

JOURNÉES DES
INFIRMIER(E)S



31^{ÈME} ÉDITION
20 ET 21 SEPTEMBRE 2024

ORGANISÉE DANS LE CADRE DU 130^{ÈME} CONGRÈS DE LA **SFORL**

PROGRAMME DE FORMATION INFIRMIER(E)

Organisée dans le cadre du
130^{ème} Congrès de la SFORL



Sommaire

Mot d'accueil.....	3
Accès au centre de formation	4
Adresse	4
Comment se rendre au Congrès ?	5
Liste des parkings à proximité du Palais du Pharo	6
Présentation du lieu de Formation	7
Accueil des stagiaires	7
Moyens Pédagogiques	8
Règlement intérieur de Formation.....	9
SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.....	10
SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE	11
SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE.....	12
SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION.....	12
Sécurité des locaux.....	13
Programme de Formation	14
Vos contacts Formation.....	15

Mot d'accueil

La Société Française d'ORL a été certifiée Qualiopi au titre de la catégorie d'Action de formation le 11 mars 2022.



Numéro de déclaration d'activité :
11752215675

La Société Française d'ORL en collaboration avec le Bureau des infirmier(e)s vous propose pour cette nouvelle édition de la journée des infirmier(e)s de participer à un programme de formation qui aura lieu le samedi 21 septembre 2024. L'inscription est gratuite mais obligatoire pour les infirmier(e)s présents à la Journée des infirmier(e)s du 130^{ème} congrès de la SFORL souhaitant participer au programme de formation.

Votre livret d'accueil vous indique l'ensemble des informations relatif à votre participation à cette(ces) formation(s).

Nous vous remercions de le consulter en amont de votre(vos) formation(s).

Pour toute demande et complément d'informations liés à l'accessibilité des formations aux stagiaires en situation de handicap, merci de nous contacter par mail à sforl@sforl.org

Découvrez dès à présent le Programme de Formation Infirmier(e) 2024 !



