

Fiche de poste Cadre de Santé Formateur en Institut de Formation Paramédicale

1. Identification du poste

Fonction	Cadre de santé
Service	Instituts de Formation en Soins Infirmiers et d'Aides-Soignants
Code métier du répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière	05X10
Correspondance statutaire	A

2. Présentation de l'établissement et de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers et d'Aides-Soignants

Situé sur le territoire de santé du Littoral, le Centre Hospitalier de Dunkerque (CHD) est l'établissement support du GHT du Dunkerquois et l'Audomarois, en coopération très étroite avec le CHU de Lille. Le CHD est un établissement de santé certifié classe A par la HAS.

Au sein d'un campus de 6 hectares en cœur de ville, le CHD propose :

- des activités de court séjour de médecine et de chirurgie avec un plateau technique de haut niveau,
- les activités de Gynécologie-Obstétrique, de Néonatalogie et d'Orthogénie depuis le 13 septembre 2018 au sein de la nouvelle maternité,
- un hébergement médico-social (EHPAD)
- un Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI et IFAS)
- un Centre de Planification Familiale
- un Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA)

La capacité d'accueil du CHD s'élève à 805 lits et places, dont 448 lits MCO. L'établissement est organisé en 6 pôles d'activités cliniques et médico-techniques.

Budget d'exploitation : 195 000 000 €.

Le CHD emploie, en 2019, 1950 professionnels non médicaux et 261 professionnels médicaux.

- L'Institut de Formation en Soins Infirmiers et d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier de Dunkerque assure la formation initiale de 350 étudiants et élèves.

- L'Institut est engagé dans une démarche qualité selon le référentiel du Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur.
- Il développe des projets de formation comme la formation au Tutorat et la formation aux Gestes et Soins d'Urgence dans le cadre de la formation continue.
- Il est engagé dans des méthodes pédagogiques innovantes, notamment le laboratoire de simulation, la quizz box, les plateformes de e-learning...
- Il participe au dispositif « Validation des Acquis de l'Expérience » Aide- Soignant.

3. Mission et activités

Mission générale

Sous la responsabilité du Directeur de l'Institut et en collaboration avec le CSS en charge de la coordination pédagogique :

Assurer la formation et l'accompagnement pédagogique des futurs professionnels paramédicaux (infirmiers et aides-soignants) ainsi que la formation continue auprès des professionnels paramédicaux et futurs professionnels en :

- Concevant et organisant les conditions de leurs apprentissages en formation initiale
- Réalisant des unités d'enseignements et / ou de modules
- Veillant à l'efficacité et la qualité des prestations
- Organisant et réalisant des actions de formation continue dans les domaines liés aux soins, à la santé, à la pédagogie et au management
- En étant force de propositions sur des méthodes pédagogiques innovantes et actives
- En apportant une expertise paramédicale et managériale dans son domaine d'activités au sein des équipes de l'Institut.

S'inscrire et se positionner dans le respect du projet de l'Institut, de la politique qualité

S'inscrire dans un processus de formation continue, d'ouverture et de veille professionnelles.

Activités

- **Activités pédagogiques :**

- Assurer l'enseignement et l'apprentissage des Unités d'Enseignements ou des modules qui lui sont attribués, soit en co-pilotage, soit en intervenants participants.
 - Concevoir un projet d'UE / module en cohérence avec le référentiel de formation, le projet de l'Institut et les projets pédagogiques associés – Le présenter en équipe – Le faire valider
 - Proposer, concevoir préparer et organiser la mise en œuvre des UE ou modules
 - Organiser la mise en œuvre d'une progression pédagogique – Assurer celle-ci et la garantir
 - Concevoir les méthodes et les dispositifs pédagogiques
 - Coordonner les différents intervenants
 - Rendre compte au secrétariat du nombre d'heures et des modalités nécessaires
 - Elaborer et réaliser des cours magistraux.
 - Elaborer et animer des travaux dirigés afin de permettre la transférabilité des savoirs

