

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE  
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE RÉGIME 1

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

**UNITÉ DE FORMATION**  
**ASSISTANT EN LOGISTIQUE EN UNITÉ DE SOINS**  
**ET/OU AU SERVICE D'URGENCES :**  
**STAGE D'INTERVENTION**

ENSEIGNEMENT secondaire SUPÉRIEUR de TRANSITION

CODE : 82 07 05 U21D1 CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 803 DOCUMENT DE RÉFÉRENCE INTER-RESEAUX
--

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 :  
STAGE D'INTERVENTION**

**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 permettre à l'étudiant de mettre en œuvre les outils théoriques, techniques et méthodologiques dans une perspective professionnelle.

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

3.1. Etudiant

Code U

Z

240 périodes

3.2. Encadrement du stage

3.2. Dénomination du cours	Classement du cours	<b>Code U</b>	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement de stage	PP	O	30

### 4. PROGRAMME

4.1. Programme de l'étudiant :

L'étudiant sera capable :

- ◆ de collecter, suite à l'observation, à la consultation des écrits et au questionnement de l'équipe, les informations requises pour :
  - ◆ identifier la structure de l'institution accueillante, l'organisation des différents services ;
  - ◆ identifier les différentes missions qui pourraient lui être confiées comme assistant en logistique en unité de soins :
    - brancardier,
    - aide technique au quartier opératoire( l'unité de soins post-anesthésie),
    - auxiliaire de stérilisation,
    - aide U.S.I. (unité de soins intensifs),
    - hôtellerie,
    - tâches administratives ;
- ◆ d'exécuter les tâches liées à la fonction d'assistant en logistique en unité de soins
  - ◆ en mettant en œuvre les méthodes de travail et techniques spécifiques pour le respect des règles d'hygiène et d'ergonomie ;
  - ◆ en développant des attitudes de flexibilité, de disponibilité pour répondre aux exigences particulières du service ;
  - ◆ en respectant les règles de déontologie liées à sa fonction ;
  - ◆ en veillant à la sécurité des patients ;
- ◆ d'établir des relations professionnelles avec l'équipe afin :
  - ◆ de communiquer oralement et par écrit les informations observées et collectées nécessaires au travail de l'équipe ;
  - ◆ d'adapter son travail aux consignes données et aux modes de travail des unités de soins ;

- ◆ de s'intégrer parmi les intervenants de l'unité de soins en respectant les limites de sa fonction ;
- ◆ de mettre en œuvre, dans le respect des règles de la déontologie, les techniques de communication avec le patient et son entourage (respect, empathie, écoute active,...) ;
- ◆ de s'auto-évaluer et d'opérer les ajustements nécessaires ;
- ◆ de rédiger un rapport relatif aux tâches exercées dans le respect des règles élémentaires d'orthographe et de syntaxe et suivant les consignes données par le(s) chargé(s) de cours.

#### 4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement :

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'informer l'étudiant des modalités du stage et des consignes concernant le rapport de stage ;
- ◆ de permettre aux étudiants de se situer face aux axes essentiels de la formation et de les amener à une plus grande autonomie d'action ;
- ◆ d'établir le contrat de stage et de gérer le suivi des stages et les contacts avec les institutions et les services ;
- ◆ d'aider l'étudiant à relater des faits avec clarté et précision ;
- ◆ d'aider l'étudiant à approfondir et à élargir sa réflexion, ainsi qu'à améliorer sa compréhension du milieu et des relations professionnelles ;
- ◆ de superviser l'étudiant et d'évaluer son apprentissage par rapport aux objectifs spécifiques de l'unité de formation " stage " et des autres unités de formation ;
- ◆ d'amener le stagiaire à construire son évaluation ;
- ◆ d'évaluer les savoir-faire et savoir-être professionnels des stagiaires dans les activités de stage ;
- ◆ de recueillir les appréciations des membres de l'équipe pour aider l'étudiant à ajuster son action pendant le stage en tenant compte notamment des appréciations des membres du service.

### 5. CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable :

- ◆ d'accomplir, dans le respect des règles déontologiques, les tâches relevant de sa fonction qui lui sont confiées pendant le stage ;
- ◆ d'adopter des attitudes adéquates, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à son intégration dans une équipe de travail ;
- ◆ de rédiger un rapport relatif aux tâches exercées dans le respect des règles élémentaires de l'orthographe et de la syntaxe.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte :

- de la qualité des tâches accomplies,
- de la valeur de l'observation mise en œuvre,
- de l'objectivité des informations récoltées et transmises,
- de l'utilisation adéquate des termes techniques,
- du niveau de prise de conscience :

- des difficultés qu'il rencontre et de sa capacité de les résoudre rapidement,
  - de la réalité des conditions de travail,
  - des missions, de la fonction et des compétences à mettre en œuvre ;
- de la clarté et de la précision de son expression en situation de communication,
- de la précision, concision et cohérence du rapport.

## 6. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans 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

Sans objet