Madame Zina GHELAB

Bureau des infirmier(e)s

Mail : bureau-ideorl@sforl.org

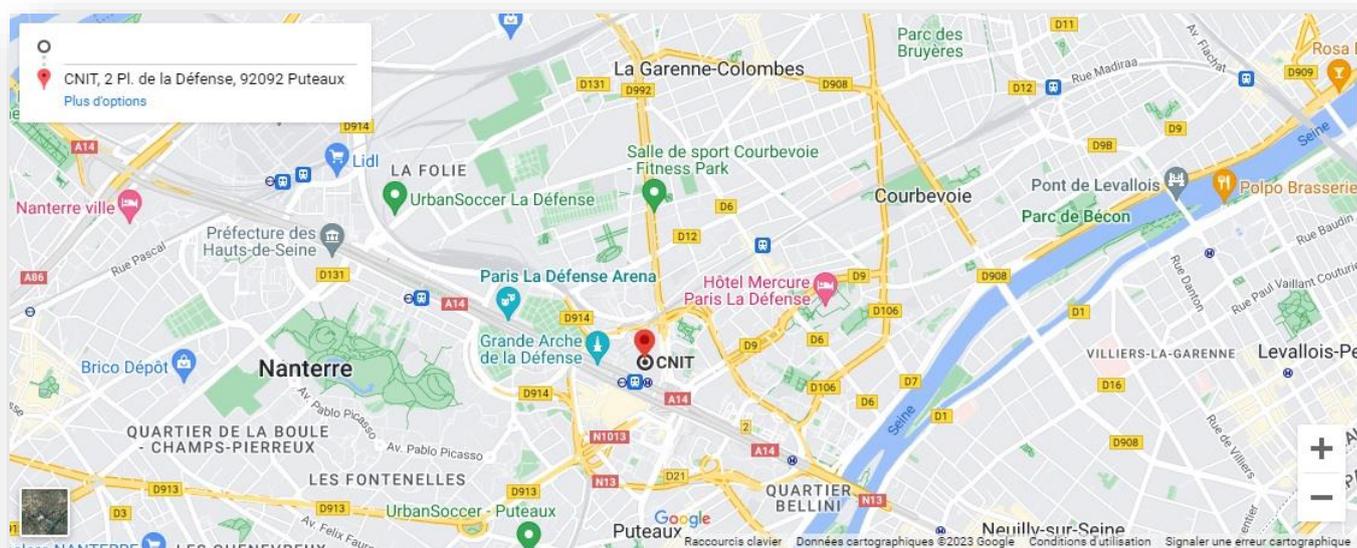
Tel : 06 50 01 95 18

Accès au centre de formation



Adresse

Les Formations Infirmier(e)s du 130^{ème} congrès de la SFORL sont situées au CNIT de Paris la Defense (19 Av. de la Division Leclerc, 92800 Puteaux).



Comment se rendre au Congrès ?

Par Voiture :

Parking CNIT – 19 Av. de la Division Leclerc, 92800 Puteaux – Prendre les ascenseurs jusqu'au niveau -1

Par transports en commun :

METRO Ligne 1, arrêt La Défense – Grande Arche

RER Ligne A, arrêt La Défense – Grande Arche

Ligne E, arrêt La Défense, sortie Westfield CNIT

TRAMWAY Ligne T2, arrêt La Défense

TRANSILIENS Lignes L et U, arrêt La Défense – Grande Arche

Une fois sorti de votre moyen de transport, dirigez-vous vers la sortie Westfield CNIT (à droite du McDonald's)

Accès PMR

L'accès des piétons s'effectue depuis la voie publique à partir du Parvis de la Défense, le passage Carpeaux et le passage de la Coupole. L'accès des véhicules est prévu au parc de stationnement du CNIT niveaux 3, 4, 5 aux emplacements spécialement aménagés et réservés aux personnes handicapées à mobilité réduite.

L'accès à l'établissement s'effectuera grâce aux deux ascenseurs vers le niveau 0, place André Malraux. Ces ascenseurs desserviront le niveau A et donneront accès directement aux espaces de congrès expositions du CNIT Forest. En complément, les 4 niveaux des espaces congrès et expositions du CNIT (A, B, C, D) seront desservis par 2 ascenseurs PMR.

