



## PROCEDURE

Page : 1/6  
Date : 02/08/17  
Codification :  
PRLFS001v2

## PROCEDURE

---

### Objet :

Etablir les actions à effectuer et leur ordre chronologique afin de valider dans les meilleures conditions une convention, ses objectifs, son programme et la méthode pédagogique.

### Liste de diffusion

#### Pour application :

→ L'ensemble du personnel, Clients et Prospects.

Rédigé par : LEBON  
Maxime-Henri

Le : 02/10/2017  
Signature :

Vérfié par : LEBON  
Maxime-Henri

Le : 05/10/2017  
Signature :

Approuvé par :

Le :

Signature :



## SOMMAIRE

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMPREHENSION DES BESOINS .....</b>	<b>3</b>
2.1 Formation standard .....	3
2.2 Formation sur mesure.....	3
2.3 Prérequis logistiques .....	4
2.4 Prérequis de participation.....	4
<b>3. CONVENTION DE FORMATION .....</b>	<b>5</b>
3.1 Trame de convention.....	5
3.2 Objectifs, programme et méthode pédagogique.....	5
3.3 Dates, nom des participants.....	5
<b>4. INTITULE DES FORMATIONS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Formations standards .....	5
4.2 Formations sur mesure.....	5



## **1. INTRODUCTION**

Cette procédure est disponible sur le site [www.formation-sterilisation.fr](http://www.formation-sterilisation.fr).

Elle est accessible à tous les visiteurs, clients et prospects.

En cas de demande spécifique (formation sur mesure), ce document doit être communiqué à l'établissement demandeur, afin qu'il valide la démarche visant à l'élaboration d'une convention satisfaisant toutes les parties. Libre au responsable de la valider ou non.

Cette procédure peut n'être divulguée qu'à titre informatif, en vue de communiquer sur la méthode et le bien fondé des actions effectuées pour l'établissement d'une convention.

## **2. COMPREHENSION DES BESOINS**

La définition des objectifs passe par la compréhension des besoins du demandeur.

Si les objectifs d'une formation standard remplissent ses besoins, elle est systématiquement proposée.

Si aucune prestation standard ne peut satisfaire les besoins, les actions à mener pour l'établissement d'une formation sur mesure sont enclenchées.

### **2.1 Formation standard**

Dans le cas où une formation standard convient au client, vérifier que l'établissement demandeur est en mesure de fournir les moyens nécessaires à la réalisation de la méthode pédagogique (cf. 2.3 prérequis logistique et 2.4 prérequis de participation, dans ce document).

Si l'établissement n'est pas en mesure de fournir ces moyens, les actions à mener pour la réalisation d'une formation sur mesure sont enclenchées.

Si l'établissement est en mesure de fournir ces moyens, la société LFS fait parvenir une convention standard en proposant en annexe le programme et les objectifs proposés dans les documents commerciaux.

Si l'annexe n'est pas validée, les actions à mener pour l'établissement d'une formation sur mesure sont enclenchées.

### **2.2 Formation sur mesure**

Pour établir une formation sur mesure, il faut suivre les actions suivantes et les valider, avant de passer à la suivante :

- Formuler avec le demandeur les objectifs de la formation ;
- Proposer un programme au demandeur ;
- Proposer une méthode pédagogique au demandeur ;
- Si le demandeur n'est pas en mesure de fournir les moyens nécessaires à l'établissement de la méthode pédagogique, faire une nouvelle proposition ;
- Définir le nombre de jour nécessaire pour la réalisation de la prestation ;
- En cas de désaccord sur la durée de la formation, proposer un autre programme ;



- Proposer une convention rappelant en annexe les objectifs, le programme et la méthode pédagogique.
- Attester de la conformité des locaux en faisant remplir le fichier DLFS028 par l'établissement accueillant la formation. Si tous les points ne sont pas validés, trouver un autre lieu pour effectuer la formation et faire valider le fichier DLFS028.
- Faire parvenir le livret d'accueil DC002 et les convocations DLFS027 aux participants avec le règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation

### 2.3 Prérequis logistiques

Afin de vérifier la conformité et l'adaptation des locaux prévus par l'établissements accueillant la formation, le fichier Excel DLFS028 doit être rempli par le responsable formation. Ce fichier permet également d'attester de l'accessibilité des locaux notamment pour les personnes handicapées en exigeant la conformité à la réglementation en vigueur. Par le biais de ce fichier, l'établissement accueillant la formation s'engage également à répondre aux points complémentaires ci-dessous :

