

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

**ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITE DE SOINS
ET/OU AU SERVICE D'URGENCES :
APPROCHE THEORIQUE – NIVEAU 2**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

<p>CODE : 82 07 04 U21 D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 803 DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</p>

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 20 août 2003
sur avis conforme de la Commission de concertation**

**ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITE DE SOINS
ET/OU AU SERVICE D'URGENTES :
APPROCHE THEORIQUE – NIVEAU 2**

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR DE TRANSITION

1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité de formation vise à :

- ◆ assurer à l'étudiant les outils théoriques et techniques indispensables à la compréhension des démarches à suivre, des observations à faire, des adaptations à prévoir ;
- ◆ donner à l'étudiant des outils méthodologiques relatifs à l'intégration dans une équipe de soins.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

L'étudiant sera capable de :

- ◆ réaliser, à partir de l'observation de situations professionnelles variées, un rapport écrit et oral sur la place de l'assistant en logistique en unité de soins. Le rapport écrit répondra aux règles élémentaires de l'orthographe et de la syntaxe ;
- ◆ situer son projet de formation en fonction de son expérience de stage.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UF "Assistant en logistique en unité de soins : stage d'observation" de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale.

3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION

3.2. Dénomination des cours	Classement des cours	Code U	Nombre de périodes
Principes d'organisation hospitalière	CT	B	24
Déontologie appliquée	CT	B	24
Principes d'hygiène hospitalière	CT	B	20
Communication appliquée	CT	F	36
Techniques et méthodes spécifiques	CT	F	100
Part d'autonomie			52
Total des périodes			256

4. PROGRAMME

4.1. Principes d'organisation hospitalière

L'étudiant sera capable, à partir de l'organigramme d'une institution de soins donnée, d'une monographie de fonction mise à disposition et de situations professionnelles apportées par l'étudiant et/ ou par le(s) chargé(s) de cours de :

- ◆ situer la fonction d'assistant en logistique en unité de soins :
 - ◆ dans le cadre des grandes missions du secteur des soins de santé et de ses différents métiers ;
 - ◆ dans le cadre d'un service donné compte tenu de son organisation (par exemple, les niveaux hiérarchiques) ;
- ◆ citer les missions essentielles confiées à l'assistant en logistique en unité de soins, à savoir :
 - ◆ vérifier l'équipement des chambres des patients ;
 - ◆ organiser le séjour du patient et son confort environnemental ;
 - ◆ gérer les tâches administratives courantes ;
 - ◆ accompagner les patients pour diverses démarches administratives courantes ;
 - ◆ aider à l'approvisionnement des unités en matériel ;
 - ◆ accompagner les personnes valides uniquement ;
 - ◆ donner l'appui logistique au personnel infirmier et de soins.
- ◆ décrire, définir et illustrer, par des exemples concrets, les 3 catégories de tâches confiées à l'assistant en logistique en unité de soins (aide hôtelière, aide administrative et aide à la vie journalière) vis-à-vis des personnes hospitalisées, des familles, de l'équipe de soins et des autres intervenants ;
- ◆ tenir compte de l'interlocuteur auquel s'adresse l'assistant en logistique en unité de soins ;
- ◆ de définir son identité professionnelle.

4.2. Déontologie appliquée

L'étudiant sera capable, à partir de situations professionnelles observées :

- ◆ de dégager des attitudes et des règles de conduite possibles à prendre en conformité avec les besoins des patients, les exigences de l'institution ou du service et les règles de déontologie (respect des personnes et de leurs convictions, respect des consignes de l'hôpital,...) ;
- ◆ d'identifier les règles déontologiques concernées par des situations précises (droits et devoirs du patient/ des visiteurs et obligations de l'assistant logistique en unité de soins envers les patients/ les familles/ les mourants et le personnel soignant) ;
- ◆ de différencier la responsabilité morale de la responsabilité juridique et de déterminer le type de sanctions prévues en cas de faute professionnelle ;
- ◆ de discerner parmi les informations recueillies celles qui sont à rapporter à l'équipe, à certains de ses membres, à l'entourage du patient et de les reformuler de manière fiable oralement ou par écrit ;
- ◆ de poser une réflexion éthique face aux libéralités et gratifications.

4.3. Principes d'hygiène hospitalière

A partir de situations professionnelles amenées par l'étudiant ou par le(s) chargé(s) de cours, en tenant compte des dispositions réglementaires générales et particulières aux milieux hospitaliers et de soins, l'étudiant sera capable :

- ◆ d'identifier et de justifier des mesures d'hygiène hospitalière liées à des situations particulières :
 - contacts avec les patients,
 - tâches hôtelières : distribution, manipulation du matériel, transport,
 - entretien et manipulation d'objets, de linge, de matériel stérile et de produits divers,
 - évacuation des déchets hospitaliers, du matériel sale, du linge sale,
 - acheminement des prélèvements au laboratoire ;
- ◆ d'expliquer et d'illustrer la notion de circuit propre et circuit sale.