- Assurer le suivi et l'évaluation de la formation dispensée
 - Garantir la traçabilité des dispositifs de formation en charge.
- Assurer le dispositif d'alternance intégrative.
 - Co-construire avec les professionnels de terrain ce dispositif
 - Organiser des mises en situation professionnelles pour les élèves AS et des visites pour les étudiants en soins infirmiers
 - Gérer les situations d'accompagnement en stage
 - Assurer et transmettre le bilan des mises en situation professionnelles et visites aux référents de suivi pédagogique
- Accompagner l'étudiant dans son processus de professionnalisation depuis la sélection jusqu'à la certification pour les diplômes professionnels, en relation avec la construction de son projet professionnel et de son identité – être référent de suivi pédagogique :
 - Réaliser un suivi pédagogique individuel et collectif (entretiens ponctuels et programmés en fonction du calendrier pédagogique)
 - Réaliser des préparations de stage et des exploitations de stage
 - Evaluer la progression des étudiants / élèves : construction et correction des évaluations des enseignements, gestion du dossier scolaire, saisie des notes, appréciations, initiation à l'analyse de pratique, acquisition de l'autonomie, utilisation de e-portfolio...
 - Accompagner de façon spécifique les candidats en échec ou en situation de difficulté en tant que formateur référent
 - Faire les liens dans une coopération interprofessionnelle (coordinatrice pédagogique, coordinateur de promotion, formateur référent, formateur référent stage, autres collègues si besoin) – en rendre compte si nécessité à la Directrice
 - Préparer et proposer la validation ou non des stages, des UE / modules à la Commission d'Attribution des Crédits
- Représente, en tant que référent de stage, l'Institut dans les services terrains de stage :
 - Favoriser la réactualisation de la présentation des services et du projet d'encadrement des étudiants / élèves (mise à jour du livret d'accueil et accessibilité, charte d'encadrement...)
 - Etablir une relation privilégiée avec les cadres ou les responsables de service accueillant des étudiants / élèves
 - Faire le lien entre les tuteurs, maître de stage, professionnels de proximité, étudiants / élèves ainsi que le formateur référent de suivi pédagogique, ainsi que les coordinateurs, si nécessaire
 - Accompagner l'étudiant / élève sur les lieux de stage (aide à l'évaluation des ressources, gestion des problématiques éventuelles, bonnes pratiques, respect des procédures, actes professionnels...) dans une logique d'optimisation de l'apprentissage des étudiants / élèves
 - Faire le point avec l'étudiant / élève sur l'atteinte des objectifs de stages (institutionnels et individuels) – Utilisation du e-portfolio
 - Organiser des visites au cours des stages (tuteur et étudiant / élève)
 - Préparer et exploiter les stages en lien avec les lieux de stage
 - Réaliser des regroupements à l'Institut ou en stage
 - Réaliser des synthèses de l'accompagnement en stage
 - Suivre la progression des étudiants / élèves : évaluations cliniques, analyses de situations, des actes et activités.
- Participer aux épreuves et/ou aux dispositifs de sélection d'accès à la formation
- Interagir en lien avec la documentaliste

- Garantir la qualité et l'harmonisation des pratiques pédagogiques.
- **Activités institutionnelles :**
 - Coordonner et/ou participer aux différents groupes de travail dans le respect du projet de l'Institut dont sont issus les différents projets pédagogiques :
 - Participer aux réunions pédagogiques et celles dédiées à des thématiques spécifiques
 - Etre moteur dans l'avancée des travaux
 - Assurer la création et la gestion des documents nécessaires dans le respect de la norme documentaire
 - Evaluation et réajustement
 - Respecter et appliquer les méthodes de travail et les outils pédagogiques dans le respect du projet de l'Institut et de la politique qualité
 - Mettre en place et animer des projets spécifiques en lien avec le projet de l'Institut
 - Réaliser des suivis et des reporting réguliers de son activité pédagogique
 - Réunion information
 - Réunion pédagogique
 - Journée pédagogique
 - Assurer la responsabilité des activités dont il est référent (cf. document projection répartition UE / formateur)
 - Prévision et projet
 - Mise en œuvre et/ou participation
 - Evaluation et suivi
 - Etre garant de la mise en œuvre des décisions.
- **Formation continue :**
 - Etre force de proposition pour développer des actions de formation continue
 - Participer à leur développement : identifier, concevoir, organiser, mettre en place et assurer le suivi d'un programme de formation
 - Réaliser des prestations d'enseignement et de formation auprès des professionnels de santé
 - Accompagner le professionnel dans son projet de formation
 - Animer les actions dans le respect de la démarche qualité de la formation
 - Gérer l'information des moyens et des ressources pour un dispositif de formation.
- **Démarche qualité et gestion des risques :**
 - Participer activement à la démarche qualité, s'impliquer et être actif dans les groupes de travail et l'avancée du projet
 - Animation et participation aux réunions pédagogiques qualité
 - Avancée des travaux
 - Création et gestion des documents qualité
 - S'approprier et mettre en œuvre la démarche en Plan Do Check Act (PDCA)
 - S'approprier et appliquer l'approche par processus
 - Faciliter et garantir le déploiement de la démarche qualité

