionnellement à l'Institution, à la direction ou aux membres du personnel un préjudice matériel, pendant ou à l'occasion de l'exécution du stage. (Installation d'un logiciel de type exécutable, dégradation du matériel, ...)

2.5. Lorsque le stagiaire manque à ses obligations en matière de secret professionnel notamment en communiquant à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Institution des renseignements, documents, de toute nature même apparemment anodine sur le fonctionnement de l'Institution, sur les personnes qui y travaillent ou qui y sont soignées ou hospitalisées, qu'il soit de dépositaire autorisé ou non des renseignements ou documents divulgués et du respect du statut syndical. Notamment via les réseaux sociaux, forums de discussion, ...

2.6. Lorsque le stagiaire se rend coupable de violence, de harcèlement sexuel ou moral.

2.7. En cas de refus d'exécution du travail et de tout acte manifeste d'insubordination.

2.8. Lorsque le stagiaire est en état d'ébriété ou sous l'influence de substances illicites sur le lieu de travail.

2.9. Lorsque le stagiaire se rend coupable de vol d'une chose appartenant à l'Institution, à un patient ou à un membre du personnel.

2.10. Absence de carnet de stage. Le carnet de stage est le seul outil qui permet au lieu de stage de connaître le parcours de l'étudiant. Les connaissances théoriques et pratiques au niveau des soins y sont renseignées. De ce fait, son encadrement ne peut être assuré en toute sécurité sans connaître son niveau de connaissances théoriques et pratiques.

Si l'étudiant n'est pas en possession de son carnet de stage, il devra, en accord avec l'école, quitter le lieu de stage. Sa journée de stage sera annulée. Il pourra réintégrer le lieu de stage dès le lendemain à la seule condition qu'il soit en possession de son carnet.

Annexe 7 : le questionnaire de satisfaction

Lieu de stage	Discipline	L'accueil des premiers jours vous a permis de vous intégrer dans l'équipe	L'organisation du service vous a été clairement expliquée	L'ensemble de l'équipe vous a manifesté de la disponibilité	Vous avez été guidé dans votre démarche réflexive
Vous avez été encadré en tant qu'apprenant pour vos actes techniques	Votre questionnement, votre interrogation ont trouvé réponse	Un regard critique (évaluation) vous a été donné pour vous permettre de vous améliorer	Vous avez été considéré comme un apprenant et non comme un professionnel de la santé	Vous avez pu atteindre vos objectifs fixés en début de stage	
Point(s) fort(s) du stage	Point(s) à améliorer du stage		Remarques éventuelles	Si vous deviez recommander le stage à un collègue, quelle note attribueriez-vous au lieu de stage ? (1 : je ne recommande pas du tout ce stage - 10 : surtout qu'il y aille	
Pour quelle-s raison-s recommanderiez ou ne recommanderiez-vous pas ce stage?		Avez-vous bénéficié d'un logement lors de ce stage	Précisez le type de logement, les conditions (prix éventuel, distance par rapport à votre terrain de stage, repas,...) et donnez un commentaire pour recommander ou non ce logement al...		

Bibliographie