Liste des parkings à proximité du CNIT

CNIT

2 Place de la Défense
92092 Puteaux

Q-Park La Défense - Boieldieu

11 Avenue Jean Moulin
92800 Puteaux

Q-Park La Défense - Centre - Grande Arche

13 Rond point de la Défense
92400 Courbevoie



Présentation du lieu de Formation

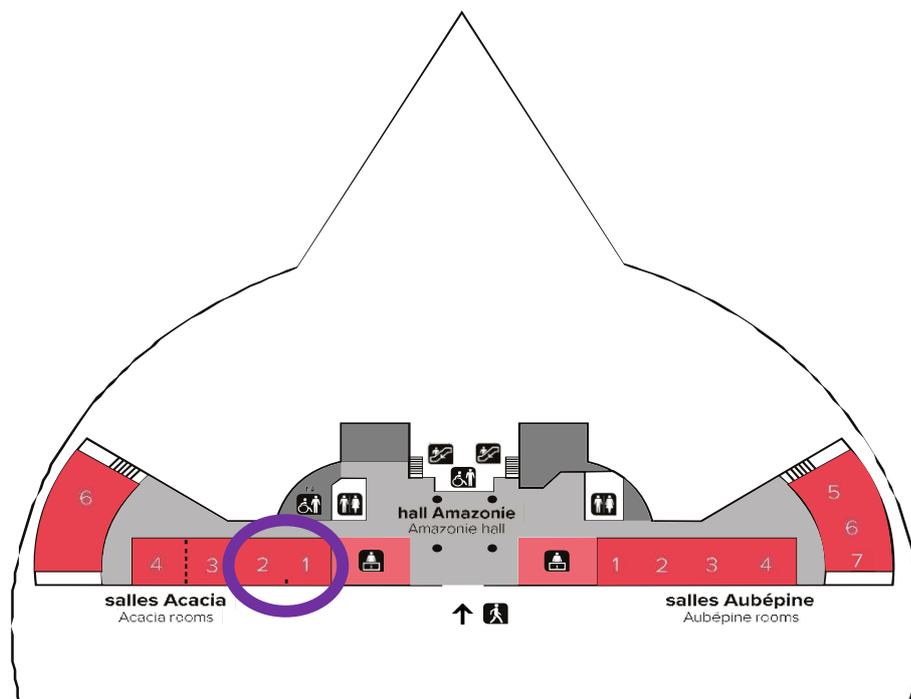
Accueil des stagiaires

L'accueil des stagiaires a lieu au niveau A du CNIT Forest à partir de 8h00.

De la signalétique directionnelle sera mise à disposition dès la sortie du métro.

Le badge d'entrée : L'accueil du congrès se situe à l'entrée du CNIT Forest, tout de suite à gauche. Vous devez vous munir de votre code barre reçu par email et scanner celui-ci auprès des bornes de scan à l'accueil du congrès. En cas de problème ou si vous ne possédez pas votre code barre, une hôtesse sera disponible pour vous accompagner lors de cette démarche.

Accès à la salle de Formation : La salle de Formation est la Salle Acacia 1+2 au niveau A du CNIT Forest. Accès principal des participants se fait par le Hall Amazonie (Niveau A) du CNIT Forest. Cette salle est au rez-de-chaussée.



Moyens Pédagogiques

La salle Acacia 1+2, située au niveau A du CNIT Forest et peut accueillir 125 personnes. Cette salle de réunion est équipée, sobre et modulable.

➤ **Caractéristiques techniques**

Effectif maximal autorisé de 125 personnes

Eclairage artificiel

Climatisation / chauffage

➤ **Equipement**

1 écran

Diffusion audio par le plafond

2 micros col de cygne et 3 micros HF main

➤ **Wifi**

Accès gratuit au Wifi du 130^{ème} Congrès de la SFORL

Réseau : SFORLWCA

Mot de passe : SFORLWCA

➤ **Mobilier**

Accueil devant la salle : 1 banque accueil + 2 chaises

Mobilier scénique Viparis : 1 pupitre et 1 tribune

Aménagement de la salle avec mobilier en style théâtre

➤ **Sanitaires**

2 WC Hommes et 4 WC Femmes, 2 WC PMR

➤ **Accompagnements**

Le ou les Formateurs seront accompagnés d'une hôtesse de salle qui sera présente à l'entrée de la salle Acacia 1+2. Elle sera disponible pour vous accompagner à chaque étape de votre formation.

Règlement intérieur de Formation

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible de façon permanente sur le site internet de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est disponible sur le site de la formation et sur simple demande par mail à sforl@sforl.org.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la formation.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation au stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Seules les informations présentant un lien direct et nécessaire avec la formation figurent dans les questionnaires soumis au stagiaire, et il doit y être répondu de bonne foi.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✚ des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- ✚ de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à une exclusion de la formation.

Article 4 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 6 – Interdiction de fumer

Conformément à la législation, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 7 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par session, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire recevra par mail une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.

Article 9 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'exclusion de la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 10 – Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par mail.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation s'appliqueront.

Article 11 – Accès aux locaux de formation

Le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.

Article 12 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'avoir des communications téléphoniques dans les salles.

Article 13 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Le stagiaire ne respectant pas ce règlement sera expulsé immédiatement de la formation.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (stagiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration)
- ou par courrier électronique à : sforl@sforl.org
- ou par courrier postal adressé à : **SFORL, 26 rue Lalo – 75116 Paris**

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Sécurité des locaux

En cas d'accident

En cas d'accident ou de malaise, le formateur devra avertir l'équipe d'accompagnement pour aider la victime. Le SAMU sera instantanément appelé.

