



# Livret d'accueil du stagiaire 2021

## Sommaire

Sommaire .....	2
I. Présentation d'IFOREM.....	3
A. L'Organisme de formation du Centre Eugène Marquis.....	3
II. IFOREM en quelques chiffres.....	3
III. Un catalogue de formation 2021 : « Pour une prise en charge globale de la personne en oncologie ».....	3
IV. La démarche qualité QUALIOP1.....	4
V. Les documents remis.....	4
VI. Les salles de formation.....	4
VII. La démarche pédagogique.....	5
VIII. Votre itinéraire pédagogique.....	5
IX. L'accueil des stagiaires.....	5
X. Les différentes évaluations.....	6
XI. Vous êtes une personne en situation de handicap.....	6
XII. Organisation de la journée.....	6
XIII. Plan d'accès à l'Institut de formation.....	7
XIV. Nous contacter.....	8

## I. Présentation d'IFOREM

### A. L'Organisme de formation du Centre Eugène Marquis

Créé en 1992, l'Institut de Formation du Centre Eugène Marquis, IFOREM avait comme premières missions de « promouvoir des actions de formation, d'information, d'audit et de conseil et d'évaluation pour permettre au personnel des structures de soins de maîtriser les évolutions des secteurs sanitaires et sociaux »<sup>1</sup>.

IFOREM a su s'adapter à l'évolution des pratiques et réorienter son activité pour se centrer sur la formation.

Son offre de formation se fait l'écho d'une expertise professionnelle, d'un savoir-faire et de pratiques innovantes et ce, dans son domaine de prédilection, la cancérologie.

IFOREM s'appuie sur les valeurs d'UNICANCER qui sont l'excellence, l'innovation, l'humain avant tout et la solidarité pour construire son programme de formation.

Transmettre pour :

- ✚ Améliorer la prise en charge des patients de cancérologie,
- ✚ Sécuriser leur parcours de soins en édifiant un maillage de soignants formés,
- ✚ Favoriser les échanges entre les professionnels qu'ils soient d'un établissement de santé ou de la ville,
- ✚ Valoriser les compétences de chacun, dans un souci de complémentarité,
- ✚ Mettre en commun les savoirs des professionnels qui interviennent auprès de la personne soignée, qu'ils soient d'une structure de soins ou libéraux.

## II. IFOREM en quelques chiffres

L'année 2020, du fait la pandémie de COVID n'est pas représentative.

En 2018 : IFOREM a dispensé 7 sessions de formation, accueilli 203 stagiaires et mobilisé 62 formateurs.

En 2019, 5 sessions de formation, 1358 heures de formations ont été dispensées, réalisées par 48 formateurs auprès de 93 stagiaires.

En 2019, pour l'action de formation « prise en charge d'un patient traité par chimiothérapie », 33 stagiaires ont suivi la formation. Leur niveau de satisfaction est de :


- ✚ 94 % sont satisfait globalement.
- ✚ 88% ont noté que la formation a répondu à leurs attentes / contenus pédagogiques.

## III. Un catalogue de formation 2021 : « pour une prise en charge globale de la personne en cancérologie »

- ✚ **Prise en charge d'un patient traité par chimiothérapie** : 19 et 20 avril 2021
- ✚ **Prise en charge d'un patient traité par chimiothérapie** : 27 et 28 septembre 2021
- ✚ **Prise en charge d'un patient en Neuro-Oncologie** : 05 octobre 2021
- ✚ **La prise en charge de la douleur en Oncologie** : 19 octobre 2021
- ✚ **La prise en charge nutritionnelle en Oncologie** : 16 novembre 2021

---

<sup>1</sup> Extrait des statuts de l'association IFOREM créé le 30/12/1992

 **Cancer du sein : approche globale de la prise en charge d'une patiente ayant un lymphœdème secondaire en partenariat avec l'IFPEK (session proposée aux kinésithérapeutes) :**

- Journée commune Podologues et Kinésithérapeutes – 17/09/2021
- Journée lymphologie – 23 et 24/09/2021

#### **IV. La démarche qualité QUALIOPi**

En tant qu'organisme de formation, IFOREM est référencé dans différentes instances garantissant le respect des attentes nationales en regard de la qualité des formations dispensées : OGDPC et DATADOC.

La démarche de certification QUALIOPi va remplacer la certification DATADOC à la fin de l'année 2021. Pour répondre aux exigences des organismes de certification, IFOREM a mis en place une démarche continue d'amélioration de la qualité, dans le but, de garantir des formations répondant au plus près des besoins des stagiaires.





Notre but est de viser toujours plus haut pour transmettre des savoirs, pour accompagner les professionnels dans une pratique de qualité, de sécurité et d'humanité.

Pour assurer un contrôle de ces activités, IFOREM réunit une fois par an, un comité pédagogique.