- Faciliter la mise en œuvre de la gestion documentaire :
 - Formaliser, utiliser et respecter les procédures, protocoles, modes opératoires...
- Repérer des situations difficiles, complexes ou récurrentes pour les étudiants tout au long de leur formation, en stage ou à l'Institut et participer à leur analyse et plans d'actions
- Réaliser des audits de processus
- Respecter la méthode et la mise en œuvre des actions préventives et correctrices dans la cadre de l'analyse des risques, des revues de suivi et du programme d'actions institutionnel.

- **Management et ressources humaines :**
 - Assurer l'accompagnement et le suivi personnalisé des étudiants dont il est référent
 - Participer à l'élaboration du plan annuel individuel et collectif de formation en recueillant les besoins en outils et méthodes pédagogiques, ainsi que sur les thématiques innovantes, récurrentes ou précurseuses.
 - Respecter l'organisation des circuits et des différentes modalités de fonctionnement définis au sein de l'Institut.

- **Recherche et innovation :**
 - Etre force de proposition pour initier des travaux de recherche, individuels ou collectifs, au sein de l'Institut et du CHD
 - S'appuyer sur le Centre de Documentation et de Ressources
 - Initier, favoriser et déployer la mise en place d'innovations pédagogiques
 - Participer à des actions de recherche conduites au sein de l'Institut et de l'hôpital.

- **Communication et information :**
 - Assurer le relai institutionnel et la traçabilité des informations
 - Respecter et appliquer le plan de communication
 - Adapter sa communication en lien avec le plan de communication et la politique de l'Institut
 - Relayer le message institutionnel
 - Préparer, argumenter et présenter les situations particulières des étudiants en lien avec la coordinatrice pédagogique, les coordonnateurs d'année et les cadres de santé formateurs
 - Rendre compte au Directeur de son activité, des résultats, de la progression du dispositif pédagogique, de la progression des étudiants/élèves, des projets en cours
 - Favoriser le lien institutionnel avec le CHD : projets communs, groupes de travail, ...
 - Assurer une veille normative et réglementaire ; se tenir informé des évolutions professionnelles et du contexte du système de santé.

Activités spécifiques

- **Cadre de santé en charge de la coordination de promotion :**

Assurer la coordination d'une promotion dont il est le référent durant le cycle de formation, en relation directe avec la Directrice, la coordinatrice pédagogique, les autres cadres formateurs, la documentaliste, les secrétaires et les agents.

A ce titre, en collaboration étroite et directe avec la coordinatrice pédagogique :

- Il s'établit une relation fonctionnelle entre l'équipe pédagogique et les étudiants / élèves, sous la responsabilité de la Directrice
- Etre l'interlocuteur privilégié des représentants et des délégués de promotion
- Construction du projet pédagogique d'année qu'il porte et anime en relation avec la coordinatrice pédagogique
- Elaboration du parcours d'apprentissage en :
 - Réalisant la planification des stages en relation avec le formateur coordonnateur des stages
 - Proposant des objectifs de stage institutionnels
 - Réalisant la planification des semestres en lien avec les formateurs référents d'UE / modules
 - Faisant des liens avec les autres coordonnateurs de promotion
- Conception des activités support de la formation en :
 - Préparant des listes d'étudiants
 - Préparant des planifications et des plannings
 - Préparant des plannings d'examens
 - Réalisant la mise en stage des étudiants / élèves
 - Gérant les absences
 - Assurant la régulation et le suivi de la promotion
 - Assurant la régulation et le suivi des situations individuelles des étudiants et des étudiants / élèves en échec ou en difficulté
 - Proposant et suivant les contrats pédagogiques en lien avec les autres cadres formateurs
 - Participant de façon mensuelle aux réunions Direction Coordination
 - Participant à l'instance compétente pour les orientations générales de l'Institut / conseil technique, aux sections compétentes / conseil de discipline
 - Préparant et participant aux CAC où il présente les situations des étudiants et propose des dispositifs pédagogiques spécifiques et/ou des plans d'actions
 - Participant à la section vie étudiante ou fait les liens
- Communication en :
 - Assurant le relai de l'information auprès de ses collègues et en relation avec la coordinatrice pédagogique
 - Assurant la diffusion des modalités et supports pédagogiques sur le site internet
 - Réalisant l'information auprès de la Directrice : assure le relai ascendant et descendant
 - Veillant à la transmission des informations nécessaires et conformes relatives aux étudiants et aux élèves auprès de ses collègues
 - Réalisant à tour de rôle le compte rendu synthétique des réunions Direction Coordination.