En cas d'incendie

Des extincteurs et des alarmes d'incendie sont disponible à tous les étages. Notre équipe vous accompagnera lors de l'évacuation des lieux. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Règlement sanitaire



Programme de Formation

La Société Française d'ORL vous propose pour son 130^{ème} congrès un Programme de Formation Infirmier(e) de 4 sessions lors de la Journée des Infirmier(e)s du samedi 21 septembre 2024.

Pour rappel, pour obtenir une attestation de formation Qualiopi, plusieurs critères sont à respecter :

- S'inscrire en amont à la ou les sessions
- Scanner le badge à l'entrée et à la sortie de la salle
- Répondre aux questionnaires pré et post test
- Répondre au questionnaire d'évaluation

Planning des sessions de Formations

Session 1 :

Les sciences infirmières : que sait-on de notre discipline ?

Date : **21 septembre 2024**

Salle : **Acacia 1+2, CNIT, Paris La Défense**

Horaire : **09h - 10h30**

Durée : **1h30**

Formateurs : **Zina GHELAB, Marion DANSE-MEYER, Delphine MICAELLI**

Les sciences infirmières représentent l'ensemble des savoirs théoriques, cliniques, éthiques et pratiques issus des modèles conceptuels en soins infirmiers. Nous aborderons lors de cette session de formation, la structuration des sciences infirmières, les différentes écoles de pensée. Nous aurons également l'occasion de parcourir quelques théories et de les mettre en pratique en nous appuyant sur des cas concrets.

Session 2 :

Les différents types de pansements et les indications en ORL

Date : **21 septembre 2024**

Salle : **Acacia 1+2, CNIT, Paris La Défense**

Horaire : **11h - 12h30**

Durée : **1h30**

Formateurs : **Nathalie GIRAUD**

Lors de session de formation, nous étudierons l'anatomie et la physiologie de la peau ainsi que le processus de cicatrisation. Du lien entre la nutrition et la cicatrisation à l'évaluation des plaies pour faire le choix du bon pansement, nous tenterons de guider les apprenants dans le choix des pansements en ORL au regard des différentes indications.

Session 3 :

Réaliser une recherche bibliographique : les fondamentaux

Date : **21 septembre 2024**

Salle : **Acacia 1+2, CNIT, Paris La Défense**

Horaire : **14h - 15h30**

Durée : **1h30**

Formateurs : **Zina GHELAB, Marion DANSE-MEYER, Delphine MICAELLI**

Lors de cette session de formation, nous aborderons brièvement des notions de recherche dans le domaine des soins infirmiers et la place de la recherche bibliographique. Pourquoi réaliser une recherche bibliographique en tant d'infirmier(e) ? dans quel intérêt, mais également comment la réaliser et garder un esprit critique lors des lectures scientifiques. Une mise en pratique de recherche bibliographique sera réalisée avec les apprenants.

Session 4 :

Education thérapeutique : comment formaliser un programme d'ETP

Date : **21 septembre 2024**

Salle : **Acacia 1+2, CNIT, Paris La Défense**

Horaire : **15h30 - 17h00**

Durée : **1h30**

Formateurs : **Marie Meyers**

L'élaboration et la formalisation d'un programme d'éducation thérapeutique est un processus qui nécessite d'être structuré. Lors de cette session de formation nous traiterons de la réglementation autour de l'éducation thérapeutique, des étapes clés dans la conception d'un projet, de l'émancipation d'un programme d'éducation thérapeutique et de son évaluation. Un remis des étapes clés sera distribué en fin de session aux apprenants.

Vos contacts Formation

	<p>Mme Zina GHELAB Bureau des infirmier(e)s mail : bureau-ideorl@sforl.org Tel : + 33 6 50 01 95 18</p>
	<p>Mme Gabrielle DUPUIS Responsable événementiel Tél : +33 6 15 71 55 29 g.dupuis@sforl.org</p>
	<p>Mr Sébastien ESKENAZI Référent handicap Tél : +33 6 73 13 18 75 sforl@sforl.org</p>