Celui-ci pose un regard critique sur les différents projets, le résultat de ses actions et propose en retour des propositions afin d'être encore plus performant dans sa démarche de progression.

#### **V. Les documents remis**

Nous vous remercions de bien vouloir prendre connaissance et d'émarguer les différents documents fournis en annexe.





-  Règlement intérieur,
-  Livret d'accueil de l'apprenant
-  Données administratives (Dossier DCP) – remis lors de la formation
-  Questionnaire des attentes – à retourner dans les plus brefs délais.

#### **VI. Les salles de formation**

Nous veillons à ce que les salles de formation soient équipées du matériel requis pour vous garantir une formation de qualité. Une assistance technique est organisée et intervient en cas de besoin.

Les sessions de formation se déroulent à l'Institut de Formation du Centre Eugène Marquis (IFOREM).

Les équipements mis à disposition pour les formations : 4 salles de formation dotées chacune d'un vidéo projecteur, d'un ordinateur et d'un paper-board et d'une caméra de visio-conférence :

-  Salle du Conseil : 25 places<sup>2</sup>
-  Amphithéâtre : 49 places
-  Salle du « Pub » ou de direction : 15 places
-  Salle SIH : 8 places avec 8 postes informatiques

---

<sup>2</sup> Les capacités d'accueil sont ajustées selon les consignes de précautions demandées.

Le jour de la formation, une signalétique de la salle de formation est affichée à l'extérieur du Centre Eugène Marquis et dans les couloirs afin de guider les stagiaires. Une coordinatrice est présente pour vous accueillir.

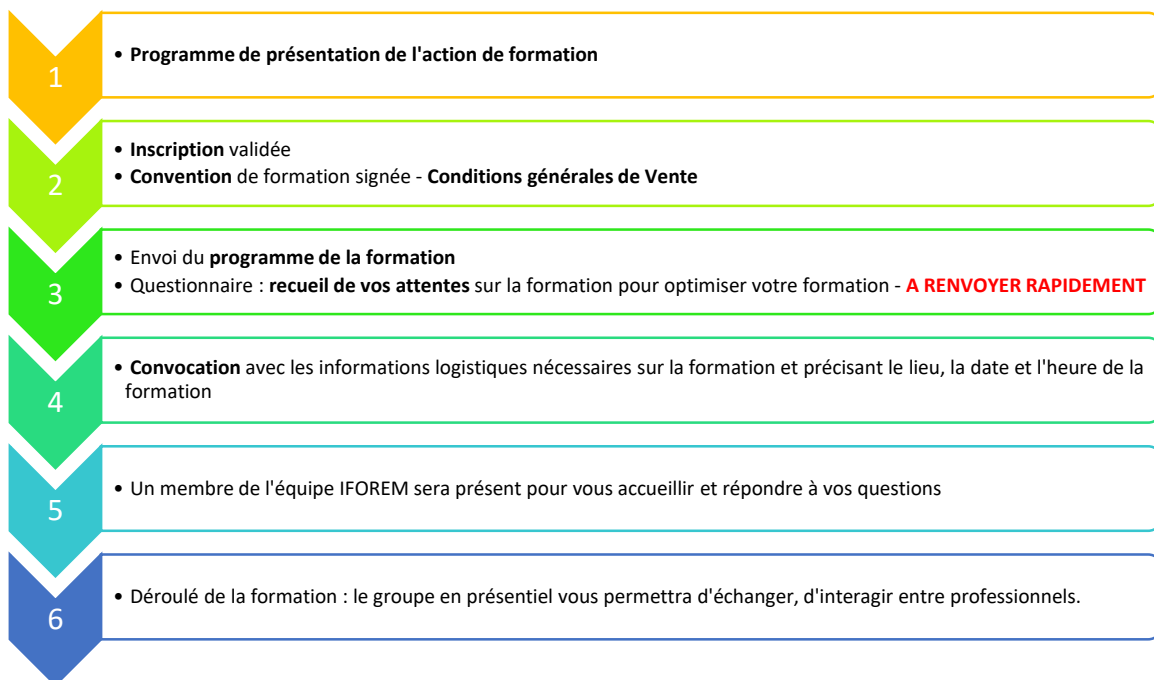
## VII. La démarche pédagogique

Basées sur des méthodes pédagogiques interactives, les sessions de formations participent à renforcer les compétences des soignants et à améliorer les pratiques de soins. Vous êtes invités à poser les questions nécessaires à votre compréhension, à échanger.

Les formateurs sont choisis pour leurs expertises et leurs capacités pédagogiques, afin de répondre aux objectifs pédagogiques et à vos attentes.

Des supports pédagogiques vous seront remis à la fin de la session sur clé USB.

## VIII. Votre itinéraire pédagogique



## IX. L'accueil des stagiaires

L'accueil des stagiaires se fait par le Directeur Général Adjoint ou la Directrice des soins afin de rappeler les missions du Centre Eugène Marquis et l'objectif de la formation.