- **Cadre de santé en charge de la coordination des stages :**

Assurer la coordination de l'ensemble de stages (infirmier et aide-soignant) dans une vision globale et de planification, dans le respect des référentiels, en relation directe avec la Directrice, la coordinatrice pédagogique, les coordinatrices de promotion et les secrétaires. Rechercher les potentiels de stage et en favoriser leur émergence en relation avec la coordinatrice pédagogique, sous la responsabilité de la Directrice.

Pérenniser les relations avec les différents collaborateurs des différentes structures de stage Agir dans le respect de la politique de l'Institut en particulier du plan de communication : représente l'Institut et véhicule le projet pédagogique.

A ce titre, en collaboration étroite et directe avec la coordinatrice pédagogique :

- Il s'établit une relation fonctionnelle entre l'équipe pédagogique et les étudiants / élèves, sous la responsabilité de la Directrice
- Construction des potentiels de stage en collaboration avec les secrétaires
- Négociation de toute les demandes de stages supplémentaires
- Participation à l'élaboration de la planification des stages
- Proposition des objectifs de stage institutionnels
- Faire les liens avec les autres coordonnateurs de promotion
- Participation si besoin aux réunions Direction Coordination
- Communication en :
 - Assurant le relai de l'information auprès de ses collègues et en relation avec la coordinatrice pédagogique
 - Négociant au regard des retours de potentiels de stages
 - Agissant en collaboration avec le cadre en charge de la communication, dans le cadre de la communication interne et externe et dans le respect du plan de communication
 - Réalisant l'information auprès de la Directrice : assure le relai ascendant et descendant.

- **Cadre de santé en charge de la coordination de la formation continue :**

Assurer la coordination du dispositif de formation continue en relation directe avec la Directrice.

Développer, faciliter et coordonner la mise en œuvre de l'ensemble des actions de formation proposées, en :

- Participant à la conception du dispositif, structuration, pérennité
- Apportant son expertise paramédicale et managériale
- Contribuant à l'initiation, l'élaboration, le déploiement et le suivi des différentes actions
- Définissant des thématiques et les besoins en actions formation
- Facilitant leur émergence et leur conception
- Etant force de propositions sur de nouvelles actions, en lien avec la coordinatrice pédagogique et l'équipe pédagogique
- Favorisant cette démarche : communication interne et externe en lien avec le cadre en charge de la communication et dans le respect du plan de communication
- Mettant en œuvre les modalités d'évaluations des actions de formation proposées
- Assurant l'évaluation du dispositif et la mise en œuvre des mesures correctives.

Agir dans le respect de la politique de l'Institut : représente l'Institut et véhicule le projet pédagogique.

Rester garant dans cette mise en œuvre et des modalités s'y rattachant.

- **Cadre de santé en charge de la coordination de la communication – multimédia :**

Participer à la définition de la stratégie de communication et la conception du plan de communication, en relation directe avec la Directrice.

Développer, faciliter et coordonner la mise en œuvre de la politique de communication définie, en

- Apportant son expertise paramédicale et managériale : conseils et avis
- Permettant la conception, la rédaction et le suivi des supports de communication
- Etant force de proposition dans l'existence du site internet et intranet
- Etant force de proposition sur les actions de communication externes, en soutien du projet de l'Institut et des projets associés
- Contribuant à l'initiation, l'élaboration, le déploiement et le suivi des différents outils et supports permettant la diffusion de l'information
- Etant force de propositions sur de nouvelles actions, en lien avec la coordinatrice pédagogique et l'équipe pédagogique
- Favorisant cette démarche : communication interne, CHD et externe en lien avec la coordinatrice pédagogique, les coordonnateurs, les cadres de santé en charge de la qualité, de la coordination des stages et de la coordination de la formation continue
- Participant à l'organisation des manifestations (JPO, informations, etc...)
- Participant à la pérennité du dispositif de communication mis en place
- Assurant l'évaluation du dispositif et la mise en œuvre des mesures correctives.