4.4. Communication appliquée

A partir de situations exemplatives variées, l'étudiant sera capable :

- ◆ de formuler et/ou de reformuler auprès des personnes qui font appel aux services de l'assistant en logistique en unité de soins, l'essentiel d'un message oral ou écrit ;
- ◆ d'exprimer des messages clairs et adaptés à l'interlocuteur de visu ou par téléphone ;
- ◆ de rédiger des messages de façon claire et précise en respectant les règles élémentaires de l'orthographe et de la syntaxe ;
- ◆ de compléter les formulaires les plus courants rencontrés en milieu hospitalier ;
- ◆ d'énoncer les modes de communication (verbale, non verbale) ;
- ◆ d'utiliser les techniques de base de la communication telles qu'écoute active, empathie, effet miroir, reformulation ;
- ◆ de mettre en évidence les éléments facilitateurs ou perturbateurs de la communication.

4.5. Techniques et méthodes spécifiques

En tenant compte des dispositions prévues par les différentes équipes de travail, et à partir de mise en situations, l'étudiant sera capable :

au point de vue l'aide administrative,

- ◆ d'assumer la fonction de téléphoniste/standardiste de l'unité de soins (prise de notes des communications et messages, transmission des informations en respectant les règles déontologie) ;
- ◆ de réceptionner, de trier et de distribuer les documents ou la correspondance (résultats d'examens, documents de tarification, à l'intérieur et à l'extérieur du service et éventuellement de les classer) ;
- ◆ d'accueillir les patients lors des entrées et/ou des transferts :
 - ◆ répondre à leurs souhaits en matière de confort et de leur donner des renseignements d'ordre administratif (horaire des visites) ;
 - ◆ recueillir et/ou fournir les documents administratifs nécessaires ;
- ◆ de contribuer à l'organisation des sorties et des transferts des patients (ambulances, taxis) et à ces occasions, assurer la transmission des documents nécessaires, leur classement et leur archivage ;
- ◆ de participer à la gestion des stocks (matériel, linge,...) et du prêt du matériel de confort ;
- ◆ de prendre les rendez-vous pour les patients dans les différents services médico-techniques ;
- ◆ de participer à l'enregistrement des données (tableau d'occupation des lits, commandes de repas, bons de commande, demandes d'examens médicaux,...) ;

au point de vue de l'aide hôtelière,

- ◆ de participer à la préparation et à la distribution des plateaux/repas et des collations en veillant :
 - ◆ au respect de l'hygiène,
 - ◆ à l'adéquation du matériel mis à disposition du patient à ses besoins,
 - ◆ à l'adéquation de la nourriture au régime du patient,
 - ◆ à la transmission des observations réalisées lors du ramassage des plateaux/repas ;
- ◆ de ranger et de réapprovisionner les différents postes (linge, matériel,...) ;
- ◆ de vérifier quotidiennement le bon fonctionnement du matériel et de signaler à l'infirmière les déficiences éventuelles ;
- ◆ de conditionner le matériel en vue de sa stérilisation ;
- ◆ de nettoyer et de désinfecter le matériel et les chambres ;
- ◆ d'assurer l'élimination des déchets en respectant les règles de sécurité et d'hygiène ainsi que les spécificités du service ;
- ◆ de réaliser la réfection des lits non occupés ;

au point de vue de l'aide au confort quotidien des patients et de leur famille,

- ◆ d'organiser l'environnement du patient en vue de lui faciliter la vie (sonnette, bouteille d'eau, télécommande) ;

- ◆ de maintenir l'ordre des différents locaux du service (chambre, salle commune, lingerie, salle de soins,...) ;
- ◆ d'être à l'écoute des demandes et besoins des patients et de les transmettre à l'infirmière ;
- ◆ d'aider les patients lors de leur installation, de leur sortie et de leurs déplacements internes ;
- ◆ d'assurer certains achats (eau, journal, ...) pour le patient à l'intérieur de la structure hospitalière.

au point de vue de la manutention et dans le respect des limites de sa fonction,

- ◆ d'appliquer les principes de la mobilisation des charges ;
- ◆ d'utiliser les techniques appropriées de mobilisation en respectant sa propre sécurité et celle du patient.

au point de vue de la sécurité,

- ◆ de situer son rôle dans le contexte du plan catastrophe dans lequel l'hôpital est impliqué ;
- ◆ d'appliquer les règles en matière de prévention des incendies et des accidents.

5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable, *à partir de situations proposées par le(s) chargé(s) de cours* de :

- ◆ relever les fondements théoriques relatifs à l'organisation, la déontologie, l'hygiène et la communication qui déterminent l'intervention et de les justifier ;
- ◆ réaliser les techniques et méthodes qui relèvent de sa fonction d'assistant en logistique en unité de soins

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte de la pertinence de sa justification, de la précision et de la clarté de son expression orale et écrite ainsi que de la rigueur de son intervention.

6. CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant et/ou un expert. L'expert aura une expérience professionnelle de trois ans minimum dans le secteur des soins médicaux ou infirmiers et sera titulaire d'un titre relevant au moins de l'enseignement supérieur de type court.

7. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière sauf pour les cours de " Communication appliquée " et " Techniques et méthodes spécifiques " pour lesquels il est recommandé de constituer des groupes de 12 étudiants maximum.