Un tour de table est effectué en début de séance pour les présentations (participants et intervenants).

Cela permet également d'approfondir les objectifs attendus de chaque stagiaire.

Chaque participant reçoit une pochette « formation » contenant un programme, un pré-test, un post-test, une fiche d'évaluation de la formation à remplir à la fin, un carnet de notes, d'autres documentations, un stylo et un chevalet à son nom. Une bouteille d'eau est également proposée.

La coordinatrice de la formation est l'interlocutrice des stagiaires pour toute question logistique et d'organisation. Elle reste disponible tout le temps de la formation pour répondre aux questions.

## X. Les différentes évaluations

L'action de formation a pour objectifs de vous aider à développer de nouvelles compétences ou de les renforcer dans un champ d'activité donné.

Nous vous proposons plusieurs temps d'évaluation afin de valoriser votre progression, tout au long de ce parcours de formation : avant, à la fin et à distance de la formation. Chaque stagiaire identifiera ainsi les écarts entre « avant/après la formation » et pourra poser les questions nécessaires et obtenir de nouvelles précisions.

Un autre questionnaire sera envoyé trois mois après la formation pour évaluer la mise en œuvre des compétences sur le terrain et de poser des questions qui pourraient éventuellement survenir.

Pour étayer notre démarche d'amélioration continue et améliorer notre offre de formation, IFOREM a besoin de vos suggestions, le questionnaire de satisfaction et recueil des besoins nous est essentiel.

Nous avons besoin de votre adresse mail pour pouvoir vous transmettre le document d'évaluation à 3 mois.

## XI. Vous êtes une personne en situation de handicap

Nous vous invitons à vous rapprocher de la coordinatrice de la formation. Un questionnaire d'évaluation des besoins vous sera remis. Vous pourrez également préciser si vous souhaitez être contacté.

La coordinatrice sera disponible pour organiser au mieux votre accueil ou au besoin, vous orienter vers les personnes ressources.

## XII. Organisation de la journée

En raison de la pandémie, les pauses ne peuvent plus avoir lieu dans la salle de formation.

En dehors de la pandémie, la pause du matin se déroule dans la salle de formation avec mise à disposition de boissons (café, thé, jus de fruits...) et de viennoiseries. Une pause est également prévue l'après-midi (café).

Pour le midi, en fonction du nombre de stagiaires et des salles de formation, 2 options sont envisagées pour se restaurer :

- ✓ Repas pris au self du CHU de Rennes, un ticket repas est remis à chaque stagiaire en début de session (repas inclus dans le tarif de formation),
- ✓ Des plateaux repas sont prévus sur place pour le déjeuner du midi et sont inclus également dans le tarif de la formation – pas autorisés pendant la pandémie.

Le temps du déjeuner est d'1 heure et se situe généralement entre 12h00 et 14h00.

### Hébergement

Il appartient au stagiaire d'organiser son propre hébergement.

### Fin de la journée de formation

En fin de formation, la coordinatrice de formation remet à chaque stagiaire une clé USB IFOREM, reprenant toutes les présentations et documentations des différents intervenants (respectant ainsi la politique de développement durable de Centre Eugène Marquis).

**Une feuille d'émargement (par demi-journée) sera signée impérativement par chaque stagiaire avant son départ.**

Par la suite, une attestation de présence sera remise au Responsable de formation du stagiaire ou au stagiaire lui-même (en cas d'activité libérale).

### XIII. Plan d'accès à l'Institut de formation

#### Accès par les transports en commun :



Métro : Arrêt station Pontchaillou (en bas de la station, dirigez-vous vers la droite et suivre les panneaux « Centre Eugène Marquis »)



Bus : Ligne 23 arrêt Pontchaillou



Train : Descendre à l'arrêt Pontchaillou

#### Accès en voiture :

(Le nombre de places de parking étant très limité, le Centre Eugène Marquis déconseille ce mode de transport.)



Centre Eugène Marquis - IFOREM

Avenue de la Bataille Flandres-Dunkerque

35042 RENNES CEDEX

Tél : 02 99 25 30 00

[www.centre-eugene-marquis.fr](http://www.centre-eugene-marquis.fr)

## XIV. Nous contacter

Une coordinatrice de formation est à votre disposition.

### **Pour tout renseignement :**

**Frédérique LEBRUN**

Cadre de santé - Chargée de Formation IFOREM

**Centre Eugène Marquis**

Avenue de la Bataille Flandres Dunkerque - CS 44229

35042 RENNES CEDEX

[iforem@rennes.unicancer.fr](mailto:iforem@rennes.unicancer.fr)

Tél. : 02 99 25 44 26

[f.lebrun@rennes.unicancer.fr](mailto:f.lebrun@rennes.unicancer.fr)

Tél. : 02 99 25 32 12



Mis à jour en février 2021