Agir dans le respect de la politique de l'Institut : représente l'Institut et véhicule le projet pédagogique.

Rester garant dans cette mise en œuvre et des modalités s'y rattachant.

4. Compétences requises

Savoir-faire requis

Etre capable de :

- Maîtriser la conduite de projets
- Identifier, définir, mettre en place, utiliser et évaluer les organisations, les outils et les méthodes relatives à la pédagogie et à la formation continue
- Choisir la méthode de travail la plus adaptée selon la mission puis définir les objectifs, des priorités d'actions et évaluer les résultats
- Définir et utiliser des outils de gestion partagés
- Identifier et exploiter les différentes sources d'informations
- Evaluer et valoriser les compétences et le potentiel des apprenants
- Communiquer sur les projets et les activités de l'Institut : présentation, argumentation, information ascendante et descendante
- Respecter les stratégies définies et y participer
- Fixer des objectifs et évaluer les résultats
- Utiliser les outils bureautiques
- Travailler en réseau et le développer.

Faire preuve de :

- Capacité d'observation et d'analyse des situations – esprit de synthèse
- Capacité à animer et à mobiliser un groupe
- Esprit d'initiative et d'autonomie
- Sens de la responsabilité
- Disponibilité tout en gardant une capacité de travail exigeante – Endurance et adaptation
- Rigueur
- Capacité d'écoute, de communication et sens des relations humaines
- Loyauté.

 **Savoirs requis**

Description	Niveau de connaissance
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances opérationnelles
Droit des usagers du système de santé	Connaissances opérationnelles
Éthique et déontologie professionnelles	Connaissances opérationnelles
Gestion administrative, économique et financière	Connaissances opérationnelles
Gestion des ressources humaines	Connaissances opérationnelles
Hygiène hospitalière	Connaissances opérationnelles
Ingénierie de la formation	Connaissances approfondies
Management	Connaissances approfondies
Méthodes de recherche en soins	Connaissances opérationnelles
Pédagogie	Connaissances approfondies
Santé publique	Connaissances opérationnelles
Soins	Connaissances approfondies

5. Position dans la structure

 **Liens hiérarchiques**

Le CS en Institut de Formation travaille sous l'autorité du directeur de l'IFSI/IFAS. Il est sous la responsabilité hiérarchique :

- Du Directeur Général
- Du Directeur de l'Institut
- Du CSS en charge de la coordination pédagogique.

Liens fonctionnels

Liens fonctionnels internes

- Les cadres de santé formateurs
- La documentaliste
- Les secrétaires
- Les agents de service.

Liens fonctionnels au CHD

- La Direction des Soins
- La Direction de la Qualité et de la Gestion des Risques
- La Direction des Ressources Humaines, le service de formation continue
- L'encadrement paramédical : CSS des pôles, Cadres de Santé
- Les enseignants non permanents de l'Institut : médecins, psychologues, universitaires, professionnels de santé.

Liens externes

- L'université
- Les autres instituts de formation
- Les intervenants chargés de cours
- Les autres structures de soins
- Les autres structures partenaires (associations, lycées, collège...)
- Les associations professionnelles : CEFIEC, GERACSFAS...

6. Contraintes de fonctionnement

Temps de travail

Attribution du poste sur la base d'une quotité de travail à 100% et de 39 heures hebdomadaires.

L'amplitude horaire est déterminée suivant les nécessités de service sur une base de 8 h 00 – 18 h 00 du lundi au vendredi.

Ainsi, les jours et horaires de travail respectent le cadre défini par le supérieur hiérarchique, notamment les plages horaires durant lesquelles les personnels d'encadrement doivent être présents, soit de 8 h 00 à 16 h 30.

Les cadres ayant choisi le régime dit « cadre » bénéficient de 20 jours de RTT.

Les cadres ayant opté pour le régime de décompte horaire bénéficient de 18 RTT.

Les cadres bénéficient de 12 jours de congés pédagogiques par an à prendre pendant les périodes des vacances scolaires de printemps et de Noël.

Autres contraintes de fonctionnement

En référence avec le document unique du CHD

7. Nature et niveau de formation

Diplôme de cadre de santé.

Etre titulaire d'un Master 2 (fortement recommandé).