- Tous les participants (10 maximum) doivent pouvoir accéder à la salle (accès aux personnes à mobilité réduite, si nécessaire).
- La salle doit pouvoir accueillir confortablement tous les participant. Une chaise par participant minimum et une table suffisamment grande pour leur permettre de tous poser leurs documents dessus et d'écrire.
- La salle doit disposer d'un système de chauffage et de prises électriques.
- La salle doit être réservée à la formation, pendant toute la durée de la prestation.
- La salle doit pouvoir être fermée à clef.
- La salle doit posséder une surface blanche (mur, toile...) pour vidéoprojecteur.
- Un tableau ou paperboard doit être disponible dans la salle.

*Note : Il est appréciable que l'établissement puisse proposer du café et du thé au participant. Le formateur pourra emmener le petit déjeuner, si l'établissement ne peut pas le fournir. De même, il est appréciable pour les participants que l'établissement communique sur les modalités prévues pour le déjeuner et il est recommandé de leur prendre en charge (pour qu'ils se sentent considérés et pour pouvoir garder tout le groupe ensemble).*

### 2.4 Prérequis de participation

Avant d'inscrire les participants et pour garantir l'obtention des objectifs, il est souhaitable de respecter les conditions ci-dessous :

**Les formations ne peuvent pas accueillir plus de 10 participants.**

Il est souhaitable que les participants aient quelques connaissances dans le domaine de la stérilisation. Il est fortement recommandé qu'ils connaissent déjà leur service et qu'ils aient déjà vu un autoclave.

Les profils ci-dessous sont ceux à privilégier :

- Agent de stérilisation en poste ou ayant été en poste précédemment.
- Titulaire d'un bac pro hygiène, propreté et stérilisation.
- Personnel du service biomédical (techniciens et ingénieurs)
- Personnel du service technique (techniciens et ingénieurs)
- Personnel de la pharmacie (préparatrices et pharmacien)



- Personnel du bloc opératoire (brancardiers, panseuses, IBODE, chef de bloc)
- Personnel des services de soin.

Pour les autres profils, il est recommandé de réclamer un questionnaire avant inscription pour vérifier les connaissances de base de l'intéressé.

Un avis favorable pour la participation est rendu à partir de 9 points obtenus.

Si une note inférieure est obtenue, l'intéressé est aiguillé, afin d'obtenir les connaissances minimales requises (fourniture de documents et conseils) et pouvoir participer à la formation (après une nouvelle tentative au questionnaire avant inscription).

### **3. CONVENTION DE FORMATION**

#### **3.1 Trame de convention**

La trame utilisée est celle proposée sur le site de la DIRECCTE.

Elle est remise à jour en fonction de l'évolution du contexte réglementaire.

#### **3.2 Objectifs, programme et méthode pédagogique**

Les objectifs, le programme et la méthode pédagogique sont en annexe de la convention. Ils sont validés avec cette dernière.

#### **3.3 Dates, nom des participants**

Si le demandeur en a connaissance à ce moment, les dates et les noms des participants peuvent être inscrits sur la convention pour validation.

Le système forfaitaire à la journée de la société LFS permet d'ajouter ces informations par la suite dans le respect des conditions préétablies (nombre de personnes, weekend, jours fériés...).

### **4. INTITULE DES FORMATIONS**

#### **4.1 Formations standards**

Les titres choisis pour les formations standards correspondent à ceux employés usuellement pour des formations de ce type.

Le contenu des formations « conduite des autoclaves », « bonnes pratiques de stérilisation » et « libération paramétrique des charges » est - en partie - fixé par voie réglementaire.

#### **4.2 Formations sur mesure**

Une formation sur mesure, si elle correspond à une formation standard améliorée porte la mention « sur mesure », dans son intitulé, en suffixe.



## PROCEDURE

Page : 6/6  
Date : 02/08/17  
Codification :  
PRLFS001v2

Si les objectifs ne permettent pas de satisfaire les exigences réglementaires correspondant à une formation standard, le titre de celle-ci devra être modifié pour lever toute ambiguïté.

Ex : Le titre « conduite des autoclaves » ne pourra pas être attribué à une formation n'abordant pas l'aspect sécurité comme indiqué dans l'arrêté du 15 Mars 2000.